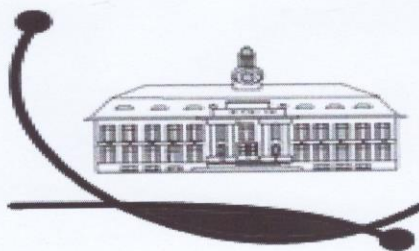


РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна школа „Светозар Милетић”
Земун, Немањина 25
Тел: 011/316-1243; 2617-243, 2610-888
Е-mail: osnovnaskola.smiletic@gmail.com



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2026/2027. годину

ОШ „Светозар Милетић”
Немањина 25, Земун
Тел./факс 011/2 617-243
<http://osmiletic.edu.rs/>
E-mail: osnovnaskola.smiletic@gmail.com



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, 92/2023 и 19/2025-даље: Закон), члана 29. и 34. Пословника о раду Школског одбора и члана 43. став 1. тачка 2. Статута школе, Школски одбор ОШ „Светозар Милетић” Земун, Немањина 25, на првој седници одржаној дана 15.9.2026. год. доноси:

ОДЛУКУ

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ”

Бр. 808/26

15. 9. 2026 199 год.

ЗЕМУН, Немањина 25
Телефон 617-243

Дана 15.9.2026. год. на првој седници донета је одлука:

Доноси се Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину.

Образложење

Чланом 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, 92/2023 и 19/2025- даље: Закон) и чланом 43. 1. тачка 2. Статута предвиђено је да Школски одбор доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању. Чланом 29. и 34. предвиђено је да Школски одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова. Сходно томе, на првој седници одржаној дана 15.9.2026. године Школски одбор једногласно је донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора ОШ
„Светозар Милетић” Земун



Branica Lipovac
Бранка Липовац

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Школску годину започињемо у редовним околностима и уз уважавање поштовања правила која смо пре две године унели у план, а у складу са Смерницама Министарства просвете. Смерницама су ближе утврђени начини планирања, организације и остваривања образовно-васпитног рада, као и унапређивање васпитног рада са ученицима. Смернице су помоћ школи да успостави континуитет у даљем образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носи са могућим изазовима у новој школској години.

Основни циљ образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години представља развој позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Принципи образовања и васпитања су поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог.

Посебно ћемо јачати васпитну улогу школе унапређивањем ваннаставних активности, што не значи да се васпитање неће одвијати и кроз редовну наставу, већ ће ваннаставне активности, које нису новина нашег образовног система, добијати важну улогу као недовољно искоришћени потенцијал васпитног делања школе.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања.

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

Смерницама је дат приказ активности које школа треба да реализује у школској 2026/2027. години:

- **Први наставни дан** школске 2026/2027. године ће бити организован кроз разговоре са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године, као и о току и реализацији наставе кроз оба полугодишта;
- У недељи од **07. до 11. септембра 2026.** године се спроводи **иницијално процењивање** у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и *на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовноваспитног рада у складу са постигнућима ученика;*

- Самовредновање ће се реализовати у ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА. Реализација ће се реализовати током школске године.
- Током целог месеца септембра пратити адаптацију ученика ПРВОГ разреда на школу и пружати адекватну помоћ како ученицима тако и њиховим родитељима
- Организовати и реализовати иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и предметну наставу и планирати мере подршке како ученицима тако и наставницима, до краја првог полугодишта;
- Ученике упознати са програмима слободних наставних активности (СНА), истаћи значај реализације истих
- До краја првог полугодишта јасно истаћи визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу дефинисати мото (идентитет) школе. **Мото** је један од важних симбола школе који је познат и општеприхваћен „Милетић је школа која се воли“

Директор школе је одговоран за законитост рада школе (члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања).

Одредбама члана 62. истог Закона о основама система образовања и васпитања регулисано је питање доношења Годишњег плана рада школе и усвајање извештаја о његовом остваривању.

Школски одбор доноси Годишњи план рада школе и усваја Извештај о његовом остваривању (члан 119, став 1. тачка 2. истог закона).

Министарство просвете Републике Србије прописује основне елементе, структуре и садржаја годишњег плана рада и извештаја о раду школе ради стандардизације оквира за све основне школе на територији Републике Србије.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА И ПРОГРАМИРАЊА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности у току школске године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци тих активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остваривања и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Полазне основе за израду школског плана су:

1. **Закон** о основама система образовања и васпитања : 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332, 19/2025-6
2. **Закон** о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13. 101/2017. 27/2018. и 10/2019, 92/2023. 19/2025.);
3. **Закон** о уџбеницима: 27/2018-13, 92/2023-336
4. **Закон** о службеној употреби језика и писма („СГ РС“, бр. 49/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 –др.закон, 30/2010, 47/2018 i 48/2018);
5. **Закон** о печату државних и других органа („Службени гласник РС“, бр. 101/2007, и 49/2021.);
6. **Правилник** о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи и све његове измене („Службени гласник РС“, бр. 11/2012. 15/2013. 2/2016. 10/2016. 11/2016. 2/2017. 3/2017. 13/2018. и 11/2019);
7. **Правилник** о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“, 2/92. и 2/2000);
8. **Правилник** о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 i 48/2016 , 8/2022.
9. **Правилник** о вредновању квалитета рада установе : 10/2019-81, 77/2024-50
10. **Правилник** о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 14/2018, 1/2024.);
11. **Правилник** о стручно педагошком надзору „Службени гласник РС“, 87/2019 - 263);
12. **Правилник** о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника : 109/2021-49
13. **Правилник** о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи (ПГ бр. 4/90);
14. **Правилник** о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (у "Службеном гласнику РС – Просветни гласник", бр. 5/2019 од 27. 5. 2019. године, а ступио је на снагу 4. 6. 2019, 19/2020-21);
15. **Правилник** о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. 102/2022-22);
16. **Правилник** о оцењивању ученика у основном образ. и васпитању:10/2024-51

17. **Правилник** о поступку напредовања ученика основне школе („С. гласник РС“, бр. 47/94);
18. **Правилник** о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању : 139/2022-117, 43/2023-83
19. **Правилник** о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС, бр. 1/2011. 1/2012. 1/2014. 12/2014. 2/2018-1, 3/2021-54 , 14/2022, 4/2023-1, 5/2023-5 исправка);
20. **Правилник** о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса обавезног образовања и за крај основног образовања ("Службени гласник РС", број 104 од 25. децембра 2024.)
21. **Правилник** о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи : 30/2019-46
22. **Правилник** о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018);
23. **Правилник** о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање : 11/2024-75
24. **Правилник** о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања : 10/2024-49
25. Правилник о наставном плану и програму предмета **грађанско васпитање** (првог – осмог разреда), Просветни гласник РС /05, 5/01-1, 5/01-3, 10/03-64, 8/03-1, 7/2007 – 1, 6/08-1;
26. Правилник о наставном плану и програму предмета **верска настава** (првог – осмог разреда), Просветни гласник Р Србије 23/04, 9/05, 9/05, 23/04, 5/01, 2/08, 7/08;
27. **Правилник** о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за **први** разред основног образовања и васпитања : 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1
28. **Правилник** о програму наставе и учења за **други** разред основног образовања и васпитања : 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457
29. **Правилник** о програму наставе и учења за **трећи** разред основног образовања и васпитања : 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457
30. **Правилник** о програму наставе и учења за **четврти** разред основног образовања и васпитања : 11/2019-1, 6/2020-20, 7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458
31. **Правилник** о плану наставе и учења за **пети и шести** разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања : 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1, 6/2025-7
32. **Правилник** о плану наставе и учења за **седми и осми** разред основног образовања и васпитања : 18/2018-1, 13/2023-469
33. **Правилник** о програму наставе и учења за **седми** разред основног образовања и васпитања : 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399, 6/2025-22

34. Правилник о програму наставе и учења за **осми** разред основног образовања и васпитања : 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 14/2023-407, 4/2024-1, 6/2025-38
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55, 7/2023-1
36. **Развојни план** школе;
37. **Анализе** рада и резултата рада школе за школску **2025/2026.** годину
38. ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе за рад школе чине сви важећи закони и правилници као и стручна упутства Министарства за реализацију образовно васпитног рада у школи.

Основни циљ образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години, представља развој **позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

Циљеви и задаци образовања и васпитања су стицање општег образовања и васпитања и припрема за стицање даљег.

Основним образовањем и васпитањем остварује се:

- развој интелектуалних капацитета знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика;
- оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
- оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;
- развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина;
- омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања;
- развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва;
- уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање 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 радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница код деце и ученика, као и јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост;
- развијање и неговање другарства и пријатељства, развијање и усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

Такође, у сачињавању овог Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину нарочито се имало у виду поред осталог и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму, и да у том циљу доноси свој Годишњи програм рада;
- да се Годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- педагошка организација живота и рада школе биће у целости усаглашена са основним друштвено-педагошким документима захтевима ставовима и стандардима;
- да ће ове школске године бити 19 одељења млађих разреда и 18 одељења у старијим разредима;

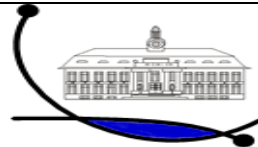
- да ће се страни језик – немачки учити од петог до осмог разреда (обавезан изборни);
- да ће се први страни језик – енглески учити од првог разреда;
- да ће се од петог до осмог разреда организовати Слободне наставне активности у циљу развоја емпатије, другарства, заједништва по једног часа недељно по одељењима
- да ће се од првог до осмог разреда остваривати верска настава и настава алтернативног предмета – грађанско васпитање;
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора;
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да избор нових наставника гарантује бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно даље усавршавати рад како би такмичење у школи и ван ње остало на овом завидном нивоу и као би додела Дипломе "Вук Караџић" ученицима осмог разреда остала на нивоу на којем је данас;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика и математике, као и осталих предмета који су обухваћени на завршном испиту;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

Примарни задаци проистекли из Извештаја о раду школе, Развојног плана и Извештаја о самовредновању

- У утврђеном року сачинити Годишњи план рада школе, програме рада наставника и стручних сарадника и редовно пратити њихову реализацију.
- У све програме рада унети евентуалне измене и усагласити их са захтевима програма и уџбеника.
- Редовно пратити и кориговати израду и реализацију месечних планова наставника.
- Настојати да распоред часова буде благовремено сачињен и да што више буде усклађен са педагошко-психолошким и законским нормативима.
- У складу са материјалним могућностима извршити набавку наставних средстава, уџбеника, приручника и слично.
- Настојати да сва одсуствовања наставника буду благовремено покривена стручним заменама, или на други начин обезбедити што потпунију реализацију плана и програма.
- Обезбедити потребне услове за стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.
- Предузимати мере да се узроци неприлагођеног понашања ученика благовремено отклањају и да се ученицима помогне у превазилажењу проблема.
- Настојати да критеријуми оцењивања буду уједначени и да оцењивање буде што објективније.

- Настојати да писмене провере знања буду према утврђеном распореду, како би се избегло оптерећење ученика.
- У складу са свим овим плановима интензивирати све ваннаставне и културне активности.
- Благовремено организовати припреме ученика за упис у средњу школу и ускладити их са свим изменама.
- И у наредном периоду радити на побољшању услова рада уз савремена наставна средства, јер сада постоје просторни услови.

Основни подаци о школи

Пун назив школе	Основна школа „Светозар Милетић“
Адреса	Немањина 25, 11080 Земун, Београд
Телефон	011/2617 243
Сајт	WWW.osmiletic.edu.yu
Е-маил	osnovnaskola.smiletic@gmail.com
Лого школе	 Основна школа „Светозар Милетић“
Унутрашња површина школе	4.000 м ²
Површина школског дворишта	2.500 м ²
Број ученика	985
Број запослених	82

I МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1. Школска зграда

Зграда Основне школе „Светозар Милетић” изграђена је у лето 1914. године. Пројектовале су је архитекте Виктор Ковачић и Хуго Ерлих. Грађевинске радове извели су земунски предузимачи Јосип Краус и Јосип Цимерман. ОШ „Светозар Милетић” је једна од најстаријих школа у Србији. Постоји већ 298 година и наставља традицију прве земунске школе која је почела са радом 1728. године. Током дугогодишњег постојања школа је мењала називе, да би 1952. године добила садашње име – ОШ „Светозар Милетић”. Школа је лоцирана у самом језгру Земуна и представља споменик културе под заштитом Републике Србије.

Површина простора школске зграде је 4.000 м² а површина дворишта је око 2.500 м². Површина зграде распоређена је на 28 учионица, преуређених у кабинете: два кабинета за техничко образовање, два кабинета за информатику, кабинет за физику и кабинет за хемију, српски језик, стране језике, историју, географију, биологију, једну фискултурну салу, две свлачионице, кабинет за наставнике физичког васпитања, две учионице дневног боравка, једну библиотеку, простор кухиње, простор трпезарије, три радна простора за стручне сараднике, подстаница за даљинско грејање школе. Зграда у принципу задовољава потребе васпитно-образовног рада. За време овогодишњег летњег распуста канцеларије и наставничка зборница су климатизовани. Такође, детаљно су реновирани школски тоалети у подруму и приземљу. У склопу њих направљена су и два купатила.

Школско двориште површине око 2.500 м² лоцирано је испред улаза у школску зграду и на њему је формирано пет спортских терена: један терен за рукомет и мали фудбал, један кошаркашки терен, три одбојкашка терена и јама за скок удаљ. У дворишту су постављене и три тартан атлетске стазе дужине 50 и 60 м, као и тартан залетиште за скок удаљ. Поред рукометно-фудбалског терена у дужини од 30 м постављене су монтажне трибине.

Школско двориште и спортски терени су осветљени са 10 рефлектора. Двориште је ограђено провидном металном оградом која се налази на зиданом подесту, што обезбеђује сигурност ученика на одморима. Школска зграда и двориште се налазе под видео-надрзором 16 камера.

Школа је уписана у судски регистар Привредног суда, под бројем: US.979/73 од 21. 12. 1974. са шифром делатности – основно образовање и васпитање општег типа.



Табеларни преглед постојећих ресурса школе
Материјално-технички ресурси

Ресурс	Бројно стање
Учионица	28
Кабинет српског језика	3
Кабинет математике	3
Кабинет страног језика	4
Кабинет музичке културе	1
Кабинет ликовне културе	1
Кабинет физике	1
Кабинет хемије	1
Кабинет географије	1
Кабинет историје	1
Кабинет биологије	1
Кабинет информатике	2
Кабинет за техничко образовање	4
Учионице за продужени боравак	5
Библиотека	2
Кухиња	1
Трпезарија	1
Фискултурна сала	1
Свљчонице	2
Просторија за наставнике физичког васпитања	1
Просторије за стручне сараднике, директора, секретара школе и административно-финансијску службу	4
Просторија за даљињско грејање школе	1

Људски ресурси школе

Орган управљања школе је Школски одбор који чине следећи чланови:

1. Липовац Бранка, рачунопологач
2. Кривокапић Александра, професор разредне наставе
3. Петровић Милош, професор разредне наставе
4. Славковић Никола, родитељ
5. Костић Марина, родитељ
6. Миливојевић Милорад, родитељ
7. Полић Урош, представник локалне самоуправе

8. Јовановић Весна, представник локалне самоуправе
9. Радошевић Ненадовић Јелена, представник локалне самоуправе

Директор школе је Гордана Срећковић, професор енглеског језика

Табеларни преглед запослених у школи

Извршилац посла	Број извршилаца
Наставник разредне наставе	24
Наставник предметне наставе	40
Директор школе	1
Помоћник директора	1
Секретар школе	1
Стручни сарадници	2
Административно-финансијско особље	2
Техничко особље за одржавање хигијене	10
Домар	1
Сервирке	1
Укупно	83

1.2. Опремљеност зграде

Учионички простор комплетно је опремљен новим намештајем. У двадесет осам школских учионица налазе се нове клупе – једноседи, и исто толико нове столице, нове наставничке катедре и фотеле, нови плакари за наставнике, нове школске табле. Подови учионичких простора пресвучени су стерилном епоксид масом, лаком за одржавање хигијене. На свим прозорима постављене су заштитне фолије од сунца. Свака учионица опремљена је кабловским интернетом, кабловским ТВ програмом. ТВ монитори су постављени у циљу визуелног праћења наставног садржаја. Велика већина наставног особља има лаптопове за презентацију наставног градива. Једанаест учионица и кабинета је опремљено паметним таблама.

Зидови учионица у висини од 2 м пресвучени су таркетом, што доприноси хигијени простора. У свим учионичким просторима постављени су панои. Хол школе је реновиран. У њему се налази стална изложба живота и дела Светозара Милетића и бронзана биста човека чије име школа носи. У холу су постављени информативни панои, десет клуб фотела, два клуб сточића и велики плазма телевизор.

Поред класичног осветљења, изложбени простор у холу осветљен је додатним наменским светлом. Зидови ходника школе заштићени су керамичким плочицама у висини од 2 м, а изнад њих су постављени панои. Зидови ходника украшени су наменским образовно-васпитним сликама. Школа поседује потребне врсте наставних средстава, у целости задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Преуређењем таванског простора у учионички, школа је добила на побољшању услова рада.

1.3. Педагошка организација

Рад школе организован је у две смене, са недељном променом. Рад прве смене ученика разредне наставе је од 8.00 до 13.15 часова. Друга смена почиње са радом од 13.30 часова и траје до 18.40 часова. Ученици предметне наставе 5 до 8 разреда, почињу са наставом у 7,30 часова а у послеподневној смени у 13,30 часова.

Од ове школске године ученици првих разреда поново ће наставу похађати по сменама. У школи се налази и пет група продуженог боравака за ученике првог и другог разреда. Корисници боравака имају организовану исхрану (ручак).

Од школске 2018/2019. године користи се електронски дневник за одељења I–VIII разреда. Школске 2019/20. и учитељи првог разреда користе електронски дневник. Учитељи продуженог боравака и ове школске године користе стари папирни облик вођења евиденције (дневник).

Распоред рада **продуженог боравака** је утврђен и усклађен са потребама родитеља, тако да боравак почиње у 7.00 сати, а по потреби ради до 17.00 сати.

Имамо пет група продуженог боравака за први и други разред.

У току рада и извођења васпитно-образовног рада организује се дежурство наставника у згради и у дворишту школе. Помоћни радници такође дежурају на својим реонима и на улазним вратима школе.

<i>Распоред звона пре подневне смене за разредну наставу у редовним условима</i>	<i>Распоред звона по подневне смене за предметну и разредну наставу у редовним условима</i>
1. час 8.00 – 8.45 одмор 5 мин. 2. час 8.50 – 9.35 одмор 20 мин. 3. час 10.00 – 10.45 одмор 5 мин. 4. час 10.50 – 11.35 одмор 5 мин. 5. час 11.40 – 12.25 одмор 5 мин. 6. час 12.30 – 13.15	1. час 13.30 – 14.15 одмор 5 мин. 2. час 14.20 – 15.05 одмор 20 мин. 3. час 15.30 – 16.15 одмор 5 мин. 4. час 16.20 – 17.05 одмор 5 мин. 5. час 17.10 – 17.55 одмор 5 мин. 6. час 18.00 – 18.45
Предметна настава 1. час 7.30 – 8.15 одмор 5 мин. 2. час 8.20 – 9.05 одмор 25 мин. 3. час 09.30 – 10.15 одмор 5 мин. 4. час 10.20 – 11.05 одмор 5 мин. 5. час 11.10 – 11.55 одмор 5 мин. 6. час 12.00 – 12.45 7. час 12.50 – 13.35	

1.4. Школски простор

Школску 2026/2027. годину започињемо са радом у две смене. Услови рада омогућиће свима постизање још бољих резултата. У школи је заступљена кабинетска настава.

Школски простор у протеклом периоду доживео је позитивну трансформацију захваљујући, пре свега, великој помоћи и улагањима Скупштине града Београда, Секретаријата за образовања града Београда и несебичне помоћи **родитеља** који су личним средствима и **ангажовањем** допринели да школски простор изгледа овако како изгледа данас.

Школско двориште је у потпуности реновирано и осветљено, и у њему су изграђени спортски терени: једно рукометно игралиште, један тениски терен, један кошаркашки и два одбојкашка терена. Цео дворишни простор и простор унутар зграде налази се под видео-надзором.

О школском простору се може детаљније видети у горе наведеним табелама.

1.5. Опремљеност просторија

Школску 2026/2027. годину почињемо са одличном опремљеношћу школских просторија. Све учионице имају нов намештај, школске табле, а већи део њих има компјутере (лаптопове) и интерактивне табле. У сваку учионицу уведена је кабловска телевизија и кабловски интернет.

Фискултурна сала димензија 200 м² је у потпуности реновирана. Постављени су нови рефлектори, исхоблован и излакиран паркет. Зидови сале оплемењени су постерима наших врхунских спортиста из разлога заштите зидова и мотивације ученика спортиста. Реновирана је справарница и свлачионице. Услови рада побољшани су куповином разбоја, два козлића, шведског сандука, одскочне даске и гимнастичких струњача. За потребе наставе физичког васпитања купљени су реквизити – комплети за стреличарство, боћање, куглање, голф, пикадо, бадминтон. У сутерену и приземљу школске зграде потпуно су реновирани мушки и женски тоалети.

Хол зграде је у потпуности реновиран. У њему се налази стална поставка изложбе „Живот и дело Светозара Милетића”, биста Светозара Милетића и изложбени простор радова ученика школе. У холовима зграде постављени су ученички панои и тематски постери и слике.

1.6. Грејање просторија

Школа је корисник даљинског грејања. У току претходног периода извршена је репарација свих грејних тела у школи, тако да зимски период дочекујемо у потпуности спремни за хладне дане.

1.7. Радници школе

Кадровски услови рада у текућој школској години биће веома добри како на пословима педагошке структуре послова, тако и на осталим пословима и радним задацима. На пословима и радним задацима ће радити наставници и стручни сарадници чија се стручна спрема предвиђа Правилником. Квалификациона структура наставника и стручних сарадника је следећа:

У школи ради укупно **63** наставника, од којих **61 са високом** стручном спремом и **2 са вишом**. У школи раде и три стручна сарадника – педагог, психолог и библиотекар – са високом стручном спремом два и један са вишом; један секретар са високом стручном

спремом; два административно-финансијска радника са средњом стручном спремом; један домар; једна сервирка и 10 помоћних радника.

1.8. Родитељи и ученици

Сарадња родитеља и школе је на високом нивоу. Та сарадња огледа се, пре свега, у заједничком праћењу резултата рада ученика, редовној сарадњи родитеља и наставника и адекватном реаговању на све ситуације у школи.

Велики број родитеља појединачним донацијама доприносе побољшању услова рада у школи, а укључени су и у процес ваннаставних активности.

Ученици школе имају позитиван однос према својим наставницима, запосленима у школи и материјалним средствима. Укључени су у акције добровољног рада, а својим учењем и односом према раду доприносе стварању и афирмацији угледа школе уз пуну подршку родитеља.

1.9. Друштвена средина

Школа ће и у наредном периоду остваривати позитивну сарадњу како са ужом, тако и са широм друштвеном средином Земуна. То се односи, пре свега, на сарадњу са Пољопривредним факултетом, Домом спорта и омладине „Пинки”, Народном библиотеком „Свети Сава”, Домом ЈРБ и ПВО, Завичајним музејом, Музичком школом „Коста Манојловић”, Црвеним крстом, ОШ „Радивој Поповић”, Земунском гимназијом и Ватрогасним друштвом „Земун”.

Када је друштвена средина у ширем смислу у питању, ту пре свега мислимо на добре односе са Министарством просвете и Секретаријатом за образовање града Београда. Остварена је добра сарадња са Министарством унутрашњих послова, у чијој се организацији одржава низ превентивних програма и предавања за ученике школе, а посебно наглашавамо по једно предавање месечно за све ученике четвртог и шестог разреда.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Школски календар

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

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

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

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, 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 уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника;

- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

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

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

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.

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

- Седнице Одељењских већа од 1. до 8. разреда за *први класификациони период* одржаће се у понедељак и уторак **02. и 03. новембра 2026.**, а седница Наставничког већа у среду 06. новембра 2026. године. (31.октобар 2026. За дневник)

- Седнице Одељењских већа од 1. до 8. разреда за *други класификациони период* (прво полугодиште) одржаће се у понедељак и уторак **28. и 29. децембра 2026.** године, а

седница Наставничког већа одржаће се у среду 30. децембра 2026. године, као и подела ђачких књижица у послеподневним часовима. (30.12.2026. за дневник)

- Седнице Одељењских већа од 1. до 8. разреда за *трећи класификациони период* одржаће се у **среду и четвртак 31.03. и 01.04.2027.** године, а седница Наставничког већа биће одржана у петак 02. априла 2026. године. (за дневник 03.04.2027.)

- Седнице Одељењских већа за четврти класификациони период (крај школске године) за ученике 8. разреда одржаће се у среду **02. јуна 2027.** године, а седница Наставничког већа у четвртак 03. јуна 2027. године. Свечана подела сведочанства и диплома о завршеном 8 разреду и завршном испиту у понедељак, 21.06.2027. године.

- Седнице Одељењских већа 1. до 7. разреда за **четврти класификациони** период биће одржана у понедељак 21. јуна 2027. године, а седница Наставничког већа у петак 22. јуна 2027. године.

- **Подела сведочанстава и диплома ученицима обавиће се 28. 6. 2027. године.**

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће **пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027.** године и у **суботу, 20. марта 2027.** године, а **завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. 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 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7. 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

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

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

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

Број 110-00-62/2026-07

У Београду, 2. јуна 2026. године

Министар,

проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 84

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	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”	

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
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар								
	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23	22	23	24	25	26	27	28
Март								
	24	1	2	3	4	5	6	7
	25	8	9*	10	11	12	13	14
	26	15	16	17	18	19	20	21
	27	22	23	24	25	26*	27*	28*
Април	28	29*	30	31				
					1	2	3	4
	29	5	6	7	8	9	10	11
	30	12	13	14	15	16	17	18
Мај	31	19	20	21	22	23	24	25
	32	26	27	28	29	30*		
							1*	2*
	33	3*	4	5	6	7	8	9
	34	10	11	12	13	14	15	16*
Јун	35	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
	36	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
	37	31 ^E						
			1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
	38	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
Јул		14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
		21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
		28	29	30				

Укупно наставних дана: 96

У школи ће радити осам разредних већа, стручно веће наставника разредне наставе и шест стручних већа наставника предметне наставе, као и следеће комисије:

- **Комисија за културну и јавну делатност**

1. Јовановић Романа, професор разредне наставе
2. Станић Шацка Ксенија, професор разредне наставе
3. Мацура Марић Мирјана, професор српског језика
4. Плазинић Катић Маја, професор српског језика
5. Вукчевић Ивана, професор ликовне културе
6. Белобрковић Зорица, наставник музичке културе

- **Кадровска комисија**

1. Вукадиновић Јелена, секретар школе
2. Срећковић Гордана, директор
3. Драгана Перишић, професор географије
4. Тртица Јелена, педагог
5. Станић Шацка Ксенија, професор разредне наставе

- **Комисија за похвале и награде**

1. Вукадиновић Јелена, секретар школе
2. Срећковић Гордана, директор
3. Перишић Драгана, професор географије
4. Нинковић Мирослав, професор географије

- **Конкурсна комисија**

1. Вукадиновић Јелена, секретар школе
2. Срећковић Гордана, директор
3. Станић Шацка Ксенија, професор разредне наставе
4. Тртица Јелена, педагог
5. Перишић Драгана, професор географије

- **Дисциплинска комисија**

1. Вукадиновић Јелена, секретар школе
2. Срећковић Гордана, директор
3. Шакић Ђурђа, психолог
4. Тртица Јелена, педагог
5. Перишић Драгана, професор географије

- **Комисија за убрзано напредовање ученика**

1. Вукадиновић Јелена, секретар школе
2. Срећковић Гордана, директор
3. Тртица Јелена, педагог
4. Шакић Ђурђа, психолог школе

2.2 ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА

разред	М	Ж	Број учен.	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	разред	М	Ж	Број учен	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I- 1	10	13	23	Станић Шацка Ксенија	V- 1	14	15	29	Спасојевић Иван
I- 2	13	10	23	Радосављевић Марко	V- 2	10	16	26	Ступар Дара
I- 3	12	11	23	Гајић Гордана	V- 3	13	16	29	Марјановић Весна
I- 4	12	11	23	Јовановић Романа	V- 4	11	18	29	Перишић Драгана
Σ	47	45	92		Σ	48	65	113	

5.

разред	М	Ж	Број учен.	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	разред	М	Ж	Број учен	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
II- 1	12	9	21	Пелемиш Татјана	VI- 1	17	13	30	Радуловић М Дајана
II- 2	14	8	22	Савић Душица	VI- 2	14	15	29	Радека Драгана
II- 3	10	10	20	Матић Ђорђе	VI- 3	16	12	28	Данчетовић Стефан
II- 4	13	11	24	Недељковић Зорица	VI- 4	15	13	28	Јовичић Александра
II- 5	12	8	20	Станишић Ђорђе	VI- 5	16	12	28	Мацура Марић Мирјана
Σ++	61	46	107		Σ	78	65	143	

6.

разред	М	Ж	Број учен.	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	разред	М	Ж	Број учен.	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
III- 1	11	8	19	Петровић Татјана	VII- 1	14	14	28	Рогановић Александар
III- 2	13	9	22	Видојевић Јасмина	VII- 2	11	15	26	Маровић Дубравка
III- 3	15	9	24	Стојиљковић Мирослав	VII- 3	13	12	25	Шипка Наташа
III- 4	10	10	20	Лопичић Мирјана	VII- 4	13	13	26	Лукић Александра
III- 5	12	10	22	Стојиљковић Ивана					
Σ	61	46	107		Σ	51	54	105	

7.

разред	М	Ж	Број учен	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	разред	М	Ж	Број учен	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
IV- 1	11	10	21	Ушак Мирјана	VIII- 1	14	13	27	Братић Даринка
IV- 2	11	14	25	Бабић Јелена	VIII- 2	14	14	28	Нинковић Мирослав
IV- 3	14	10	24	Јефтенић Мирна	VIII- 3	13	15	28	Тошић Зденко
IV- 4	10	13	23	Кривокапић Александра	VIII- 4	16	13	29	Бановић Марко
IV- 5	10	12	22	Петровић Милош	VIII- 5	16	13	29	Степановић Томислав
Σ	56	58	114		Σ	73	68	141	

$$\Sigma 225 + 195 = 420$$

$$\Sigma 250 + 252 = 502$$

Укупно у школи 420 + 502 = 922 ученика

М-475; Ж – 447; У школи има укупно 37 одељења

2.3. Организација радног дана школе

Радно време наставног особља зависи од распореда редовне наставе, допунске, додатне наставе, слободних активности, пријема родитеља, дежурстава и других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље.

Овим Годишњим планом виде се задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље, а задужења на годишњем нивоу радници су добили у сопственим решењима за ову школску годину.

У току рада и извођења васпитно-образовног рада организује се и дежурство наставника у згради и у школском дворишту. Помоћни радници такође дежурају на својим реонима. Повремено и по потреби имамо школског полицајца, којег делимо са неколико других основних школа.

Настава у преподневној смени за ученике разредне наставе почиње у 8.00 часова а за ученике предметне наставе у 07.30 часова, а у послеподневној смени у 13.30 часова за како за разредну тако и за предметну наставу.

Настава ће започети у складу са Упутством Министарства просвете слушањем химне у преподневним часовима за разреду наставу, а у поподневним часовима за предметну наставу. Час наставе траје 45 минута, како редовне наставе тако и свих осталих облика образовно васпитног рада.

Први наставни дан школске 2026/2027. године ће се организовати у складу са Смерницама Министарства кроз разговор и упознавање ученика са планом и радом у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године. Наставници су аутономни да своје оперативне планове креирају у складу са Смерницама за прве две недеље септембра 2026. године. Касније се при креирању оперативног плана ослањају на резултате иницијалног процењивања, искуства у складу за Законском регулативом .

2.4. Табеларни преглед броја запослених радника школске 2026/2027. године

Р.бр.	Врста посла	Први степен	Други степен	Трећи степен	Четврти степен	Пети степен	Шести степен	Седми степен	Број радника	Приправници
1	Директор школе							1	1	
2	Наставник раз. наставе						1	22	23	1
3	Наставник предметне наставе (укупно)						1	39	40	4
4	Српски језик							5	5	1
5	Енглески језик							4	4	
6	Ликовна култура							2	2	1
7	Музичка култура						1	1	2	
8	Историја							2	2	
9	Географија							3	3	
10	Физика							2	2	
11	Математика							4	4	1
12	Информатика							2	2	
13	Биологија							2	2	
14	Хемија							1	1	
15	ТИТ							4	4	
16	Физичко и здрав. васпитање							3	3	
17	Немачки језик							2	2	1
18	Верска настава							2	2	
19	Грађанско васпитање							1	1	
20	Педагог/помоћник директора							2	2	
21	Психолог							1	1	
22	Библиотекар							1	1	
23	Секретар школе							1	1	
24	Рачуновођа				1				1	
25	Административно фин. радник				1				1	
26	Домар			1					1	
27	Сервирка	1							1	
28	Помоћни радника	10							10	

*један наставник предаје и више предмета, те се укупни збир наставника појединачних предмета не поклапа са бројем наставника предметне наставе

2.5. Структура четрдесеточасовне радне недеље

Т а б е л е

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Редовна настава	Писмени задаци	Библиотека	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активн-секције	Укупно	Припрема	Учешће у раду стручних органа	Стр. усавр./педаг. документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација ,секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
01.	Панић Анђелка, проф. српског језика 7 ^{1,3} 8 ^{2,5} *реитаторска сек. 90% +10%Б		16 574	2 72	2 72	1 36	2 72		1 36	24 864	12 432	1 36	1 36	0.5 18	0.5 18			1 36	40 1440
02.	Марковић Симона, проф. српског ј. 6 ^{2,3} 8 ^{3,4} *драмска секција 90% +10%Б		16 574	2 72	2 72	1 36	2 72		1 36	24 864	12 432	1 36	1 36	1 36				1 36	40 1440
03.	Радловић Маринчић Дајана, проф.српског ј. 6 ¹ 8 ¹ 5 ^{2,3} *литерарна секија	6/1	18 648	2 72		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	12 432	1 36	1 36	1 36				1 36	40 1440
04.	Мацура Марић Мирјана, проф. српског ј. 6 ^{4,5} 7 ^{2,4} 5 ¹ *драмска секција. 117%	6/5	21 756	2 72		1 36	2 72	1 36	1 36	28 1008	13 468	1 36	1 36	1 36		1 36	0.8 29	1 36	46,8 1684
05.	Катић Плазинић Маја, проф. српског ј. 5 ⁴ *ноинарска секција. 25% +75% Б *руководилац Стручног већа СРПСКОГ језика		5 180	0,4 14	18 648		0,6 22			24 864	2,5 90	0.5 18	1 36	1 36		Биб.→10 1026		1 36	40 1440
06.	Мурић Бирсена, проф. енглеског језика 6 ^{1,2,3} 7 ^{1,2,3,4} 8 ^{1,2}		18 648	2 72		2 72	2 72			24 864	12 432	1 36	1 36	1 36				1 36	40 1440
07.	Пешић Гордана, проф. енглеског ј. 5 ^{1,2,3,4} 8 ^{3,4,5} 6 ^{4,5}		18 648	2 72		2 72	2 72			24 864	12 432	1 36	1 36	1 36				1 36	40 1440
08.	Јанић Црнковић Марија, проф. енглеског ј. 1 ^{1,2,3,4,5} 4 ^{1,2,3,4} 90% +0,5% Б		18 648		Б 1 36	2 72			1,8 65	22,8 821	10 360	1 36	1 36	1 36			1,2 43	1 36	38 1368
09.	Милентијевић Светлана, п. енглеског ј. 3 ^{1,2,3,4,5} 4 ^{1,2,3,4,5} *руководилац Стручног већа СТРАНОГ језика		20 720			2 72			2 72	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	40 1440
10.	Братић Даринка, проф. немачког језика 8 ^{1,2,3,4,5} 5 ^{1,2,3,4}	8/1	18 648	2 72		2 72	1 36	1 36		24 864	12 432	1 36	1 36	1 36				1 36	40 1440

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Редовна настава	Писмени задаци	Грађанско васп. СНА	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активн-секције	Укупно	Припрема	Учеће у раду сручних органа	Стр. усавр./педаг. документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација ,секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
11.	Шипка Наташа, проф. немачког језика 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,2,3,4}	7/3	18 648	2 72		2 72	1 36	1 36		24 864	12 432	1 36	1 36	1 36				1 36	40 1440
12.	Вукчевић Ивана, проф. ликовне култ. 5 ^{1,2,3,4} 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,2,3,4} 8 ^{1,2,3,4,5} 110%		22 792			Ликовна сек. → 4,4 158,4				26,4 950,4	11 396	1 36	1 36	1 36		1 36	1,6 57,6	1 36	44 1584
13.	Белобрковић Зорица, проф. музичке култ. 5 ^{1,2,3,4} 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,2,3,4} 8 ^{2,4,5}		20 720			Музичка сек. → 4 144				24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
14.	Богвић Ивана, проф. музичке културе 10% 8 ^{1,3}		2 72			Хор → 0,4 14,4				2,4 86,4	1 36	0,2 7,2	0,2 7,2	0,2 7,2					4 144
15.	Јовичић Александра, проф. географије 6 ^{1,2,3,4} 7 ^{1,2,3,4} 8 ^{4,5}	6/4	20 720			1 36	2 72	1 36		24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
16.	Нинковић Мирослав, проф. географије 5 ^{1,2,3,4} 6 ⁵ 8 ^{1,2,3} 60%	8/2	12 432			0,5 18	0,5 18	1 36		14 504	6 216	0,5 18	0,5 18	1 36			1 36	1 36	24 864
17.	Перишић Драгана, проф. грађанског в. ГВ; 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1-3,2,4} 8 ^{1,2,3,4-5} 5 ^{1,2,3,4} СНА Вредности и врлине као ж. мото 2- 5 ^{1,2,3,4} *руковод. Стр. већа за ДРУШТВЕНЕ науке	5/4	Σ 20 720		ГВ 16 576		СНА 4 144	1 36	Геог раф 3 108	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	40 1440
18.	Тошић Зденко, проф. историје 7 ^{1,2,3,4} 6 ⁴ 8 ^{1,2,3,4,5}	8/3	20 720			1 36	2 72	1 36		24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
19.	Спасојевић Иван, проф. историје 5 ^{1,2,3,4} 6 ^{1,2,3,5} 60% *руководилац Одељењског већа 5 разреда	5/1	12 432			0,5 18	0,5 18	1 36		14 504	6 216	0,5 18	0,5 18	1 36			1 36	1 36	24 864
20.	Цветинчанин Слађана, проф хемије 8 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,2,3,4} физика 8 ¹		20 720			2 72	2 72			24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Редовна настава	Писмени задаци	СНА-вредности и врлине1, безб. у саоб	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активности секције	Укупно	Припрема	Учеће у раду сручних органа	Стр. у савр./педаг. документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација, секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
21.	Милићевић Слађана, проф. физике 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,2,3,4} 8 ^{2,5} 110%		22 792			2,4 86	2 72			26,4 950	11 396	1 36	1 36	1 36			2,6 94	1 36	44 1584
22.	Маровић Дубравка, проф. математике 6 ^{1,4,5} 7 ^{1,2} 110%	7/2	20 720	2 72		1,4 50	2 72	1 36		26,4 950	13 468	1 36	1 36	1 36	0.6 22			1 36	44 1584
23.	Спајић Милан, проф. матем. 6 ^{2,3} 8 ^{2,3} 90%+10% СНА предузет. 6 ^{2,3}		16 576	2 72	2 72	2 72	2 72			24 864	11 396	1 36	1 36	1 36			1 36	1 36	40 1440
24.	Радоњић Дара, проф. математике 5 ^{2,3} 8 ^{1,4,5} 110% *руководила Стручног већа за МАТЕМАТИКУ		20 720	2 72		2 72	2,4 86			26,4 950	13 468	1 36	1 36	1 36	0.6 22		0.6 22	1 36	44 1584
25.	Немешевић Милица, проф. математике 5 ^{1,4} 7 ^{3,4} 90%+10% СНА предузет. 7 ^{3,4}		16 576	2 72	2 72	2 72	2 72			24 864	11 396	1 36	1 36	1 36			1 36	1 36	40 1440
26.	Лукић Александра, проф. биологије 5 ^{2,4} 6 ^{1,2,4} 7 ^{1,4} 8 ³ Вред и врлине1: 6 ^{1,4,5} 7 ¹ *руковод. Стручног већа за ПРИРОДНЕ науке	7/4	16 576		Сна 4 144	2 72	1 36	1 36		24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
27.	Марјановић Весна, проф. биологије 5 ^{1,3} 6 ^{3,5} 7 ^{2,3} 8 ^{1,2,4,5}	5/3	20 720			1 36	2 72	1 36		24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
28.	Максимовић Драгослава, проф. ТИТа 7 ² 8 ^{2,4,5} 5 ¹² 60%		12 432						2,4 86	14,4 518	6 216	1 36	1 36	0.6 22				1 36	24 864
29.	Тошић Предраг, проф. тех. и инф. образ. 6 ^{1,5} 7 ^{2,3,4} 8 ^{4,5} 5 ^{1,2,3}		20 720						4 144	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Редовна настава	Грађанско аспитање	СНА	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активности секције	Укупно	Припрема	Учесће у раду сручних органа	Стр. усовр./педаг. Документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација, секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
30.	Радека Драгана, проф. ТИТа 6 ^{2,2,4} 7 ^{1,3,4} 8 ^{1,3} 5 ^{3,4} <i>- руководилац ОВ 6.разред</i>	6/2	20 720					1 36	3 108	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
31.	Данчетовић Стефан, проф. ТИТа 6 ^{1,3,3,4,5} 7 ¹ 8 ^{1,2,3} 5 ⁴	6/3	20 720					1 36	3 108	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
32.	Велемир Велимир, проф. информат. образ. 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,4} 8 ^{1,2,3,4,5} 5 ^{1,2,3,4} физика 8 ^{3,4} (16+4)		20 720			1 36		3 108		24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
33.	Степановић Томислав, проф. инф. обр. 6 ^{1,2,3,4,5} 7 ^{1,2,2,3,3,4} 8 ^{1,2,3,4,5} 5 ^{1,2,3,4}		20 720						4 144	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			2 72	1 36	40 1440
34.	Рогановић Александар, проф. физичког в. 5 ^{1,4} 6 ^{1,2} 7 ¹ 8 ⁵ (18) СНА <i>Боравак у природи и планинарење</i> 2 7 ¹ 8 ⁵	7/1	18 348		сна 2 72			1 36	3 108	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			1 36	2 72	40 1440
35.	Зорана Миљковац, проф. физичког 5 ^{2,3} 6 ⁵ 7 ² 8 ^{1,2} (18) СНА <i>Боравак у природи и планинарење</i> 2 8 ^{1,2} <i>*руководилац Стр. већа уметности и физ.васп</i>		18 348		сна 2 72				4 144	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36			2 72	40 1440
36.	Бановић Марко, проф. физичког васп. 6 ^{3,4} 7 ^{3,4} 8 ^{3,4} СНА <i>Боравак у природи и планинарење</i> 2 8 ^{3,4}	8/4	18 348		сна 2 72			1 36	3 108	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36			1 36	2 72	40 1440
37.	Станић Шацка Ксенија, проф. разредне наставе <i>*драмска секција</i>	1/1	18 648	1 36		2 72		1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
38.	Радосављевић Марко, проф. разредне н <i>*драмска секција</i>	1/2	18 648	1 36		2 72		1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440

Редни број		Одељењски старешина	Редовна настава	Грађанско васпит.	СНА	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активности секције	Укупно	Припрема	Учесће у раду сручних органа	Стр. усавр./педаг. документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација ,секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
39.	Гајић Гордана, проф. разредне наставе <i>*ликовна секција</i>	1/3	18 648	1 36		2 72		1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
40.	Јовановић Романа, проф. разредне наст. <i>-драмска секција</i>	1/4	18 648	1 36		2 72		1 36	2 72	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	40 1440
41.	Пелемиш Татјана, проф. разредне наставе <i>-литерарна секција</i>	2/1	19 684	1 36		2 72		1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
42.	Савић Душица, проф. разредне наставе <i>-ликовна секција</i>	2/2	19 684	1 36		2 72		1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	40 1440
43.	Матић Ђорђе, проф. разредне наставе <i>-спортска секција</i>	2/3	19 684	1 36		2 72		1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
44.	Недељковић Зорица, проф. раз. наставе <i>-литерарна секција</i>	2/4	19 684	1 36		2 72		1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
45.	Станишић Ђорђе, проф. разредне наставе <i>*спортска секција</i>	2/5	19 684	1 36		2 72		1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
46.	Петровић Татјана, проф. разредне наст. <i>*математичка радионица</i>	3/1	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
47.	Видојевић Јасмина, проф. разредне наст <i>*еколошка секција</i>	3/2	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
48.	Стојиљковић Мирослав, проф. раз. наст <i>*ХОР 2 разред</i>	3/3	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	40 1440
49.	Лопичић Мирјана, проф. разредне наст. <i>*еколошка секција</i>	3/4	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Редовна настава	Грађанско васпит.	СНА	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активности секције	Укупно	Припрема	Учешће у раду сручних органа	Стр. усовр./педаг. документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација ,секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
50.	Стојиљковић Ивана , проф. разредне нас. <i>еколошка секција</i>	3/5	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
51.	Ушак Мирјана , проф. разредне наставе <i>*математичка секција</i>	4/1	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
52.	Бабић Јелена , проф. разредне наставе <i>*математичка секција</i>	4/2	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
53.	Јефтенић Мирна , проф. разредне наст. <i>*спортска секција</i>	4/3	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
54.	Кривокапић Александра , проф. раз. наст. <i>*спортска секција</i>	4/4	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	40 1440
55.	Петровић Милош , проф. разредне наст. <i>*спортска секција</i>	4/5	19 684	1 36		1 36	1 36	1 36	1 36	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36		1 36	40 1440
56.	Грабовац Ана , проф. разредне наставе <i>-БОРАВАК</i>		30 1080							30 1080	10 360								40 1440
57.	Ранковић Александра , проф. раз. н. <i>- БОРАВАК</i>		30 1080							30 1080	10 360								40 1440
58.	Спајић Тања , проф. разредне наставе <i>- БОРАВАК</i>		30 1080							30 1080	10 360								40 1440
59.	Ћирић Марија , проф. раз. наставе <i>- БОРАВАК</i>		30 1080							30 1080	10 360								40 1440
60.	Васић Тамара , проф. раз. наставе <i>- БОРАВАК</i>		30 1080							30 1080	10 360								40 1440

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Редовна настава	Грађанско васпит.	СНА-	Допунска настава	Додатна настава	Одељењски старешина	Слободне активности секције	Укупно	Припрема	Учешће у раду сручних органа	Стр. усавр./педаг. документација	Рад са родитељ.	Рук. стр. већа и ОВ	Културне активности координација ,секц.	Остали п одлуци директора	Дежурство	СВЕГА
61.	Дара Ступар , наставник верске наставе 1 2 ^{1,2,3} 3 ^{1,2,3,4} 5 ^{1,2,3} 6 ^{1-5,2,3-4} 7 ^{1,2,3} 8 ^{1-2,3,4} 1 1,2,3,4,5 3 3 4 4 1	5/2	20 720						4 144	24 864	10 360	1 36	1 36	1 36		1 36	1 36	1 36	40 1440
62.	Карастојковић Тања , вероучитељ 1 3 ^{1,2-3,4,5} 25%		5 180							5 180	2 72	0.5 18	0.5 18	0.5 18		0.5 18		1 36	10 360

Остала годишња задужења (до 1760 часова) за пуно радно време наставника

- Радне суботе 15 часова
- Техничка припрема 50 часова
- Планирање и програмирање 24 часова
- Стручно усавршавање ван установе 45 часова
- Замена 30 часова
- Излети, екскурзије и посете 30 часова
- Комисије и такмичења 15 часова
- Завршни испити, дежурства и комисије 50 часова
- Припремна настава - поправни испити 55 часова
- Културна и јавна делатност 20 часова

2.6. Списак уџбеника и приручника

На основу члана 163. Закона о основама система образовања и васпитања и Статута Основне школе „Светозар Милетић”, у Земуну Наставничко веће школе је на својој седници, а на предлог наставника и сручних већа, донело Одлуку и утврдило следећи:

УЏБЕНИЦИ ЗА 1. РАЗРЕД

Разред	АУТОР	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
I	Душка Милић, Татјана Матић	Буквар	НОВИ ЛОГОС	650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018.
I	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	Читанка - Реч по реч	НОВИ ЛОГОС	650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018.
I	Душка Милић, Татјана Матић	Наставни листови уз Буквар	НОВИ ЛОГОС	650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018.
I	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	Уџбеник из 4 дела Математика	НОВИ ЛОГОС	650-02-00101/2018-07 од 27.4.2018.
I	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	Свет око нас 1, уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02-00172/2018-07 од 27.4.2018.
I	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	Свет око нас 1, радна свеска	НОВИ ЛОГОС	650-02-00172/2018-07 од 27.4.2018.
I	Милутин Мићић, Гордана Мићић	Ликовна култура 1	НОВИ ЛОГОС	650-02-00039/2018-07 од 16.4.2018.
I	Jenny Dooley	Smiles 1, уџбеник за први разред, прва година учења	“ФРЕСКА”	650-02-00061/2018-07 од 27.4.2018.
I	Драгана Михајловић Бокан	Музичка култура 1, уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02-00169/2018-07 од 25.4.2018.
I	Биљана Калафатић, Марина Ињац, Наташа Анђелковић	Дигитални свет 1 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	1034-2/2020 од 21.8.2020.

УЏБЕНИЦИ 2. РАЗРЕДА

Разред	АУТОР	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
II	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	Читанка за српски језик “Уз речи растемо” за други разред	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00150/2019-07 од 21.5.2019.
II	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	Радна свеска 2	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00150/2019-07 од 21.5.2019.
II	Душка Милић, Татјана Милтић	Латиница 2	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00150/2019-07 од 21.5.2019.
II	Јелена Срдић	“Дар речи” ГРАМАТИКА	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00150/2019-07 од 21.5.2019.
II	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	Уџбеник из 4 дела Математика	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00154/2019-07 од 21.5.2019.
II	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	Свет око нас 2, уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00152/2019-07 од 9.5.2019.
II	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	Свет око нас 2, радна свеска	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00152/2019-07 од 9.5.2019.
II	Jenny Dooley	Smiles 2, уџбеник за други разред, друга година учења	“ФРЕСКА”	650-02- 00135/2019-07 од 21.5.2019.
II	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Музичка култура 2, уџбеник и ЦД са музичким примерима	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00147/2019-07 од 9.5.2019.
II	Милутин Мићић, Гордана Мићић	Ликовна култура 2 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00134/2019-07 од 27.3.2019.
II	Марина Иљац, Јован Јовановић, Стефан Поповић	Дигитални свет 2 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00165/2021-07 од 21.9.2021.

УЏБЕНИЦИ ЗА 3. РАЗРЕД

Разред	АУТОР	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
III	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	ЧИТАНКА “У свету речи”	НОВИ ЛОГОС	650-02-00592/2019-07 од 11.2.2020.
III	Јелена Срдић, др Наташе Станковић Шошо	Радна свеска	НОВИ ЛОГОС	650-02-00592/2019-0
III	Јелена Срдић	ГРАМАТИКА - Дар речи	НОВИ ЛОГОС	650-02-00592/2019-0
III	Сенка Тахировић, Ива Иванчевић Илић	Уџбеник из 4 дела МАТЕМАТИКА	НОВИ ЛОГОС	650-02-00619/2019-07 од 28.1.2020.
III	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	Природа и друштво 3- уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02-00582/2019-07 од 11.2.2020.
III	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	Природа и друштво 3, радна свеска	НОВИ ЛОГОС	650-02-00582/2019-07 од 11.2.2020.
III	Jenny Dooley	Smiles 3, уџбеник за трећи разред, трећа година учења	“ФРЕСКА”	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
III	Jenny Dooley	Smiles 3, радна свеска за трећи разред, трећа година учења	“ФРЕСКА”	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
III	Мр Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Музичка култура 3, уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02-00596/2019-07 од 4.2.2020.
III	Мр Милутин Мићић, Гордана Мићић	ЛИКОВНО 3 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02-00461/2019-07 од 17.1.2020.
III	Марина Ињац, Јелена Батањац	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 3 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02-00321/2022-07 од 21.10.2022.

УЏБЕНИЦИ ЗА 4. РАЗРЕД

Разред	АУТОР	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
IV	Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић	ЧИТАНКА “Бескрајне речи”	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00291/2020-07 од 25.1.2021.
IV	Јелена Срдић, Зорана Петковић	ГРАМАТИКА - Дар речи	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00291/2020-07 од 25.1.2021.
IV	Јелена Срдић, Н. Станков ић Шошо, Зорана Петковић	Радна свеска	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00291/2020-07 од 25.1.2021.
IV	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	Уџбеник из 4 дела МАТЕМАТИКА	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00281/2020-07 од 17.12.2020.
IV	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић	Природа и друштво 4-уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00308/2020-07 од 5.1.2021.
IV	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић	Природа и друштво 4, радна свеска	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00308/2020-07 од 5.1.2021.
IV	Jenny Dooley	Smiles 4, уџбеник за четврти разред, четврта година учења	“ФРЕСКА”	650-02- 00268/2020-07 од 4.12.2020.
IV	Jenny Dooley	Smiles 4, радна свеска за четврти разред, четврта година учења	“ФРЕСКА”	650-02- 00268/2020-07 од 4.12.2020.
IV	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Музичка култура 4, уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00270/2020-07 од 26.11.2020.
IV	Милутин Мићић, Гордана Мићић	ЛИКОВНО 4 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00234/2020-07 од 30.12.2020.
IV	Марина Ињац	ДИГИТАЛНИ СВЕТ 4 уџбеник	НОВИ ЛОГОС	650-02- 00093/2023-07

УЏБЕНИЦИ ЗА 5. РАЗРЕД

Разред	АУТОР	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
V	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	Читанка „Расковник” за за пети разред основне школе;	Клетт	650-02-00031/2022- 07 од 6.2.2023.
V	Весна Ломпар	Граматика за пети разред основне школе;	Клетт	650-02-00031/2022- 07 од 6.2.2023.
V	Весна Ломпар, Зорица Несторовић	Радна свеска за пети разред основне школе;	Клетт	650-02-00031/2022- 07 од 6.2.2023.
V	Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глинк	MAXIMAL 1, НЕМАЧКИ ЈЕЗИК ЗА пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Клетт	650-02-00020/2018- 07 од 17.4.2018.
V	Ben Wetcpiz, Janet Hardy Gould	ENGLISH PLUS 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска)	„НОВИ ЛОГОС”	650-02-00031/2018- 07 од 27.4.2018.
V	Александар Тодосијевић	ИСТОРИЈА 5 уџбеник	Едука	650-02-00066/2018- 07
V	Биљана Колачек, Александра Јовичић	ГЕОГРАФИЈА, уџбеник за пети разред основне школе;	БИГЗ	650-02-00135/2022- 07 од 7.2.2023.
V	Стојан Аргакијев, Зорица Грујић Киш	ГЕОГРАФИЈА, Атлас за основну школу;	БИГЗ	650-02-00154/2018- 07 од 27.4.2018.
V	Др. Немања Рајчевић	БИОЛОГИЈА 5 - уџбеник	ДАТА СТАТУС	650-02-00400/2022- 07 од 31.1.2023.
V	Владимир Стојановић	Математика 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	МАТЕМАТ ИСКОП	650-02-00128/2018- 07 од 27.4.2018.
V	Владимир Стојановић, Г. Поповић, Н. Вигњевић	Математика 5, збирка задатака за пети разред основне школе; ћирилица	МАТЕМАТ ИСКОП	650-02-00128/2018- 07 од 27.4.2018.
V	Влада Илић	Музичка култура 5 - уџбеник	КРЕАТИВ НИ ЦЕНТАР	
V	Вељко Алексић, Иван Милићевић	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и конструкторски материјал); ћирилица	БИГЗ	650-02-00416/2022- 07 од 9.2.2023.
V	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе	БИГЗ	650-02-00649/2022- 07 од 7.2.2023.

УЏБЕНИЦИ ЗА 6. РАЗРЕД

Разр	АУТОР	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
VI	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	Читанка „Извор“ *	Клетт	650-02-00119/2019-07 од 31.1.2019.
VI	Весна Ломпар	Грамматика	Клетт	650-02-00119/2019-07 од 31.1.2019.
VI	Весна Ломпар, Зорица Несторовић	Радна свеска	Клетт	650-02-00119/2019-07 од 31.1.2019.
VI	Владимир Стојановић	МАТЕМАТИКА 6 - уџбеник	Математископ	650-02-00039/2019-07 од 25.1.2019.
VI	Владимир Стојановић, Гордана Поповић	МАТЕМАТИКА 6 - збирка задатака	Математископ	650-02-00039/2019-07 од 25.1.2019.
VI	Раде Михаљчић	ИСТОРИЈА 6- уџбеник	Завод за уџбенике	650-02-00450/2018-07 од 9.5.2019.
VI	Тања Парезановић	ГЕОГРАФИЈА 6 -уџбеник	Клетт	650-02-00145/2023-07 од 30.8.2023.
VI	Весна Миљуш, Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић	БИОЛОГИЈА 6 - уџбеник	Дата статус	650-02-00091/2019-07 од 28.1.2018.
VI	Марина Радојевић	ФИЗИКА 6 -уџбеник	Клетт	650-02-00104/2019-07 од 29.1.2019.
VI	Марина Радојевић	Збирка задатака Физика са лабораторијским вежбама	Клетт	650-02-00104/2019-07 од 29.1.2019.
VI	Зоран Лапчевић	ТИО уџбеник	Едука	650-02-00104/2019-07 од 29.1.2019.
VI	Маријана Савов Стојановић, Јасмина Чолић	МУЗИЧКО + ЦД	ВУЛКАН	650-02-00408/2022-07 од 12.1.2023.
VI	Миливоје М.Павловић	ЛИКОВНО - уџбеник	БИГЗ	650-02-00035/2019-07 од 11.4.2019.
VI	B. Wetz	English plus + ЦД	Нови логос	650-02-00029/2019-07 од 15.4.2019.
VI	Jenet Hardy-Gould	English plus – радна свеска	Нови логос	650-02-00029/2019-07 од 15.4.2019.
VI	Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак Кемписти, Клаудија Брас, Дагмар Глинк	MAXIMAL 2, НЕМАЧКИ ЈЕЗИК ЗА шест (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	КЛЕТТ	650-02-00081/2019-07 од 28.1.2019. 650-02-00081/2019-07 од 28.1.2019.
VI	John Andrew Bios	ИНФОРМАТИКА-уџбеник	ДАТА СТАТУС	650-02-00389/2018-07 од 20.3.2019.

УЦБЕНИЦИ ЗА 7. РАЗРЕД

Разред	АУТОР	УЦБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
VII	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	ЧИТАНКА Плетисанка	КЛЕТТ	650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
VII	Весна Ломпар Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	РАДНА СВЕСКА	КЛЕТТ	650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
VII	Весна Ломпар	ГРАМАТИКА	КЛЕТТ	650-02-00525/2019-07 од 4.2.2020.
VII	Владимир Стојановић	МАТЕМАТИКА 7 - уџбеник	Математиск оп	650-02-00493/2019-07 од 20.1.2020.
VII	Никола Вигњевић, Владимир Стојановић, Гордана Поповић, Наташа Алимпић	МАТЕМАТИКА 7 - збирка задатака	Математиск оп	650-02-00493/2019-07 од 20.1.2020.
VII	Драгомир Бондић, Коста Николић	ИСТОРИЈА 7 уџбеник	Завод за уџбенике	650-02-00431/2019-07 од 6.2.2020.
VII	Игор Лешчешен, Слободан Зрнић, Биљана Колачек, Александра Јовичић	ГЕОГРАФИЈА 7, уџбеник	БИГЗ	650-02-00626/2019-07 од 13.2.2020.
VII	др Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић	БИОЛОГИЈА 7 уџбеник	Дата Статус	650-02-00580/2019-07 од 24.2.2020.
VII	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић	ФИЗИКА 7 уџбеник	БИГЗ	650-02-00598/2019-07 од 24.2.2020.
VII	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић	ФИЗИКА 7 збирка задатака	БИГЗ	650-02-00598/2019-07 од 24.2.2020.
VII	Миомир Ранђеловић, М. Марковић	ХЕМИЈА 7 уџбеник	БИГЗ	650-02-00578/2019-07 од 23.1.2020.
VII	Миомир Ранђеловић, М. Марковић	Радна свеска Хемија 7	БИГЗ	650-02-00578/2019-07 од 23.1.2020.
VII	Зоран Лапчевић	ТИО - уџбеник	ЕДУКА	650-02-00229/2021-07 од 21.1.2022.
VII	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић	МУЗИЧКО 7	ВУЛКАН	650-02-00403/2019-07 од 12.12.2019.
VII	Ben Wetz, Katrina Gormley	English plus 3	Нови логос	650-02-00468/2019-07 од 28.1.2020.
VII	Kate Mellersh	English plus – радна свеска	Нови логос	650-02-00468/2019-07 од 28.1.2020.
VII	Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак Кемписти, Дагмар Глик, Керстин Рајнке.	МАХИМАЛ 3	КЛЕТТ	650-02-00531/2019-07 од 26.12.2019.
VII	Аутори радне свеске: Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Сандра Хоман, Дагмар Глик.	МАХИМАЛ 3 – radni list	КЛЕТТ	650-02-00531/2019-07 од 26.12.2019.
VII	Миливоје Мишко Павловић	ЛИКОВНО 7	БИГЗ	650-02-00549/2019-07 од 17.1.2020.
VII	Јелена Пријовић	ИНФОРМ. И РАЧУНАРСТВО 7	БИГЗ	650-02-00499/2019-07 од 5.2.2020.

УЦБЕНИЦИ ЗА 8. РАЗРЕД

Разред	АУТОР	УЦБЕНИК	ИЗДАВАЧ	
VIII	Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	ЧИТАНКА ЦВЕТНИК	КЛЕТТ	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020
VIII	Весна Ломпар	ГРАМАТИКА	КЛЕТТ	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020
VIII	Весна Ломпар Зона Мркаљ, Зорица Несторовић	РАДНА СВЕСКА	КЛЕТТ	650-02-00287/2020-07 од 16.12.2020
VIII	Велимир Стојановић	МАТЕМАТИКА 8 - уџбеник	математископ	650-02-00388/2020-07 од 21.01.2021.
VIII	Владимир Стојановић, Милијана Ковачевић, Никола Вигњевевић	МАТЕМАТИКА 8 - збирка задатака	математископ	650-02-00388/2020-07 од 21.01.2021.
VIII	Драгомир Бонџић Коста Николић	ИСТОРИЈА 8- уџбеник	Завод за уџбенике	650-02-00330/2020-07 од 26.02.2021.
VIII	Кристина Ђорђевић	ГЕОГРАФИЈА 8 уџбеник	ЕДУКА	650-02-00340/2020-07 од 1.2.2021.
VIII	др Немања Рајчевић, Гордана Ковачевић	БИОЛОГИЈА 8 уџбеник	ДАТА СТАТУС	650-02-00198/2022-07 од 28.12.2022.
VIII	Др Душан Поповић, Милена Богдановић, др Александар Кандић	ФИЗИКА 8 уџбеник са лабораторијским вежбама	Нови логос	650-02-00254/2020-07 од 20.11.2020.
VIII	Др Душан Поповић, Милена Богдановић, др Александар Кандић	ФИЗКА 8 збирка задатака	Нови логос	650-02-00254/2020-07 од 20.11.2020.
VIII	Миомир Ранђеловић, Мирјана Марковић	ХЕМИЈА 8, уџбеник	БИГЗ	650-02-00449/2020-07 од 2.2.2021.
VIII	Миомир Ранђеловић, Мирјана Марковић	„Хемија 8”, радна свеска	БИГЗ	650-02-00449/2020-07 од 2.2.2021.
VIII	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Техника и технологија 8 - уџбеник	КЛЕТТ	650-02-00288/2021-07 од 21.1.2022.
VIII	Ђура Падан, Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	Техника и технологија 8 - материјал за конструкторско моделовање	КЛЕТТ	650-02-00288/2021-07 од 21.1.2022.
VIII	Јасмина Чолић, Алекса Хаџи Ђорђевић	Музичка култура 8	ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО	650-02-00171/2020-07 од 26.10.2020.
VIII	Ben Vec, Dajana Raj	English plus 4- уџбеник	Нови логос	650-02-00280/2020-07 од 4.12.2020
VIII	Dženet Hardi-Guld	English plus 4-радна свеска	Нови логос	650-02-00280/2020-07 од 4.12.2020
VIII	Ђорђо Мота, Елжбијета Крулак Кемписти, Дагмар Глик, Керстин Рајнке.	МАКСИМА 4 уџбеник	КЛЕТТ	650-02-00255/2020-07 од 10.11.2020
VIII	Јулија Катарина Вебер, Лидија Шобер, Сандра Хоман, Дагмар Глик.	МАКСИМАЛ 4 РАДНА СВЕСКА	КЛЕТТ	650-02-00255/2020-07 од 10.11.2020
VIII	Јован Глигорјевић	ЛИКОВНО 8	БИГЗ	650-02-00453/2020-07 од 09.02.2021.
VIII	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 8	БИГЗ	650-02-00305/2021-07 од 9.3.2022.

2.7. Школски календар значајних активности у школи

Септембар	- Пријем ученика првих разреда - Иницијално тестирање - Обележавање Међународног дана мира (21. 9.) - Сарадња са општином Земун око Дана Европске баштине
Октобар	- Месец књига - Дечја недеља - Јесењи крос - Дан сећања на жртве у Другом светском рату (21. 10.) - Дан ослобођења Земуна (22. 10.)
Новембар	- Ослобођење Београда у Првом светском рату (1. 11) - Дан примирја у Првом светском рату (11.11) - Активности везане за самовредновање
Децембар	- Светски дан борбе против АИДС-а (1. 12.) - Светски дан солидарности (20. 12.) - Дочек Нове године
Јануар	- Обележавање Дана Светог Саве (27. 1) - Активности везане за самовредновање
Фебруар	- Сретење, Дан државности (15. 2.) - Обележавање Дана школе (22. 2.) - Књижевни сусрет - Зимовање ученика - Школска такмичења у знању и другим активностима
Март	- Музичко вече наших ученика - Обележавање Дана жена (8. 3), изложба ученичких ликовних радова - Најраспеванија одељењска заједница - Пробни завршни испит за ученике осмог разреда (21. и 22. 3.) - Школска такмичења у знању и другим активностима
Април	- Самовредновање – тестирање знања ученика - Ускршњи базар (11.04.) - Пролећни школски крос - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (22. 4.)
Мај	- Светски дан Црвеног крста (8. 5) - Дан победе (9. 5) - Наставна екскурзија ученика осмих разреда - Излети и рекреативна настава ученика од првог до седмог раз. - Учешће у манифестацији „Караван пријатељства – Земун”
Јун	- Организовање полагања завршног испита ученика осмих раз. - Светски дан заштите животне средине (5. 6.) - Свечана подела сведочанства и ђачких књижица - Завршни испит за ученике осмог разреда (16-18. 6.)

Све наведене активности реализоваће се углавном у простору школе, осим реализације екскурзија, рекреативне наставе, једнодневних излета. Школа ће реализовати и посете ученика културно-уметничким манифестацијама у Београду и Земуну у термину који зависи од понуде у датим месецима.

2.8. Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урађен је уз помоћ програма – урађен је и распоред за све видове образовно-васпитног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговорни су педагог и психолог школе.

Распоредом часова ће се тражити оптимална решења, која ће пре свега одговарати ученицима школе. Сви распореди часова, као и претходних година, биће доступни ученицима, родитељима и другим чиниоцима који прате живот и рад школе (налазиће се на паноу у ходнику, као и на школском сајту). Заменае за одсутне наставнике одређиваће педагошко-психолошка служба школе.

У табели дајемо распоред часова за основне облике редовне наставе за ученике 5–8 разреда и за ученике разредне наставе. Додатна, допунска настава и слободне активности биће накнадно уписани и истакнути на огласној табли школе.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину је приказан на наредне две стране, а по моделу који је предложило Министарство просвете за рад у условима тренутним условима- Модел I :

1. ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

2. РАЗРЕДНА НАСТАВА

ОШ „Светозар Милетић” Земун

		ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК											
		о	1	2	3	4	5	6	о	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	о	1	2	3	4	5	6	
1	Радуловић М Дајана		52	81	53	61				52	61	53		81					53	52	81		61	53	52					52	81		53	61	61		
2	Мацура Мирјана		65	64	51				ч	72	74	51	64				51	72	65	74			72	51	64	65		74		65	72		51	64	74		
3	Панић Анђелка		85	73		82	71			82	73	71					85	82					85	82	71		73				85	71	73				
4	Марковић Симона		83	62	63	84				83	62	84		63											62		62	83	84			83	84	62	63		
5	Катић Плазинић М		54										54				54										54							54			
6	Пешић Гордана		84	85	65		53	54		51	64	52					65	84	53			54	83				51	52	85				83	64			
7	Мурић Бирсена				71	62		81		63	82	72	61	73							71	74		81	61		72	82	73		62	74	63				
8	Шипка Наташа		74	72	62		65	61		64	71	73				ч			74		63	62		71	64	65					61	73	72	63			
9	Братић Даринка		51	82	83	85	52		ч	84	81	54	53				83	51						53	84	82	54	85			81		52				
10	Белобрковић Зорица	6				53	54	52	⁷ / ₄					51	65	⁸ / ₄			63	82		71	54				73	51	61		72	64	53		52	85	
11	Богић Ивана									81	83																										
12	Вукчевић Ивана	74					63	73		61	85	64	71	82			53	53		81	65	52	83					84	82		51	51	54	54	72		
13	Перишић Драгана	82	72	74					⁶ / ₃	53	52		62	84	52	⁸ / ₅					83	64	81	54		51		54	51					65	54		
14	Јовичић Александра	ч			73	72	85	62					63	64	71		84		72	85	74	61				63	64	62			74	71	61		84	73	
15	Нинковић Мирослав			52	81	65		82										54	82	83	81	51										65	82	53	83		
16	Тошић Зденко					73	84	85		74	72		81	71	83		82	83		64	85	84		83	73	72	71	74	81		64	82					
17	Спасојевић Иван			53		63	62	65	⁵ / ₁										62	65	61											54	51	61	63	52	
18	Милићевић С		62		61	74	73	63					72	65	82		71	73	64	63	62	85					61		65		82	85	74	64	71	72	
19	Цветинчанин С		81		72	71	81	83				74	82		84				85	73	72			82	71	81	74				73	83	84	81	85		
20	Радоњић Дара		53	84						85	53	8/1	84	52			81	85		52	53			84	52	85	53	81			85	84	81	52			
21	Немешеву Милица		73	51	74					54	51		74	74	73		73	74	54	51				73	54	74							73	54	51		
22	Маровић Дубравка					64	61	71				61	65	72	72		64	65	61	71		72		64	72	61		65	71		71	65	64	72			
23	Спајић Милан		63	83								82	83	62	63				62	83		82		62		62	82	63	63		63	62	82	83			
24	Марјановић Весна		82	65		81	72				63		73	85	53				51	72	84	82		65	81	73	63	53					85	51	84		
25	Лукић Александра		61	54	64				⁷ / ₂					83	74		61	71	52	62			64	74	74	54		61	64		83	52	62		65	71	
26	Степановић Томис	72			82	83	74	84	⁷ / ₃					54	85	⁷ / ₁	62	64		61	51	65		63	85		52	71		73					8/1	53	
27	Велемир Велимир				8/2	83	74	84		62	84	84		54	85		63	64		61	51	65			83	84	52	71							81	53	
28	Тешић Предраг						51	51		65	65	85	85	61	61		52	52	84	84	73	73						72	72		53	53		74	74		
29	Радека Драгана		71	71	54	54	64	64	⁶ / ₂	62						⁶ / ₂	62	81	81		73	73					83	83				53	53		74	74	ч
30	Максимовић Д						51	51				85	85				52	52	84	84								72	72						82	82	
31	Данчетовић Ст		71	71	54	54	64	64		65	65	ч		61	61	⁶ / ₃	63	81	81				63	63		83	83								82	82	
34	Рогановић А	71		613	845	512			⁸ / ₄	713	54	625	512					613	713	54			85	512	625		845			71	54	613	713	625			
35	Бановић Марко	84	64	613	845		823	724	⁸ / ₄	713						⁸ / ₂	724	613	713		64		724				845	64	823	83	84	613	713				
36	Миљковац Зорана	81				512	823	724	⁸ / ₂			625	512	53	81	⁸ / ₂	724						724	512	625	53	81		823	53				625		81	
72	Ступар Дара	73	72	74	52			83					62	84	52						83	73						51	81								

НАСТАВНИК		ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1/1	Станић Шацка Ксенија	сј	мат	сон	лк			мат	еј	сј	мк	доп		сј	мат	фв	г/в	са		мат	сј	еј	син	са		сј	мат	фв	диг	чос	
1/2	Радосављевић Марко	сј	мат	сон	фв	са		еј	мат	сј	лк	доп		сј	фв	мат	сон	са		еј	мат	сј	мк	фв		г/в	сј	диг	мат	чос	
1/3	Гајић Гордана	сон	мат	сј	фв	доп		сј	мат	муз	еј	доп		мат	фв	сј	сон	чос		сј	еј	диг	мат	фв		г/в	мат	сј	лк	са	са
1/4	Јовановић Романа	сј	мат	сон	лк			мат	сј	еј	мк	доп		сј	мат	фв	г/в	са		мат	сј	сон	еј	са		сј	мат	фв	диг	чос	
2/1	Пелемиш Татјана	еј	мат	фв	сј	диг		сј	мат	сон	чос	фв		мат	сј	мк	еј	доп		сј	мат	сон	фв	доп		мат	сј	г/в	лк	лк	
2/2	Савић Душица	сј	мат	мк	еј	чос		мат	сј	сон	фв	доп		сј	мат	лк	лк	еј		мат	сј	фв	сон	доп		сј	мст	диг	г/в	фв	са
2/3	Матић Ђорђе	фв	еј	сј	мат	доп		мат	сј	сон	диг	фв		мат	сј	еј	фв	доп		мат	сј	сон	мк	са		мат	г/в	сј	лк		
2/4	Недељковић Зорица	сј	мат	мк	еј	чос		мат	сј	сон	фв	доп		сј	мат	лк	лк	еј		мат	сј	фв	сон	доп		сј	мат	диг	г/в	фв	са
2/5	Станишић Ђорђе	фв	мат	еј	сј	доп	са	мат	сј	сон	диг	чос		еј	мат	сј	фв	доп		сј	мат	сон	лк	лк		мат	г/в	сј	мк	фв	
3/1	Петровић Т	мат	сј	пд	лк	лк		сј	фв	мат	мк	доп		еј	мат	диг	сј	дод	са	мат	сј	пд	г/в	чос		еј	сј	мат	фв	фв	
3/2	Видојевић Јасмина	еј	мат	сј	лк	лк	чос	сј	мат	фв	пд	дод		мат	еј	сј	мк	фв		сј	мат	г/в	диг	дп		фв	мат	сј	пд	са	
3/3	Стојиљковић Мирослав	мат	фв	еј	сј	са		сј	мат	лк	лк	чос	фв	мат	сј	пд	мк	диг		г/в	фв	мат	доп			сј	мат	еј	пд	дод	
3/4	Лопичић Мирјана	сј	еј	мат	лк	лк	чос	мат	сј	фв	пд	доп		сј	мат	еј	диг	фв		мат	г/в	сј	пд	дод		фв	сј	мат	мк	сна	
3/5	Стојиљковић И	мат	фв	сј	диг	доп		сј	мат	лк	лк	чос	фв	мат	сј	пд	еј	мк		сј	фв	г/в	мат	дод		мат	еј	сј	пд	са	
4/1	Ушак Мирјана	сј	мат	диг	пд	чос		фв	сј	мат	еј	доп		сј	мат	пд	фв	г/в		еј	сј	мат	мк	фв		сј	мат	лк	лк	дод	
4/2	Бабић Јелена	сј	мат	диг	пд	чос		фв	мат	еј	сј	доп		сј	мат	г/в	пд	фв		мат	еј	сј	мк	фв		сј	мат	лк	лк	дод	са
4/3	Јефтенић Мирна	мат	пд	сј	лк	фв		еј	сј	диг	ма	чос		фв	мат	сј	лк	г/в	са	мат	сј	пд	еј	дод		сј	фв	мат	мк	доп	
4/4	Кривокапић А	сј	мат	фв	пд	чос		мат	еј	сј	диг	фв		г/в	сј	мат	мк	дод		сј	мат	пд	фв	еј		мат	сј	лк	лк	доп	са
4/5	Петровић Милош	мк	мат	сј	лк	фв		диг	сј	мат	пд	еј		фв	г/в	сј	мат	чос	доп	сј	мат	еј	пд	дод		мат	фв	сј	лк	са	

III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ЊИХОВИ РУКОВОДИОЦИ

Стручни органи школе су:

Наставничко веће, одељењска већа, стручна већа из области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Педагошки колегијум, Стручни актив за развој школског програма и Стручни тим за инклузивно образовање.

Руководиоци стручних органа за школску 2026/2027. годину

А) Наставничко веће – директор школе Гордана Срећковић

Б) Одељењска већа

1. разред: Станић Шацка Ксенија
2. разред: Пелемиш Татјана
3. разред: Стојиљковић Мирослав
4. разред: Кривокапић Александра
5. разред: Спасојевић Иван
6. разред: Радека Драгана
7. разред: Шипка Наташа
8. разред: Бановић Марко

В) Стручна већа из области предмета чине наставници који изводе наставу из групе стручних предмета, а њихови руководиоци су:

- Стручно веће разредне наставе: Матић Ђорђе
- Стручно веће српског језика: Катић Плазенић Маја
- Стручно веће страног језика: Милентијевић Светлана
- Стручно веће математике: Дубравка Маровић
- Стручно веће друштвених наука: Перишић Драгана
- Стручно веће природних наука: Лукић Александра
- Стручно веће уметности и физичког васпитања: Миљковац Зорана

Г) Стручни актив за развојно планирање

- Јовановић Романа, професор разредне наставе
- Срећковић Гордана, директор
- Јелена Тртица, педагог
- Стефановић Ксенија, педагог
- Шакић Ђурђа, психолог
- Марковић Симона, професор српског језика
- Маровић Дубравка, проф, математике
- Ушак Мирјана, професор разредне наставе
- Реџепагић Марина, председник родитеља
- Петар Вељковић 8/1, Ђачки парламент

Д) Педагошки колегијум

- Срећковић Гордана, директор школе, руководицац
- Тртица Јелена, педагог школе
- Шакић Ђурђа, психолог школе
- Стручно веће разредне наставе: Матић Ђорђе
- Стручно веће српског језика: Катић Плазанић Маја
- Стручно веће страног језика: Милентијевић Светлана
- Стручно веће математике: Дубравка Маровић
- Стручно веће друштвених наука: Перишић Драгана
- Стручно веће природних наука: Лукић Александра
- Стручно веће уметности и физичког васпитања: Миљковац Зорана
- Руководилац Актива за развојно планирање: Јовановић Романа
- Руководилац Актива за самовредновање: Стефановић Ксенија, педагог

Ђ) Стручни актив за самовредновање

- Стефановић Ксенија, педагог, руководицац
- Перишић Драгана, професор географије
- Кривокапић Александра, професор разредне наставе
- Милићевић Слађана, професор физике
- Радека Драгана, професор технике и технологије
- Тртица Јелена, педагог школе
- Степановић Томислав, професор информатике
- Срећковић Гордана, директор школе
- Милица Срдић, 8/1, представник Ученичког парламента
- Јован Перовић, родитељ

Е) Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације

- Шакић Ђурђа, психолог, руководицац
- Срећковић Гордана, директор школе
- Тртица Јелена, педагог
- Стефановић Ксенија, педагог
- Вукадиновић Јелена, секретар
- Петровић Милош, проф. разредне наставе
- Јефтенић Мирна, проф. разредне наставе
- Степановић Томислав, професор информатике
- Јанић Црнковић Марија, професор енглеског језика
- Вукчевић Ивана, професор ликовне културе
- Милићевић Слађана, професор физике
- Спајић Милан, професор математике
- Емилија Латиновић, представник Ученичког парламента
- Маљковић Јелена, представник родитеља
- и сви остали наставници по потреби

Ж) Стручни актив за развој школског програма чине стручни сарадници и руководиоци стручних већа:

- Тртица Јелена, педагог школе, руководилац
- Шакић Ђурђа, психолог школе
- Стефановић Ксенија, педагог
- Матић Ђорђе, Веће наставника разредне наставе
- Катић Плазинић Маја, Веће наставника српског језика
- Милентијевић Светлана, Веће наставника страног језика
- Перишић Драгана, Веће наставника друштвених наука
- Лукић Александра, Веће наставника природних наука
- Маровић Дубравка, Веће наставника математике
- Миљковац Зорана, Веће наставника уметности и вештина
- Катарина Ристић, представник родитеља
- Мијић Ивона, 7/3, представник Бачког парламента

З) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Матић Ђорђе, наставник разредне наставе
2. Радосављевић Марко, наставник разредне наставе
3. Петровић Милош, наставник разредне наставе
4. Томислав Степановић, професор информатике и рачунарства
5. Данчетовић Стефан, професор ТИТа
6. Бановић Марко, професор физичког и здравственог васп.
7. Радека Драгана, професор ТИТа

И) Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Срећковић Гордана, директор
2. Тртица Јелена, педагог
3. Шакић Ђурђа, психолог
4. Лопичић Мирјана, професор разредне наставе
5. Нинковић Мирослав, професор географије
6. Стефановић Ксенија, педагог
7. Стојиљковић Ивана, професор разредне наставе

Ј) Тим за стручно усавршавање и професионални развој

1. Недељковић Зорица, професор разредне наставе
2. Марковић Сиона, професор српског језика
3. Миљковац Зорана, проф физичког васпитања
4. Станић Шацка Ксенија, проф разредне наставе
5. Тртица Јелена, педагог
6. Шакић Ђурђа, психолог

3.1. План рада Наставничког већа

Седницама председава и руководи директор школе **Гордана Срећковић**.

На основу Закона о основној школи и Статута школе, Наставничко веће ће у току школске 2026/2027. године разматрати сва питања везана за целокупан образовно-васпитни рад школе.

Приликом израде плана рада Наставничког већа руководили смо се анализом рада овог органа у протеклим годинама и уважавали све планиране и законом прописане задатке које би требало да школа реализује у школској 2026/2027. години.

Наставничко веће своје седнице организује једном месечно, а одлуке доноси већином гласова.

Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници и директор школе.

Наставничко веће води сталну бригу о организовању и унапређивању наставног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и даје на усвајање Годишњи план рада школе Школском одбору, прати реализацију овог програма, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника као и ученика и утврђује мере за њихово побољшање.

За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

План и програм рада Наставничког већа за школску 2026/2027. годину

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	1. Утврђивање бројног стања ученика у редовним одељењима и групама продуженог боравка 2. Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности ученика 3. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину 4. Разматрање Школског програма за наредне четири године 5. Разматрање Извештаја о образовно-васпитном раду Школе за школску 2025/2026. годину 6. Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2025/2026. год. 7. Разматрање Извештаја о стручном усавршавању за 2025/2026. год. 8. Разматрање Извештаја самовредновања и развојног плана за школску 2025/2026. годину 9. Разматрање Предлога плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину 10. Разматрање Предлога плана самовредновања и развојног плана за школску 2026/2027. годину 11. Анализа иницијалног тестирања ученика	- директор - педагог - руковод. одељ. већа - сви наставници

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Октобар	1. Разматрање стања здравља и физичких способности ученика и мера које се у том правцу предузимају уз коришћење података лекара са систематских прегледа ученика 2. Анализа учешћа ученика на кросу и осталим спортским такм. 3. Индивидуализован приступ и рад са ученицима по ИОП-у (информације предметних наставника) 4. Анализа адаптације ученика првог и петог разреда на школу и предметну наставу	- руковод. одељ. већа -педаг/психол
Новембар	1. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог класификационог периода и доношење мера за превазилажење уочених проблема 2. Реализација наставног плана и програма за протекли период 3. Стручна тема – „Анализа резултата ЗАВРШНОГ ИСПИТА по добијеном извештају Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања“.	- одељењ. старешине - директор - спољни сарадник
Децембар	1. Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта од првог до осмог разреда и доношење мера за превазилажење уочених проблема 2. Анализа резултата рада додатне, допунске наставе и слободних активности ученика 3. Анализа рада ученичких организација и њихов допринос у остваривању васпитно образовних задатака школе	- руковод. већа - руковод. ученичких организ. - директор
Јануар	1. Анализа реализације предметне наставе код ученика четвртог разреда 2. Анализа реализације угледних часова и посећених часова редовне наставе од стране ПП службе и директора школе 3. Разматрање Полугодишњег извештаја о раду школе за школску 2026/2027. годину и извештаја о инструктивно педагошком и надзорном раду директора школе 4. Анализа програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника (Полугодишњи извештај) 5. Припреме за прославу Дана Светог Саве	- руковод. већа - руковод. ученичких организ. - директор
Фебруар	1. Избор уџбеника, приручника, лектире, дејјих часописа 2. Обележавање годишњице рођења Светозара Милетића – Дан школе 3. Стручна тема	- директор - руковод. ученичких организ.
Март	1. Организација пописа деце која треба да пођу у први разред 2. Разматрање рада и постигнутих резултата стручних већа и органа школе, наставника, стручних сарадника и одељењских старешина 3. Анализа реализације процеса самовредновања и развојног планирања 4. Стручна тема	- директор - психолог, - педагог

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Април	1. Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класиф. периода 2. Решавања питања са седница ОВ по питању васпитно-дисциплин. мера 3. Анализа критеријума оцењивања ученика и предлог мера за уједначавање критеријума у оцењивању 4. Реализовање учешћа ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата	- руковод. већа - директор - стручна служба
Мај	1. Реализација наставног плана и програма и организација припремне наставе за ученике осмих разреда 2. Реализовање учешћа ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата 3. Анализа сарадње школе са родитељима и друштвеном средином	- директор - руковод. стручних већа
Јун	<u>I седница</u> 1. Анализа постигнутих резултата ученика осмог разреда/избор ученика генерације, проглашавање ученика носиоца Вукових диплома, као и специјалних диплома за поједине предмете 2. Реализација наставног плана и програма у осмом разреду 3. Организација испраћаја ученика осмих разреда <u>II седница</u> 1. Анализа успеха и понашања ученика на крају школске 2026/2027. г. 2. Реализација наставног плана и програма за школску 2026/2027. г. 3. Анализа целокупног васпитно-образовног рада и превазилажење уочених проблема 4. Припрема за израду предлога Годишњег плана рада школе за наредну школску годину 5. Подела одељења, предмета, часова и осталих задужења наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље и годишњег задужења 6. Анализа успеха ученика школе на пријемним испитима и завршном испиту 7. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника, приручника, лектире, дечјих часописа	- руковод. Одељењ. већа 8. раз. - руковод. драмске секције - директор - руковод. одељењ. већа - руковод. стручних већа - педагог
Август	<u>I седница</u> 1. План послова за месец август и припрема за израду Школског програма за школску 2026/2027. годину 2. Организација поправних и разредних испита и утврђивање комисија 3. Коначно утврђивање поделе предмета на наставнике и одређивање одељењских старешина 4. Непосредне припреме за пријем првака 5. Усвајање календара о васпитно образовном раду школе за школску 2027/2028. годину 6. Коначна анализа уписа ученика осмог разреда у средње школе <u>II седница</u> 1. Утврђивање успеха ученика после поправних и разредних испита на крају школске 2026/2027. године, 31. август 2027. године 2. Утврђивање распореда свих видова образовно-васпитног рада за школску 2027/2028. годину 3. Усвајање распореда часова	- директор - стручна служба - руковод. одељењ. већа

3.2. Програм рада стручних већа из области предмета

Стручна већа као стручне органе чине наставници истог или сродних предмета.

Стручна већа обављају послове од интереса за планирање, остваривање и унапређивање образовно-васпитног рада одређеног предмета или групе предмета.

Основна делатност стручних већа огледаће се у следећим активностима:

- Предлагање Наставничком већу поделе предмета, наставних и ваннаставних активности на наставнике.
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлагање Наставничком већу да одобри њихову употребу у настави.
- Програмирање и планирање васпитно-образовног рада сачињавањем глобалних, оперативних планова за редовну наставу, додатни и допунски рад, слободне активности и праћење њиховог остварења.
- Остваривање координације и корелације међу сродним наставним предметима.
- Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима.
- Анализирање успеха ученика из појединих наставних предмета и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују.
- Организовање предавања, дискусија и расправа о питањима и проблемима из области уже струке, савремене дидактике и методике.
- Организовање огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искустава, нарочито у припреми ефикаснијих облика, метода и средстава у раду .
- Израда инструмената за објективно вредновање рада и напредивања ученика (тестова знања, контролних вежби).
- Издавање битних и суштинских појмова, информација и чињеница у оквиру појединих наставних тема или наставних јединица.
- Разматрање дидактичко-методичког приступа организовању и реализацији допунског и додатног рада.
- Избор садржаја и облика рада у оквиру слободних активности.
- Праћење и подстицање индивидуалног усавршавања чланова стручних актива.
- Сарадња са стручним сарадницима у школи.

Стручним већем руководи руководилац већа кога бира директор школе.

Већа су обавезна да у току школске године одрже **најмање четири** састанка на којима ће се планирати и пратити реализација постављених задатака.

Свако Веће самостално доноси план рада и тај план постаје саставни део Годишњег плана рада школе

3.2.1. План рада Стручног већа наставника разредне наставе

Руководилац: Милош Петровић наставник разредне наставе

Чланови:

Учитељи првог разреда:

Станић Шацка Ксенија, Радосављевић Марко, Гајић Гордана, Јовановић Романа

Учитељи другог разреда:

Пелемиш Тајјана, Савић Душица, Матић Ђорђе, Недељковић Зорица, Станишић Ђорђе

Учитељи трећег разреда:

Петровић Тајјана, Видојевић Јасмина, Стојиљковић Мирослав, Лопичић Мирјана, Стојиљковић Ивана

Учитељи четвртог разреда:

Ушак Мирјана, Бабић Јелена, Јефтенић Мирна, Кривокапић Александра, Петровић Милош

- Милентијевић Светлана, Јањић Марија, **професори енглеског језика**
- Ступар Дара, Тања Карастојковић, **вероучитељи**
- **Боравак** – Александра Ранковић, Тамара Васић, Спајић Тања, Ана Грабовац, Марија Ћирић

План и програм рада Стручног већа наставника разредне настав за школску 2026/2027. годину

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	- Усвајање плана рада Стручног већа учитеља са конкретним активностима и задужењима - Усвајање распореда наставних и ваннаставних активности - Усвајање распореда писмених и контролних вежби - Евидентирање ђачких листова и часописа - Израда индивидуалних планова стручног усавршавања наставника - Идентификација ученика и укључивање у додатну и допунску наставу - Израда плана одржавања угледних часова и стручних предавања наставника у складу са дозвољеним околностима - Припрема и планирање иницијалног тестирања ученика и усвајање критеријума оцењивања по разредима	- директор - педагог - психолог - сви учитељи
Октобар	- Извештај о обележавању Дечје недеље - Јесењи школски крос - Прикупљање књига за школску библиотеку - Посета: Сајам књига, запажања: нова учила, нова издања, стручна литература, дидактички материјали - Предметна настава у четвртог разреда из енглеског и немачког језика, анализа - Стручно усавршавање – УГЛЕДНИ ЧАСОВИ: - Стојиљковић Мирослав, српски језик, 3 разред - Ступар Дара, верска настава, 5 разред - Недељковић Зорица, математика, 2 разред	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставник енглеског и немачког језика - библиотекар

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Новембар	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације плана и програма на крају првог класификационог периода 2. Сусрет са књигом – радионице грађења односа према култури – I и II разред (библиотека) 3. Предметна настава у четвртном разреду из географије, анализа 4. Стручно усавршавање – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u>: - Јањић Марија, енглески језик, 4. разред - Пелемиш Татјана, српски језик, 2. разред - Станишић Ђорђе, математика, 2. разред - Ушак Мирјана, српски језик, 4. разред	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставници географије
Децембар	1. Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају полугодишта, као и наставног плана и програма и предлог мера за превазилашење уочених проблема 2. Договор о реализацији прославе Нове године, сређивање одељењских панова 3. Предметна настава у 4. разред из технике и технологије 4. Предметна настава у 4. разреду из хемије 5. Стручно усавршавање – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u>: - Савић Душица, свет око нас, 2. разред - Ђорђе Матић, математика, 2. разред - Карастојковић Тања, верска настава, 4 разред - Радосављевић Марко, српски језик, 4. разред	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставници ТИО и хемије
Јануар	1. Библиотека: избор литературе о Светом Сави – школски библиотекар 2. Договор о реализацији свечаности поводом Дана Светог Саве и задужења за сређивање школских панова 3. Предметна настава у четвртном разреду из историје, анализа (оба наставника ће држати наставу у четвртном разреду) - Кривокапић Александра, српски језик, 4. разред - Јелена Бабић, математика, 4 разред - Стојиљковић Ивана, 3 разред - Учитељи боравка	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставници историје - библиотекар
Фебруар	1. Тестови знања и проблеми у изради, примени и анализи 2. Зимски сусрети учитеља – <i>семинар, стручно усавршавање</i> 3. Организација прославе Дана школе и сређивање одељењских панова посвећених Светозару Милетићу 4. Предметна настава у 4. разреду из српског језика и физике 5. Стручно усавршавање – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u>: - Петровић Милош, математика, 4. разред - Јовановић Романа, српски језик, 1. разред	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставници српског језика

Време Реал	Програмски садржаји	Носиоци
Март	1. Предметна настава у 4. разреду из <u>биологије</u> и <u>информатике</u> 2. Стручно усавршавање – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u>: - Станић Шацка Ксенија, српски језик, 1. разред - Петровић Татјана, српски језик, 3 разред - Видојевић Јасмина, свет око нас, 3 разред - Лопичић Мирјана, математика, 3 разред	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставнице биологије
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класиф. периода 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Математичо такмичење – Архимедес 4. Организација такмичења ученика у рецитовању 5. Предметна настава у 4 разреду из <u>ликовне</u> и <u>музичке културе</u> и <u>физике</u> у свим одељењима четвртог разреда по плану и распореду учитеља 6. Стручно усавршавање – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u>: (уколико буде наставе) - Јефтенић Мирна, српски језик, 4. разред - Гајић Гордана, српски језик, 1. разред - Милентијевић Светлана, 3. разред, енглески језик	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставници ликовне културе и музичке културе
Мај	1. Договор о реализацији и припреми приредбе за будуће прваке 2. Утврђивање списка уџбеника за наредну школску годину 3. Анализа одржаних угледних часова – предлог за следећу школску год. 4. Предметна настава у 4. разреду из <u>математике</u> у свим одељењима четвртог разреда 5. Реализација наставе у природи	- директор - педагог - психолог - сви учитељи - наставници математике
Јун	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају школске године (похвале, награде, казне) 2. Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, додатне, допунске и слободних активности 3. Извештај са реализоване наставе у природи 4. Извештај о активностима учитеља – <i>семинари</i> 5. Израда школског програма, глобалних и оперативних планова за наредну школску годину 6. Договор о дестинацијама за извођење рекреативне наставе за следећу школску 2027/2028. годину	- директор - педагог - психолог - сви учитељи
Август	1. Анализа рада Стручног већа учитеља, предлог мера за побољшање рада – Извештај 2. Предлози активности и утврђивање обавеза за наредну школску годину 3. Размена уџбеника, приручника и другог материјала 4. Уређење и адекватна припрема учионица за почетак нове школске године 5. Координирање са другим стручним већима 6. Доношење планова рада за наредну школску годину	- директор - педагог - психолог - сви учитељи

Носиоци посла у спровођењу плана рада Стручног већа наставника разредне наставе су сви чланови Већа, уколико то није другачије регулисано оперативним планом рада.

Предвиђено је да сви наставници и учитељи одрже угледни час.

Предвиђеном плану могу бити додате активности које нису планиране овим планом, а доприносе развоју и побољшању рада наставника и успеху ученика.

3.2.2. План рада Стручног већа наставника српског језика

Руководилац: Плазинић Катић Маја, проф. српског језика

Чланови: Радуловић Маринчић Дајана, проф. српског језика; Мацура Марић Мирјана, проф. српског језика; Анђелка Панић, проф. српског језика; Марковић Симона, проф. српског језика

План рада Стручног већа наставника српског језика

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Август	1. Договор о раду у наредној школској години 2. Израда годишњих и оперативних планова рада свих видова наставног процеса 3. Учешће у изради плана опремања кабинета савременим наставним средствима 4. Израда плана одржавања угледних часова и стручних предавања 5. Усвајање планова рада за 2026/2027. годину 6. Усвајање критеријума оцењивања унутар стручног већа по разредима	- чланови Већа - стручна служба - директор
Септембар	1. Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности 2. Распоред писмених и контролних задатака, избор тема и садржаја 3. Избор садржаја рада и облика активности у редовној и додатној настави, као и у секцијама 4. Припрема и спровођење иницијалног тестирања ученика у прве две недеље септембра 5. Идентификација ученика и укључивање у додатну и допунску наставу 6. Предлог набавке нових књига и претплате на стручне часописе из области језика, књижевности и методике наставе 7. Организовање посете Сајму књига ученика старијих разреда 8. Анализа завршног испита из српског језика по добијеним подацима и анализи Завода за вредновање	- Стручно веће - директор - стручна служба
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика 2. Стручно усавршавање (посета семинарима током године, општинским стручним активима, праћење стручне и методичке литературе) 3. Примери повезивања наставе језика и књижевности 4. Корелација са другим предметима (историја, географија, страни језици) 5. Стручно усавршавање наставника унутар установе – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Плазинић Катић Маја, српски језик, 5/4. разред	- Стручно веће - директор - стручна служба

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Јануар	1. Разматрање успеха ученика из српског језика по предметима и усаглашавање оцењивања ученика 2. Посета Зимском семинару на Филолошком факултету у Београду 3. Реализација приредбе поводом Дана Св. Саве, сарадња са драмском секцијом разредне наставе и хором 4. Договор о реализацији школског такмичења из српског језика 5. Припреме за прославу Дана Светог Саве и прикупљање радова (сарадња са Активом учитеља) 6. Уређење панора, зидне новине, издавање школског листа 7. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Марковић Симона, српски језик, 8. разред	- Стручно веће српског језика - учитељи - директор - стручна сл.
Фебруар	1. Припреме за обележавање Дана школе (22. 2. 2026.) сређивање панора и већа ангажованост секција 2. Реализација школског такмичења из српског језика и такмичења у рецитовању 3. Планирање и реализација посете одељењима 4. разреда – организовање предметне наставе у сарадњи са учитељима (сви наставници српског језика улазе у одељења четвртог разреда) 4. Размена искустава и знања стечених на семинарима 5. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Радуловић Маринчић Дајана, српски језик, 6. разред	- Стручно в. српског - директор - стручна сл.
Март	1. Анализа резултата са општинског такмичења из српског језика 2. Учешће на литерарним конкурсима, сусрети, смотре 3. Посета позоришту, биоскопу 4. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика	- Стручно веће српског језика - спољни сарадници
Април	1. Учешће ученика на градском такмичењу из српског језика, такмичењу рецитатора и драмске секције и анализа истих такмичења 2. Сарадња са библиотеком Св. Сава – сусрет са књижевницима и књижевне вечери 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Мацура Марић Мирјана, 6. разред - Анђелка Панић, 8 разред	-Стручно веће српског -библиотекар -спољни сарадници
Мај	1. Реализација наставног плана и програма, допунске и додатне наставе, слободних активности ученика 2. Предлози за превазилажење проблема са којима смо се сусрели ове школске године 3. Пробно тестирање ученика 8. разреда за завршни испит 4. Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда	- Стручно веће српског језика -Марковић - директор - стручна сл.
Јун	1. Подела задужења за наредну школску годину 2. Анализа стручног усавршавања наставника 3. Извештај о раду Стручног већа за протеклу школску годину	- Стручно веће - директор - стручна сл.

3.2.3. План рада Стручног већа наставника страних језика

Руководилац: Милентијевић Светлана, проф. енглеског језика

Чланови: Шипка Наташа, проф. немачког језика; Братић Даринка, проф. немачког језика; Јањић Црнковић Марија, проф. енглеског језика; Мурић Бирсена, проф. енглеског језика; Пешић Гордана, проф. енглеског језика

Време реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Август	1. Анализа рада Стручног већа страног језика за протеклу школску годину, предлог мера за побољшање рада – Извештај 2. Предлози и утврђивање обавеза за наредну школску годину 3. Уређење и адекватна припрема учионица за почетак школске године 4. Координирање са другим стручним већима 5. Припрема тестова за иницијално тестирање ученика 5–8. разреда и договор о организацији истог	- Стручно веће страних језика - директор - стручна служба
Септембар	1. Усвајање планова рада за 2026/2027. годину 2. Усвајање плана рада Стручних већа са конкретним активностима и задужењима 3. Усвајање распоред писмених и контролних задатака, избор тема и садржаја 4. Избор садржаја рада и облика активности у редовној и додатној настави, као и у секцијама 5. Припрема и спровођење иницијалног тестирања ученика 5–8. разреда и анализа истог 6. План стручног усавршавања наставника унутар Већа 7. Идентификација ученика и укључивање у додатну и допунску наставу 8. Усвајање плана оцењивања са акцентом на формативно оцењивање	- Стручно веће страних језика - директор - стручна служба
Новембар	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха 2. Сарадња са другим стручним већима Школе 3. Предметна настава у 4. разреду и одржавање часова страног језика у свим одељењима са циљем упознавања предмета и нових наставника 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Шипка Наташа, немачки језик, 7 разред Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Јањић Црнковић Марија, енглески језик, 4. разред	- Стручно веће страних језика - спољни сарадници - учитељи 4. р.

Време Реализ	Програмски садржај	Носиоци
Децембар	1. Учешће на семинарима и полугодишња анализа 2. Размена искустава у коришћењу додатног материјала на редовним часовима 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Пешић Гордана, енглески језик, 6. разред - Братић Даринка, немачки језик, 8 разред	- Стручно веће страних језика - Пешић Г. - Братић Д.
Јануар	1. Анализа успеха ученика из страног језика по разредима по завршеном првом полугодишту и усаглашавање критеријума оцењивања ученика 2. Посета Зимском семинару на Филолошком факултету у Београду 3. Договор о реализацији школског такмичења из страног језика 4. Уређење паноа предвиђеног за страни језик	- Стручно веће страних језика
Фебруар	1. Припрема за такмичење ученика осмих разреда 2. Реализација школског такмичења из страног језика 3. Реализација стручног усавршавања наставника 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Мурић Бирсена, енглески језик, 6. разред	- Стручно веће страних језика - Мајсторовић Милица
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања 2. Анализа остварених резултата на такмичењима ученика 3. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика 4. Размена искустава стечених на семинарима	- Стручно веће страних језика - стручни сарадници
Мај	1. Анализа посећених часова од стране директора и ПП службе, као и одржаних угледних часова 2. Предлог за поделу часова наставника за наредну школску годину 3. Предлог уџбеника за наредну школску годину 4. Набавка нових наставних средстава	- Стручно веће страних језика
Јун	1. Разматрање рада Стручног већа на крају школске године 2. Израда Плана и програма за следећу школску годину и Извештаја рада за прошлу годину 3. Анализа редовне наставе, допунског, додатног рада, слободних активности и резултати тога рада на крају школске године	- Стручно веће страних језика - стручна служба

Предвиђеном плану могу бити додате активности које нису планиране планом, а доприносе развоју и побољшању рада наставника немачког и енглеског језика. Планирани угледни часови ће се реализовати уколико се настава буде реализовала редовно, као и такмичења из страног језика.

3.2.4. План рада Стручног већа друштвених наука

Руководилац: Перишић Драгана, проф. географије

Чланови: Тошић Зденко, проф. историје; Иван Спасојевић, проф. историје; Нинковић Мирослав, проф. географије; Јовичић Александра, проф. географије; Дара Ступар и Карастојковић Тања верскаа настава

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Август	1. Анализа рада Стручног већа друштвених наука за протеклу школску годину, предлог мера за побољшање рада – Извештај 2. Предлози и утврђивање обавеза за наредну школску годину 3. Уређење и адекватна припрема учионица за почетак школске године 4. Координирање са другим стручним већима 5. Анализа резултата ученика на завршном испиту из историје и географије и договор о будућим припреми ученика за завршни испит у условима ковида или редоно	- сви чланови већа - директор - стручна сл.
Септембар	1. Планирање и програмирање глобалних и оперативних планова за редовну, допунску и додатну наставу и слободне активности 2. Утврђивање тематских садржаја допунског, додатног рада и слободних активности 3. Израда годишњих и оперативних планова рада свих видова наставног процеса 4. Договор о прављењу иницијалних тестова из историје и географије за ученике 5–8. разреда 5. Организовање иницијалног тестирања ученика 5–8. разреда 6. Усвајање критеријума оцењивања по разредима и предметима	- сви чланови Већа - директор - стручна сл.
Октобар	1. Избор ученика за ваннаставне активности школе 2. Сарадња са Српским географским друштвом, сарадња са општинским и градским активом историчара и географа 3. Планирање и реализација посете одељењима 4. разреда – организовање предметне наставе у сарадњи са учитељима (сви наставници географије улазе у одељења четвртог разреда) 4. Анализа завршног испита по добијеним подацима од Завода за вредновање из географије и историје	- сви чланови Већа - директор - стручна сл.
Новембар	1. Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и усклађивање критеријума оцењивања 2. Анализа реализованих часова предметне наставе у четвртог разреда 3. Реализација наставног плана и програма 4. Анализа посећених часова наставницима од стране директора и ППС 5. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Перишић Драгана, грађанско 5 разред	- сви чланови Већа - директор - стручна сл. - Перишић Д.

Време реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Децембар/ јануар	1. Договор о похађању Зимских семинара 2. Реализација планова и програма у оквиру редовне наставе 3. Припрема за школско такмичење из историје и географије 4. Припрема и израда самосталних истраживачких радова ученика 5. Планирање и реализација посете одељењима 4. разреда – организовање предметне наставе у сарадњи са учитељима (сви наставници историје улазе у одељења четвртог разреда) 6. Полугодишњи извештај о раду Стручног већа 7. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Нинковић Мирослав, географија, 8. разред	- сви чланови Већа - стручна служба - Нинковић М.
Фебруар	1. Анализа учешће наставника на семинарима 2. Обележавање имена и дела Светозара Милетића и сређивање паноа предвиђеног за историју и географију 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Тошић Зденко, историја, 8. разред	- сви чланови Већа - Тошић З.
Март	1. Посета часовима од стране директора, педагога – анализа тих часова 2. Учешће на општинском такмичењу 3. Посета Музеју Јована Цвијића 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Спасојевић Иван, историја, 5 разред	- сви чланови Већа - директор, - педагог - спољни сарадници
Април	1. Анализа рада на крају трећег класификационог периода 2. Реализација наставног плана и програма 3. Излети до Калемегдана и музеја – група историчара чланова додатне наставе 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Јовичић Александра, географија, 6. разред	- сви чланови Већа - спољни сарадници - директор - стручна сл.
Мај/јуни	1. Предлог за поделу часова наставника историје и географије за наредну школску годину 2. Анализа резултата постигнутих на такмичењима ученика 3. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 4. Реализација наставног плана и програма и рада ваннаставних активности 5. Израда плана и програма за следећу школску годину	- сви чланови Већа - директор - педагог - спољни сарадници

Предвиђеном плану могу бити додате активности које нису планиране планом, а доприносе развоју и побољшању рада наставника географије и историје.

3.2.5. План рада Стручног већа наставника природних наука

Руководилац: Лукић Александра, проф. биологије

Чланови: Марјановић Весна, проф. биологије; Цветинчанин Слађана, проф. хемије; Милићевић Слађана, проф. физике; Максимовић Драгослава, проф. ТИТ; Тешић Предраг, проф. ТИТ; Радека Драгана, проф. ТИТ; Стефан Данчетовић, проф. ТИТ; Велемир Велимир, професор информатике; Степановић Томислав, проф. информатике

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	- Планирање и програмирање глобалних и оперативних планова за редовну, допунску и додатну наставу и слободне активности - Утврђивање тематских садржаја допунског, додатног рада и слободних активности - Израда годишњих и оперативних планова рада свих видова наставног процеса - Договор о прављењу иницијалних тестова из биологије, физике, хемије и ТИО за ученике 5–8. разреда - Спровођење иницијалног тестирања ученика 5–8. разреда и анализа истог	- сви чланови Већа - директор - стручна сл.
Октобар	- Додатна настава и рад ученика у секцијама - Усвајање критеријума оцењивања по предметима и разредима - Координација и корелација наставе сродних предмета физике, хемије, биологије, ТО - Анализа завршног испита по добијеним подацима од Завода за вредновање (биологија, хемија и физика) - Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u> - Цветинчанин Слађана, хемија, 7. разред	- сви чланови Већа - педагог - директор - Тодић З. - Цветинчанин С.
Новембар	- Анализа рада секција и слободних активности - Допунска и додатна настава – анализа и реализација - Анализа пробног тестирања ученика осмог разреда - Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Лукић Александра, биологија, 7. разред - Радека Драгана, ТИТ, 6 разред	- сви чланови Већа - директор - стручна сл.
Децембар	- Договор око предстојећих такмичења - Предметна настава у 4. разреду – одржавање часова технике и технологије и информатике - Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Милићевић Слађана, физика, 8. разред - Данчетовић Стефан, 6 разред, ТИТ - Анализа реализација планова и програма у оквиру редовне наставе свих предмета у оквиру већа - Припрема и израда самосталних истраживачких радова ученика - Полугодишњи извештај о раду Стручног већа	- сви чланови Већа - стручна служба - директор

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за пружање помоћи ученицима који нису у стању да прате наставу 2. Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности ученика 3. Учесће на градским и републичким семинарима 4. Стручно, педагошко и методичко усавршавање наставника 5. Извештај о раду Стручног већа и договор о унапређењу рада	- сви чланови Већа - спољњи сарадници
Фебруар	1. Спровођење школског такмичења из физике, хемије и биологије 2. Разматрање информације чланова Већа о савременим облицима, методама и средствима организације васпитно-образовног рада 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Велемир Велимир, информатика 8. разред	- сви чланови Већа - спољњи сарадници
Март	1. Општинска такмичења из физике, хемије биологије, ТИО 2. Корелација сродних наставних предмета 3. Васпитање и образовање ученика за заштиту животне средине 4. Трибина посвећена Милеви Марић Ајнштајн 5. Предметна настава у 4. разреду – одржавање часова биологије у свим одељењима 6. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Максимовић Драгослава, ТИО, 8. разред - Марјановић Весна, биологија,	- сви чланови Већа - директор - стручна сл. - Швабић Б.
Април	1. Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за пружање помоћи ученицима који нису у стању да прате наставу 2. Корелација са активима млађих разреда, физика, ТО, биологија 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Марјановић Весна, биологија, 5. разред - Томислав Степановић, информатика, 8. разред - Радека Драгана, ТИТ, 6 разред	- сви чланови Већа - стручна служба - директор
Мај	1. Резултати градских, републичких такмичења 2. Посета Ботаничкој башти (биологија), посета Музеју Николе Тесле (физика) 3. Посета Пољопривредном факултету (хемија)	- сви чланови Већа - стручна служба - директор - спољни сарадници
Јун	1. Обележавање међународног Дана заштите животне средине 2. Анализа рада Већа за протеклу школску годину 3. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада 4. Анализа редовне наставе, допунског, додатног рада, слободних активности и резултати тога рада 4. Доношење плана рада Већа и његово усвајање	- сви чланови Већа - стручна служба - директор
Август	1. Организација поправних испита 2. Анализа стања опреме и учила и предлози за побољшање основе рада за наредну школску годину 3. Програмирање и остваривање педагошког и методичког усавршавања наставника, избор метода и облика рада	- сви чланови Већа - стручна служба

Предвиђеном плану могу бити додате активности које нису планиране планом, а доприносе развоју и побољшању рада наставника природних наука.

3.2.6. План рада Стручног већа наставника математике

Руководилац: Маровић Дубравка, проф. математике

Чланови: Дара Радоњић, проф. математике; Немешевећ Милица, проф. математике; Спајић Милан, проф. математике

План рада Стручног већа наставника математике

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	1. Планирање и програмирање глобалних и оперативних планова за редовну, допунску и додатну наставу и слободне активности 2. Утврђивање тематских садржаја допунског, додатног рада и слободних активности и усвајање критеријума оцењивања 3. Израда годишњих и оперативних планова рада свих видова наставног процеса 4. Договор о прављењу иницијалних тестова из математике за ученике 5–8. разреда 5. Иницијално тестирање ученика 5–8. разреда и анализа истих 6. Анализа оцењивања ученика у четвртог разреда и сарадња са учитељима у циљу лакшег савладавања градива из математике	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Октобар	1. Додатни рад и организација рада са даровитим ученицима 2. Припрема писмених задатака за ученике 5–8. разреда и договор о уједначавању захтева као и оцењивања ученика 3. Анализа завршног испита по добијеним подацима и анализи Завода за вредновање 4. Усавршавање наставника – Маровић Дубравка, математика, 7. разред	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Новембар	1. Анализа успеха и дисциплине на класификационом периоду и усаглашавање оцењивања међу наставницима 2. Анализа посећених часова наставницима од стране директора и ППС 3. Усавршавање наставника	- сви чланови Већа - директор - стручна служба

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Децембар	1. Употреба очигледних наставних средстава и дигиталних уџбеника у настави 2. Припрема за такмичење 3. Анализа рада Друштва математичара и посете наставника семинарим 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Спајић Милан, математика, 6 разред	- сви чланови Већа - директор - спољни сарадници
Јануар	1. Анализа успеха и дисциплине ученика и предлог мера за пружање помоћи ученицима који нису у стању да прате наставу 2. Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности ученика 3. Учесће на градским и републичким семинарима 4. Извештај о раду Стручног већа и договор о унапређењу рада	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Фебруар	1. Стручно, педагошко и методичко усавршавање наставника 2. Извештај о раду Стручног већа и договор о унапређењу рада 3. Мотивација ученика за наставу математике 5. Предметна настава у 4. разреду и одржавање часова математике у свим одељењима четвртог разреда по плану учитеља	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Март	1. Општинско такмичење из математике – анализа 2. Припреме ученика за градско такмичење 3. Организација пробног теста из математике за ученике осмог и седмог разреда као припрема за завршни испит и анализа 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Дара Радоњић, математика, 8 разред	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Април	1. Анализа резултата ученика на трећем класификационом периоду и договор о мерама за побољшање успеха ученика 2. Сарадња са „Архимедесом”, друштвом математичара 3. Градско такмичење из математике – анализа 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Немешевећ Милица, математика, 5. разред	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Мај	1. Завршени тест из математике од 5. до 8. разреда 2. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда 3. Републичко такмичење из математике – анализа	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
Јун	1. Анализа редовне наставе, допунског, додатног рада, слободних активности и резултати тог рада на крају школске године 2. Анализа рада Већа у протеклој школској години 3. Израда плана и програма за следећу школску годину и подела одељења на наставнике	- сви чланови Већа - директор - стручна служба

Август	1. Усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину 2. Избор руководиоца Већа 3. Спровођење и анализа поправних испита 4. Анализа завршног тестирања ученика осмог разреда и успеха из математике на завршном тесту и предлог мера за побољшање истих у овој школској години	- сви чланови Већа - директор - стручна служба
--------	--	--

Предвиђеном плану могу бити додате активности које нису планиране планом, а доприносе развоју и побољшању рада наставника математике.

3.2.7. План рада Стручног већа наставника уметности и физичког васпитања

Руководилац: Миљковац Зорана, проф. физичког васпитања

Чланови: Рогановић Александар, проф. физичког васпитања; Бановић Марко, проф. физичког васпитања; Ивана Вукчевић, професор ликовне културе; Богић Ивана, проф. музичке културе; Белобрковић Зорица, наставник музичке културе

План рада Стручног већа наставника уметности и физичког васпитања

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	1. Договор о раду Већа у школској 2026/2027. години 2. Планирање набавке нових наставних средстава и опреме и опремање кабинета 3. Избор ученика за секције – ликовно, музичко (хор и оркестар), физичко васпитање 4. Уређење школских панора ликовним радовима 5. Усвајање критеријума оцењивања по разредима и предметима	- Стручно веће наставника уметности и ФВ
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и усклађивање критеријума оцењивања 2. Анализа рада секција и слободних активности ученика 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Бановић Марко, физичко васпитање, 8. разред	Сви чланови Већа - Бановић Марко - стручна сл. - директор
Децембар	1. Хуманитарна акција сакупљања помоћи за децу без родитеља 2. Попуњавање школског сајта ликовним радовима ученика 3. Припрема школског хора за приредбу за прославу Дана Светог Саве 4. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Рогановић Александар, физичко васпитање, 8. разред	- Стручно в. наставника уметности и ФВ - спољни сарадници - Рогановић А - стручна сл. - директор
Јануар	1. Анализа оцењивања ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа дисциплине ученика и предлог мера за пружање помоћи ученицима који нису у стању да прате наставу и изводе физичке активности 3. Обележавање Дана Светог Саве 4. Стручно усавршавање наставника – посета семинарима 5. Сарадња са хором и драмском секцијом нижих разреда 6. Извештај о раду Стручног већа и договор о унапређењу рада 7. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u> - Белобрковић Зорица, музичка култура, 7. разред	- Стручно веће наставника уметности и ФВ - учитељи - Белобрковић З.

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Фебруар	1. Организовање хора за приредбу поводом Дана школе 2. Одабир ликовних радова и сређивање паноа о Светозару Милетићу 3. Обележавање имена и дела Светозара Милетића 4. Организовање ликовне изложбе поводом Дана школе 5. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАС</u> - Ивана Вукчевић, ликовна култура, 6. разред	- сви чланови Већа - стручна сл. - директор
Април	1. Пролећни школски и општински крос 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 3. Предметна настава у 4. разреду – одржавање часова ликовне културе у свим одељењима четвртог разреда по плану учитеља 4. Предметна настава у 4. разреду – одржавање часова музичке културе у свим одељењима четвртог разреда по плану учитеља	- сви чланови Већа - стручна сл. - директор - учитељи 4. разреда - Тадић С.
Мај	1. Годишња изложба ученичких рада у организација „ДЕЛИС”-а 2. Предметна настава у 4. разреду – одржавање часова физичког васпитања у свим одељењима четвртог разреда по плану учитеља 3. Усавршавање наставника – <u>УГЛЕДНИ ЧАСОВИ</u> - Миљковац Зорана, физичко васпитање, 8. разред	- сви чланови Већа - спољни сарадници - учитељи
Јуни	1. Анализа успеха ученика на крају школске године и усаглашавање критеријума оцењивања 2. Анализа успеха ученика на такмичењима током школске године и додела специјалних диплома 3. Анализа рада Стручног већа у школској 2026/2027. години	- сви чланови Већа - стручна сл. - директор
Август	1. Израда и усвајање плана рада Стручног већа за наредну школску годину 2. Избор руководиоца Већа за наредну годину 3. Избор учила и литературе за наредну школску годину	- сви чланови Већа - стручна сл. - директор

Предвиђеном плану могу бити додате активности које нису планиране планом, а доприносе развоју и побољшању рада наставника уметности и физичког васп.

3.3. Програм рада одељењских већа

3.3.1. Програм рада одељењских већа разредне наставе

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Наши разреди састоје се од четири и више одељењских већа. Одељењским већем руководи одељењски старешина. О раду већа записничар води записник у посебној свесци која се односи на један разред и чине га више одељењских већа. Одељењске старешине у својим дневницима рада воде уредне записнике са ових седница, свако за своје одељење, а руководиоци за цео разред.

Руководиоци одељењских већа разредне наставе:

1. разред: Станић Шацка Ксенија, професор разредне наставе
2. разред: Пелемиш Татјана, професор разредне наставе
3. разред: Стојиљковић Мирослав, професор разредне наставе
4. разред: Кривокапић Александра, професор разредне наставе

План рада Одељењских већа првог до четвртог разреда

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	1. Утврђивање планова рада у редовној настави, слободним активностима, допунској настави и другим облицима рада 2. Опремање и уређење учioniчког простора 3. Подела уџбеника и набавка потрошног материјала 4. Утврђивање распореда школских контролних задатака и вежби 5. Коначна израда распореда часова 6. Организација рада школе: - утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године (одсељени, досељени) - утврђивање група за обавезне, изборне предмете за школску 2026/2027. годину - распоред дежурстава и индивидуалних разговора са родитељима 7. Усаглашавање критеријума оцењивања 8. Родитељски састанци	- Сви чланови ОВ раз. наст. - педагог - психолог
Октобар	1. Договор о активностима у децјој недељи и сама реализација планираних активности 2. Утврђивање правила понашања у школи и прављење панона унутар одељењске заједнице 3. Евиденција ученика који ће радити по ИОП-у	- сви чланови ОВ - директор - стручна служба
Новембар	1. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог кл. периода 2. Анализа наставних и ван наставних активности у првом класификационом периоду 3. Разматрање проблема оптерећености ученика и договор о изради и коришћењу наставних средстава и контролних вежби	- сви чланови ОВ раз. наст. - директор - стручна служба

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Децембар	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Реализација наставних и ваннаставних садржаја 3. Обележавање Дана Светог Саве 4. Акција солидарности – пакетићи за болесну децу (извештај) 5. Анализа и извештавање о превентивним актиностима у циљу спречавања насиља 6. Договор о одржавању родитељских састанака	- сви чланови ОВ раз. наст. - спољњи сарадници
Фебруар	1. Обележавање имена и дела Светозара Милетића – Дан школе 2. Анализа рада допунске наставе и предузимање мера за побољшање успеха и дисциплине 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Присуство и анализа угледних часова и стручног усавршавања унутар установе за протекли период	- сви чланови ОВ раз. наст. - директор - стручна служба
Април	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Реализација наставног плана и програма 3. Разматрање проблема оптерећености ученика 4. Напредовање ученика по ИОП-у 5. Договор о одржавању родитељских састанака 6. Светски дан здравља	- сви чланови ОВ раз. наст.
Јуни	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године, као и свих видова образовно-васпитног рада 2. Реализација наставног плана и програма 3. Предлагање ученика за похвале 4. Извештај о реализацији рекреативне наставе 5. Извештавање о учешћу ученика на школским и општинским такмичењима (Мислиша, математика трећи и четврти разред) 6. Договор о одржавању родитељских састанака и поделе сведочанства 7. Сређивање педагошке документације 8. Анализа рада одељењских већа за школску 2026/2027. годину и подношење Извештаја 9. Избор руководиоца разредног Већа за следећу школску годину	- сви чланови ОВ раз. наст. - стручна служба, - директор

3.3.2. План и програм рада одељењских већа предметне наставе

Руководиоци одељењских већа предметне наставе:

- 5. разред: Спасојевић Иван, професор историје
- 6. разред: Радека Драгана, професор ТИТа
- 7. разред: Шипка Наташа, професор немачког језика
- 8. разред: Бановић Марко, професор физичког васпитања

План рада Одељењског већа од петог до осмог разреда

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Септембар	1. Утврђивање планова рада у редовној настави, слободним активностима, допунској настави и другим облицима рада 2. Утврђивање распореда контролних, писмених задатака, вежби, план Отворених врата, 3. Коначна израда распореда часова 4. Организација рада школе: - утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године (одсељени, досељени) - утврђивање група за обавезне изборне предмете за школску 2026/2027. годину - распоред дежурстава и индивидуалних разговора са родитељима 5. Евидентирање ученика који раде по ИОП-у (састанак са учитељима ради упознавања карактеристика ученика) 6. Усаглашавање критеријума оцењивања по Одељењским већима	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - стручна с. - директор
Новембар	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Анализа наставних и ван наставних активности у првом класификационом периоду 3. Евиденција о случајевима насиља у школи и осврт на безбедоносну ситуацију 4. Како су се снашли ученици петог разреда у предметној настави 5. Организација начина помоћи ученицима са slabим успехом и неадаптираним ученицима 6. Организација родитељских састанака	- сви чланови ОВ 5. раз. - одељењске старешине - стручни сарадници - директор
Децембар	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације наставног плана и програма за прво полугодиште 3. Доношење мера за побољшање успеха и дисциплине ученика 4. Анализа одржаних угледних часова 5. Припреме за обележавање Дана Светог Саве 6. Организација родитељских састанака	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - спољни сарадници - директор

Време Реализ	Програмски садржаји	Носиоци
Фебруар	1. Обележавање имена и дела Светозара Милетића – Дан школе 2. Организација школских такмичења по предметима и одељењима 4. Усаглашавање критеријума оцењивања – расправа по Одељењским већима	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - спољни сарадници - директор
Април	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа реализације наставног плана и програма на крају трећег класификационог периода 3. Мере за побољшање успеха и понашања ученика 4. Анализа општинских и до сада одржаних градских такмичења 5. Родитељски састанци, 5–8. разред 6. Професионална оријентација ученика осмих разреда – ТПИ, психолог 7. Светски дан здравља	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - спољни сарадници - стручни сарадници - директор
Мај	1. Помоћ ученицима са недовољним оценама 2. Једнодневни излет ученика 5, 6. и 7. разреда и тродневне екскурзије ученика 8. разреда 3. Евиденција насиља за протекли период 4. Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП-ом	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - одељењске старешине - стручни сарадници - директор
Јуни	1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 2. Реализација наставних и ваннаставних садржаја, са посебним освртом на редовну наставу, допунску наставу, додатну наставу, слободне активности, рад одељењских заједница 3. Анализа реализације програма и активности за децу са ИОП-ом 4. Предлози за похвале и награде ученика за носиоце диплома Вук Караџић, специјалних диплома за поједине предмете, предлог именовања ученика генерације, спортисте генерације – 8. разред 5. Професионално информисање ученика – анализа 6. Организација Завршног испита за осми разред 7. Родитељски састанци и свечана подела сведочанства	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - одељењске старешине - стручни сарадници - директор
Август	1. Организовање помоћи ученицима који полажу поправни испит 2. Реализација поправних испита и анализа успеха ученика на истим 3. Договор о раду и подела задужења за наредни период 4. Формирање одељења и распоређивање нових ученика	- сви чланови ОВ 5–8. раз. - стручни сарадници

Одељењска већа се по потреби могу одржавати и чешће. Одељењске старешине су дужне да на време обавесте чланове Већа о одржавању ванредне седнице Одељењског већа.

3.4. Стручни актив за развојно планирање

- Јовановић Романа, професор разредне наставе, руководицац
- Срећковић Гордана, директор
- Јелена Тртица, педагог
- Ксенија Стефановић, педагог
- Лукић Александра, професор географије
- Марковић Симона, професор српског језика
- Маровић Дубравка, проф. математике
- Ушак Мирјана, професор разредне наставе
- Реџепагић Марина, председник родитеља
- Петар Вељковић 8/1, представник Ђачког парламента

Развојни план школе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно васпитног рада, плана и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и других питања од значаја за развој установе.

Развојни план је донет на основу Извештаја о самовредновању и Извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада школе.

Чланови Стручног актива за развојно планирање прате и вреднују остваривање развојног циља и самовредновања школа. Детаљно о програму развојног плана за ову годину можемо видети у Анекса развојног плана, као посебном документу.

3.4.1. Развојни план школе

Чланови Стручног актива прошле школске године донели су нови програм рада за Развојно планирање који треба да се реализује у периоду до 2024/2025 - 2028/29. школске године.

Област квалитета: 3. **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

* **Развојни циљ:** *Школа континуирано доприноси већој успешности ученика*

Задатак 1: Континуирано праћење постигнућа ученика

Задатак 2: Направити систем јавне промоције ученика који постижу резултате у наставним и ваннаставним активностима

Задатак 3: Смањење броја ученика који су напустили школовање

Задатак 4: Рад на смањењу изостајања ученика са наставе у циљу бољег успеха

План мера унапређења образовно-васпитног рада

- Праћење резултата ученика у току школске године и на завршном испиту
- Разматрање резултата на стручним већима и доношење мера унапређења у односу на резултате

• квалитативна и квантитативна анализа постигнућа ученика са предлозима за активности и мере за даљи рад

- реализација активности које укључују спорне области
- евалуација предложених мера након анализе резултата

Мере које ће се спроводити у наредном периоду:

- Обука наставника похађањем семинара који се односе на стицање компетенција за пружање подршке ученицима и квалитетније оцењивање
- Израдити и реализовати НОВИ Школски програм и ускладити га са свим осталим документима Уочавање проблема код ученика (на предлог родитеља или наставника)
- Уочавање талентованих ученика (на предлог стручних већа и одељенских старешина)
- Укључивање стручне службе школе и повезивање са интересорном комисијом
- Израда планова за укључивање детета у неки од програма ИОП-а
- Организовати различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне успех истраже и презентује другима своје потенцијале

3.5. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине стручни сарадници и руководиоци стручних већа:

- Тртица Јелена, педагог школе, руководилац
- Шакић Ђурђа, психолог школе
- Ксенија Стефановић, педагог
- Ђорђе Станишић, руководилац наставника разредне наставе
- Плазинић Катић Маја, Веће наставника српског језика
- Милентијевић Светлана, Веће наставника страног језика
- Перишић Драгана, Веће наставника друштвених наука
- Лукић Александра, Веће наставника природних наука
- Маровић Дубравка, Веће наставника математике
- Миљковац Зорана, Веће наставника уметности и вештина
- Кристина Ристић, представник родитеља
- Милановић Тара, 8/4, представник Бачког парламента

Надлежности Стручног актива за развој школског програма:

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

Програм Стручног актива за развој школског програма:

Актив одржава стручне састанке пет пута у току године (на почетку школске године и на крају класификационих периода).

Август – Септембар

- Предлагање Наставничком већу поделе предмета на наставнике
- Одређивање радних група и подела задужења
- Разматрање мера за унапређење рада наставника

Новембар

- Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада пружање подршке ученицима

Јануар- Фебруар

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

Април

- Разматрање актуелних питања образовно-васпитног рада
- Вршење избора уџбеника, приручника, радних свезака, часописа и др. и предлагање Наставничком већу њихово усвајање – за следећу школску годину
- Интерпретација закључака добијених анкетом самовредновања

Јун

- Осврт на подударност планираног школског програма и школске праксе – током протекле 2025/26. године
- Доношење наставних програма за све разреде за следећу школску годину
- Систематско изучавање и анализа уџбеника и методских приручника

3.6. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум школе чине: руководиоци стручних већа и стручних актива школе, стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе, Срећковић Гордана.

Руководиоци стручних већа:

Петровић Милош, руководилац наставника разредне наставе
Плазенић Катић Маја, Веће наставника српског језика
Милентијевић Светлана, Веће наставника страног језика
Перишић Драгана, Веће наставника друштвених наука
Лукић Александра, Веће наставника природних наука
Маровић Дубравка, Веће наставника математике
Миљковац Зорана, Веће наставника уметности и вештина

Руководиоци стручних актива:

Јовановић Романа, руководилац Актива за развојно планирање
Тртица Јелена, руководилац Актива за развој школског програма
Шакић Шурђа, руководилац Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања и инклузију
Стефановић Ксенија, Тим за самовредновање

Надлежности Педагошког колегијума:

- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
- стара се о остваривању развојног плана школе
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планира стручно усавршавање запослених

Програм Педагошког колегијума:

Одржава стручне састанке пет пута у току године (на почетку школске године и на крају квалификационих периода).

Август – Септембар

- Прављење основа оперативног плана рада школе у складу са Стручним упутством о раду школе у условима спречавања ширења вируса
- Разматрање Развојног плана школе
- Разматрање мере за унапређење рада наставника
- Упознавање са Годишњим планом рада школе
- Разматрање и планирање стручних усавршавања запослених

Новембар

- Прати реализацију остваривања Развојног плана школе
- Предлаже мере за унапређивање образовно-васпитног рада
- Усвајање предлога за ИОП

Јануар- Фебруар

- Анализа прегледа педагошке документације (преглед дневника васпитно-образовног рада наставника, дневника стручних актива и оперативних планова наставника)
- Анализа педагошких посета наставним и огледним часовима

Април

- Прати реализацију остваривања Развојног плана школе
- Извештаји о реализацији стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- Разматрање актуелних питања поводом осигурања квалитета образовно-васпитног рада

Јун

- Давање оцене о квалитету образовно-васпитног рада у току ове године
- Анализа реализације овогодишњих циљева у оквиру Школског развојног плана
- Извештај о реализованим семинарима и предлози за стручно усавршавање за следећу школску годину
- Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада у наредној години

3.7. Стручни тим за инклузивно образовање

У складу са чланом 76 и 77 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС бр. 10/2019. 27/18. и 6/2020.) за дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и донеће индивидуални образовни план (ИОП).

Чланови Стручног тима:

Срећковић Гордана, директор

Ђурђа Шакић, психолог

Тртица Јелена, педагог

Ксенија Стефановић, педагог

Вукадиновић Јелена, секретар

Мирјана Мацура Марић, наставник српског језика

Данчетовић Стефан, проф. ТИТа

Стојиљковић Мирослав, наставник разредне наставе

Стојиљковић Ивана, наставник разредне наставе

Пелемиш Татјана, наставник разредне наставе

Грбић Лидија, представник родитеља

Циљ индивидуалног образовног плана јесте:

Постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу

Индивидуалним образовним планом утврдиће се прилагођен и обogaћен начин образовања и васпитања детета и ученика, а посебно:

- дневни распоред активности током часова наставе у одељењу, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку, као и учесталост подршке;
- циљеви образовно-васпитног рада;
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- индивидуализован начин рада наставника, односно индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Услови осмишљавања и реализовања индивидуалног образовног плана:

За ученика са изузетним способностима школа ће такође донети индивидуални образовни план. Индивидуални образовни план у установи донеће **Педагошки колегијум** на предлог **Стручног тима за инклузивно образовање**, односно Тима за пружање додатне подршке ученицима.

Тим за индивидуални образовни план у школи чини наставник разредне наставе, односно одељењски старешина, и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља. Родитељ, односно старатељ, даће сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план донеће се и вредноваће се тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Наставник ће при планирању свог рада у одељењу, односно групи, ускладити свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Спровођење индивидуалних образовних планова пратиће, поред Стручног тима за инклузивно образовање и директора школе, и просветни саветник.

ОПЕРАЦИОНАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ У ВЕЗИ СА ЗА ИНКЛУЗИВНИМ ОБРАЗОВАЊЕМ – АКЦИОНИ ПЛАН

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Анализа реализације уписа ученика у први разред	ППП служба, одељењско већа првог разреда	Психолог	Крај августа
Анализа потреба за подршком ученика (са посебним потребама и надаренима) по разредним већима	ППП служба, чланови одељењских већа од 2–8. разреда	ППП служба, наставници	До 15. септембра
Израда акционог плана рада (по потреби) као Анекса Годишњем плану	Стручни тим за ИО и педагошки колегијум	ППП служба, директор и Стручни тим за ИОП	До 15. септембра
Формирање Тимова за ИОП	Стручни тим за ИО и Педагошки колегијум	Стручни сарадник, одељењски старешина	До 15. септембра
Опсервација ученика за које је процењено да постоји потреба за израдом ИОП-а	Стручни тим за ИО, одељењски старешина/учитељ, наставници	Стручни тим за ИО, одељењски старешина/учитељ, наставници	Током првог тромесечја
Израда ИОП-а	Стручни сарадник, одељењски старешина/учитељ, наставници, родитељ	Стручни сарадник, одељењски старешина/учитељ, наставници, родитељ	На почетку сваког тромесечја током године
Одобравање ИОП-а од стране Педагошког колегијума	Стручни сарадник, одељењски старешина/учитељ, наставници, родитељ	Педагошки колегијум	На почетку сваког тромесечја током године
Евалуација ИОП-а	Стручни сарадник, одељењски старешина/учитељ, наставници, родитељ	Стручни сарадник, одељењски старешина/учитељ, наставници, родитељ	По завршетку сваког тромесечја током године
Реализација Оперативног плана стручног тима за ИО	Стручни тим за инклузију	Стручни тим за инклузију, Тим за самовредновање	Током школске године

3.8. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. Матић Ђорђе, наставник разредне наставе
2. Радосављевић Марко, наставник разредне наставе
3. Петровић Милош, наставник разредне наставе
4. Степановић Томислав, професор информатике и рачунарства
5. Данчетовић Стефан, професор ТИТа
6. Бановић Марко, професор физичког и здравственог васп.
7. Радека Драгана, професор ТИТа

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити Тим	Чланови Педагошког колегијума	Записници са састанка Педагошког колегијума	септембар 2023.
Креирање плана рада	Операционализација рада	Чланови Тима	Записник са састанка Тима	септембар 2023.
Упознавање Наставничког већа са планираним активностима Тима	Представљање плана рада Наставничком већу	Чланови Тима	Записник Наставничког већа	октобар 2023.
Размена искуства, мишљења и договор о даљем раду Одељењског већа првог, другог и петог, шестог разреда	Састанак са наставницима Одељењског већа првог и петог разреда	Чланови Тима, чланови Одељењског већа 1. и 2. и 5. и 6. разреда	Записници Одељенских већа	октобар 2023.
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Сви чланови тимова, ученици	Сајт школе, записници	Током године
Праћење резултата рада на међупредметним компетенцијама и предузетништву	Посете часовима	Чланови Тима	Записници, сајт школе	Током године

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Размена искуства, мишљења и договор о даљем раду Одељењског већа првог и петог разреда	Састанак са наставницима Одељењског већа првог и петог разреда	Чланови Тима, чланови Одељењског већа 1. и 5. разреда	Записници Одељенских већа	фебруар 2024.
Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице и продајне изложбе	Тим, чланови секција, Ученички парламент	Сајт школе, панои, видео-записи	јун 2024.
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима; анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Чланови Тима, ПП служба	Записник и упитници	јануар, јун 2024.
Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о раду Тима	Прављење Извештаја рада Тима	Чланови Тима	Записници	јануар, јун 2024.

3.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања који је ступио на снагу 7. 10. 2017. године, директор школе је формирао и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/2027. годину, у следећем саставу, за период од једне године:

1. Срећковић Гордана, директор
2. Тртица Јелена, педагог
3. Шакић Ђурђа, психолог
4. Савић Душица, професор разредне наставе
5. Нинковић Мирослав, професор географије
6. Недељковић Зорица, професор разредне наставе
7. Стефановић Ксенија, педагог

Тим има следеће надлежности:

- Прати, утврђује и предлаже план за унапређивање рада школе у време пандемије вируса
- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи
- стара се о остваривању школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- стара се о развоју компетенција
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Договор о раду Тима, анализа нових законских одредби и упутстава МПНТР	Август, септембар	Школа	Дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ
Прављење основа оперативног плана рада школе у складу са Стручним упутством о раду школе у условима спречавања ширења вируса	септембар	Школа	Дискусија, Изушавање материјала и прављење плана	Чланови тима
Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	Август, септембар	Школа	Увид, дискусија, размена, планирање	Директор, чланови ТОКРУ
Консултација/састанак са просветним саветником	Септембар, по потреби	Школа, ШУ	Размена, анализа, координација	Директор
Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	Август, септембар	Школа	Дискусија, анализа, планирање	Директор, ПП, чланови ТОКРУ
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	Квартално	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, координатори
Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК	Континуира -но	Школа	Размена, усаглашавање	Директор, помоћник директора
Утврђивање мерила праћења резултата рада ученика и запослених	Октобар	Школа	Анализа, размена	Директор, ПП
Извештавање на стручним и саветодавним органима школе	У складу са динамиком рада органа	Школа	Презентација	Представник ТОКРУ
Праћење развоја компетенција запослених	Периодично	Школа	Анализа извештаја, ПИР	Педагог, координатор ТПО
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате; праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа	Периодично	Школа	Анализа утврђених показатеља	ПП, координатори стручних већа
Утврђивање и развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Октобар, новембар, периодично	Школа	Анализа, истраживање, планирање	Координатори САРП и ТС
Анализа резултата спољашњег вредновања	Након новог циклуса спољашњег вредновања	Школа	Анализа, разматрање	Директор, чланови ТОКРУ, ПК
Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе	Континуира -но	Школа	Анализа, планирање	Директор, координатори
Сагледавање потребе за одређеним аналитичко-истраживачким активностима и коришћење добијених података за унапређивање образовно-васпитног рада	Периодично	Школа	Анализа, планирање	ПП, координатори САРП и ТС

Активности	Време	Место	Начин	Носиоци
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По потреби	Школа	Вредновање, процена по деф. критериј.	Директор, ПП
Анализа Извештаја о самовредновању	Април	Школа	Увид, разматрање	Директор и координатор ТС
Разматрање предлога Акционог плана за самовредновање области	Мај	Школа	Увид, разматрање	Директор и координатор
Анализа реализације Акционог плана РППШ за 2023/24.	Јун	Школа	Договор, размена	Координатор САРП, психолог
Самовредновање рада ТОКРУ	Август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ
Израда извештаја о раду ТОКРУ 2025/2026.	Август	Школа	Разматрање, извештавање	Координатор ТОКРУ

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

IV ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА: ШКОЛСКОГ ОДБОРА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САВЕТА РОДИТЕЉА

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 14. став 1. тачка 5) подтачка (3) Закона о основама образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 52/11), Национални просветни савет доноси **Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања.**

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 38/2013 од 26.4.2013. године, а ступио је на снагу 4.5.2013.

Члан 1.

Овим правилником утврђују се Стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања.

Члан 2.

Стандарди компетенција директора установа образовања и васпитања одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 110-00-85/2013-02

СТАНДАРДИ КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Компетенције директора дефинисане су као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама предшколског, основног и средњег образовања и васпитања.

Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада наведених установа.

Стандарди компетенција детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева. Сврха Стандарда је осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом.

Индикатори су квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака. Оцењивање компетентности директора обавља се утврђивањем да ли су његове способности и понашања наведена у индикатору компетенције у довољној мери присутна у његовом раду да би се могло поуздано закључити да он располаже одређеном компетенцијом.

Стандарди се односе на:

- руковођење процесом васпитања и учења детета у предшколској установи, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;

- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

Стандарди су дати у оквиру шест наведених области рада директора и за сваки постоји кратак опис и листа индикатора који прецизније дефинишу компетенцију и имају већи степен конкретности. Испуњеност стандарда се процењује на основу тога да ли су задовољени индикатори.

Стандарди и индикатори се односе на директоре свих установа, с тим да је само у оквиру прве области направљена разлика између стандарда који се односе на директоре предшколских установа и директоре школа, што одговара разликама које постоје у природи делатности ових установа.

Стандарди се примењују у процедури лиценцирања директора и представљају основу за доношење програма обуке, програма испита за директоре и за самовалуацију.

Стандарди су усклађени са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 5. и члан 59.) и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања.

I Област:

РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ, ОДНОСНО РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНООБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

1.1. РУКОВОЂЕЊЕ ПРОЦЕСОМ ВАСПИТАЊА И УЧЕЊА ДЕТЕТА

Стандарди:

- 1.1.1. Развој културе васпитно-образовног рада
- 1.1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
- 1.1.3. Развој и осигурање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
- 1.1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
- 1.1.5. Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета

1.1.1.	Развој културе васпитно-образовног рада
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности васпитања и образовања и предшколску установу као заједницу целоживотног учења.
Индикатори	-Ствара услове за унапређивање васпитно-образовног процеса у складу са потребама и могућностима детета; - Прати савремена кретања у развоју васпитања и образовања и стално се стручно усавршава; - Мотивише и инспирише запослене на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстиче креативну атмосферу васпитно-образовног процеса кроз активности у којима се води рачуна о добробити детета; - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у предшколској установи и заједници.
1.1.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета
Опис стандарда	Директор ствара безбедно и здраво радно окружење у коме дете може да се квалитетно развија и учи
Индикатори	- Осигурава примењивање превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права детета;

	- Обезбеђује услове да предшколска установа буде безбедно окружење за свакога и да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима детета; - Обезбеђује да вртић буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.
1.1.3.	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса у предшколској установи
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет васпитно-образовног процеса
Индикатори	- Уме да користи стратешка документа о развоју васпитања и образовања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче васпитаче и стручне сараднике да користе савремене методе и технике васпитања и учења и примењују савремене технологије у васпитнообразовном раду; - Обезбеђује услове и подржава васпитаче и стручне сараднике да раде тако да подстичу децу да развијају вештине учења; - У сарадњи са стручним сарадницима и васпитачима обезбеђује да васпитно-образовни процес подстиче креативност детета, стицање функционалних знања, развој здравих животних стилова и њихових социјалних вештина; - Обезбеђује и развија самоевалуацију свога рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада васпитача, стручних сарадника и васпитно-образовног процеса.

1.1.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно-образовном процесу
Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног васпитања и образовања за свако дете.
Индикатори	- Познаје законитости дечјег развоја и ствара услове за уважавање различитости; - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости деце и промовисање толеранције; - Разуме потребе деце (талентоване и надарене, деце са сметњама у развоју, инвалидитетом и оне из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за развој сваког детета; - Осигурава да се код детета препознају потребе на основу којих ће се израдити индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма васпитања и образовања који ће бити прилагођени претходним искуствима детета и уважавати

1.1.5.	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета
Опис стандарда	Директор успоставља радно окружење у коме се подстиче и прати дечји развој и напредовање.
Индикатори	- Обезбеђује право на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима; - Ствара оптимално подстицајну средину за дечји развој и напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, материјалних, финансијских); - Подстиче васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета; - Обезбеђује да се расположиви подаци користе за праћење постигнућа и напредовања детета; - Обезбеђује формирање базе података и портфолиа за свако- Обезбеђује право на упис и боравак деце у предшколској установи у сагласности са прописаним критеријумима; - Ствара оптимално подстицајну средину за дечји развој и

	напредовање кроз обезбеђење потребних ресурса (људских, мате., финансијских); - Подстиче васпитаче да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији развоја детета; - Обезбеђује да се расположиви подаци користе за праћење постигнућа и напредовања детета; - Обезбеђује формирање базе података и портфолиа за свако
--	--

**6 Стандарди 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, и 1.1.5. односе се само на директоре предшколских установа*

1.2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

1.2.1.	Развој културе учења
Опис стандарда	Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
Индикатори	- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; - Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

1.2.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
Опис стандарда	Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.
Индикатори	- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим

1.2.3.	Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
Опис стандарда	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса
Индикатори	- Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике

	да развијају сопствене вештине учења; - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; - Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних
--	--

1.2.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном
Опис стандарда	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.
Индикатори	-Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости; - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; - Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; - Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.

1.2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика
Опис стандарда	Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.
Индикатори	-Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; - Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; - Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

*7 Стандарди 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, и 1.2.5. односе се само на директоре основних и средњих школа.

II Област:

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационим системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

2.1.	Планирање рада установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.
Индикатори	-Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и

	непосредно руководи том изработом; - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Упућује планове установе органу који их доноси
--	--

2.2. Организација установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасну организацију установе
Индикатори	- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; - Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима; - Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; - Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

2.3. Контрола рада установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.
Индикатори	- Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених; - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

2.4. Управљање информационом системом установе	
Опис стандарда	Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
Индикатори	- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; - Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом

2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи
Опис стандарда	Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе
Индикатори	-Примењује савремене методе управљања квалитетом; - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.

III Област:**ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ****Стандарди:**

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

3.2. Професионални развој запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

3.1.	Планирање, селекција и пријем запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи
Индикатори	-Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос; - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини

3.2.	Професионални развој запослених
Опис стандарда	Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.
Индикатори	-Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој; - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

3.3.	Унапређивање међуљудских односа
Опис стандарда	Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу
Индикатори	-Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда; - Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; - Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.

3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених
Опис стандарда	Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.
Индикатори	-Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; - Користи различите начине за мотивисање запослених; - Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

IV Област:

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима
- 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
- 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
- 4.4. Сарадња са широм заједницом

4.1.	Сарадња са родитељима/старатељима
Опис стандарда	Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.
Индикатори	-Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима; - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и.
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи
Опис стандарда	Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату.

Индикатори	-Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; - Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; - Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; - У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом; - Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.
------------	--

4.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
Опис стандарда	Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.
Индикатори	-Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; - Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; - Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском

4.4.	Сарадња са широм заједницом
Опис стандарда	Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.
Индикатори	-Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; - Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.

V Област:**ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ****Стандарди:**

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
 5.2. Управљање материјалним ресурсима
 5.3. Управљање административним процесима

5.1.	Управљање финансијским ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима
Индикатори	-У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; -Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

5.2.	Управљање материјалним ресурсима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Индикатори	-Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано; - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост; - Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
------------	--

5.3.	Управљање административним процесима
Опис стандарда	Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом
Индикатори	-Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације; - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире

VI Област:**ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ****Стандарди:**

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
Опис стандарда	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе
Индикатори	-Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; -Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; - Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

6.2.	Израда општих аката и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима
Индикатори	-Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;

	- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.
--	---

6.3.	Примена општих аката и документације установе
Опис стандарда	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе
Индикатори	-Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.

4.1. Директор школе

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основној школи, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим задацима:

- организовању образовно васпитног рада у школи;
- усклађивање процеса рада, предлагање пословне политике и начина њеног спровођења;
- обезбеђивање увида у реализацију свих облика васпитно-образовног рада који проистичу из законских прописа, наставних програма, стручно педагошких докумената и Годишњег програма школе;
- обезбеђивање увида у реализацију одлука, закључака, мера стручних и осталих органа школе;
- вршење педагошко-инструктивног увида и надзор над свим видовима образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

У том смислу, директор школе:

- подстиче, педагошки усмерава планирање, програмирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за све облике васпитно-образовног рада;
- посећује часове ради увида у организацију наставног рада, квалитет часова, ангажованости наставника и врши анализу квалитета продуктивности посећених часова;
- предлаже мере за њихову реализацију у погледу отклањања евентуалних васпитно-образовних пропуста;
- предлаже мере за унапређивање васпитно-образовног рада;
- са стручним сарадницима иницира увођење педагошких и дидактичких иновација;
- стара се о организацији свих видова васпитно образовног рада и остваривање плана и програма васпитно-образовног рада;
- остварује педагошко-инструктивни рад, посебно пружајући помоћ почетницима;
- подстиче и доприноси побољшању опремљености школе наставним средствима и залаже се за њихово максимално коришћење;
- остварује индивидуалан рад са наставницима ради пружања помоћи у програмирању, примени метода и употреби наставних средстава;

- ангажује се у непосредном раду са ученицима, ученичким заједницама и организацијама;
- обавља саветодавни рад са родитељима;
- доноси решења о правима и обавезама радника;
- организује сарадњу и помоћ других органа и организација у средини у којој је школа;
- изриче дисциплинске мере ученицима и покреће поступак за утврђивање повреде радне дужности радника у школи;
- сазива и руководи седницама Наставничког већа;
- два пута годишње (на крају 1. и 2. полугодишта) подноси извештај Савету родитеља школе (уз претходну верификацију Наставничког већа) и Школском одбору о остваривању Годишњег програма рада школе, оствареном педагошко-инструктивном увиду у надзор и предузетим мерама за унапређивање васпитно образовног процеса у школи.

У оквиру законских прописа директор је одговоран за :

- остваривање Годишњег програма рада школе;
- обавезан је да упозори Школски одбор и друге органе на незаконите одлуке и спречи њихово извршење;
- обавезан је да обавља и друге послове који му се Законом, Статутом и осталим актима школе и одлукама надлежних органа ставе у надлежност.

Директор представља школу и даје пуномоћ другим лицима за вршење одређених послова и радних задатака.

Инструктивно-педагошки рад

- Организациона и педагошка усмеравања у вези са програмирањем, планирањем и непосредним припремањем за извођење свих видова педагошког рада у школи;
- на нивоу Наставничког већа разматрати следећа питања, а у смислу припремања за рад у наредној школској години: упознавање, схватање и прихватање мера које је утврдило Министарство просвете Републике Србије, а у вези са применом нових наставних планова и програма; организовање разговора о проблемима који су истицани у протеклој школској години на плану задавања домаћих задатака ученицима и рада са даровитим ученицима; са домаром и секретаром сагледати проблеме одржавања хигијене у школи и чувања школске имовине; информисати чланове Наставничког већа о изради глобалних и оперативних планова рада;
- сагледати стање снабдевености ученика и наставника потребним уџбеницима и приручницима и предузимати мере да се тешкоће отклоне. Свим наставницима обезбедити наставне планове и програме, као и Просветни гласник у коме се објављују упутства о примени нових програма и о могућност растеређивања ученика школским обавезама;
- сачинити извештајни упитник за све одељењске старешине којим ће се прикупити значајни подаци о условима рада појединих одељења и школе у целини. Прикупљене податке средити, проанализирати и на Наставничком већу понудити одређене закључке;
- пратити примену распореда часова и према потреби интервенисати да се на време мањкавости отклоне;

- иновирати сва нормативна акта у деловима који непосредно утичу на основе педагошке организације живота и рада школе;
- редовно пратити садржаје разредних књига и на уочене пропусте благовремено реаговати и то у сарадњи са педагогом школе.

Посећивање часова непосредног рада наставника и стручних сарадника

- У току године посећивати часове непосредног рада наставника и стручних сарадника;
- присуствовати свим колективним манифестацијама ОЗ;
- пратити све културно-просветне манифестације у школи;
- учествовати у посетама, излетима и екскурзијама и то са одељењским старешинама и осталим наставницима;
- приликом посете часа обратити пажњу на материјално техничку припремљеност, ниво активности ученика на часу;
- искористити стручне и нестручне замене за разговоре са ученицима везане за живот и рад школе.

Инструктивно-педагошка анализа посећених часова

- О утисцима и мишљењима о посећеним часовима разговарати појединачно, групно или на нивоу разредних већа и стручних актива;
- отворено, крајње конкретно указивати на узроке проблема, посебно на све оно што се тиче педагошког рада;
- подстицати наставнике на узајамно посећивање часова и стицање увида у рад и знање ученика;
- најуспелије часове приказати и осталима у виду огледних часова;
- у Извештају о раду који се подноси Школском одбору износити што садржајнија мишљења и предлоге.

Инструктивно педагошка анализа практичних радова ученика

- Подстицати наставнике на све што се налази у дидактичко-методичким упутствима, а у вези са писменим и практичним радовима ученика;
- снимити степен оптерећености писмених радова у једном одељењу старијих разреда.

Саветодавни рад са ученицима

- Иновирати и ажурирати сва нормативна акта у деловима која регулишу права и дужности ученика и њихових организација у школи;
- редовно контактирати са ученицима који имају потешкоћа у раду и понашању и подстицати стручне сараднике да са њима организовано раде;
- редовно контактирати са родитељима ученика који имају потешкоће у учењу и дисциплини.

Саветодавни рад са родитељима

- Правовремено конституисати све облике деловања родитеља и то на почетку школске године;
- упознати Савет родитеља школе са васпитним проблемима којима је била оптерећена школа протекле школске године;
- присуствовати појединим родитељским састанцима, нарочито где се укаже потреба;

- организовати акцију ради прикупљања средстава која би омогућила одржавање школске зграде.

Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима

- Предузимати потребне мере да рад свих органа у школи својим плановима и програмима конкретније регулише на текуће потребе и на унапређивање рада у школи;
- благовремено информисати све органе у школи о проблемима у раду, о резултатима и мерама које треба предузимати ради подизања успеха на виши ниво;
- констатације, закључке и предлоге мера увек чинити јавним тј. редовно о њима информисати све раднике школе;
- иновирати нормативна акта у складу са законима.

Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

- Општа координација и организација;
- пратити све законе и прописе и нормативна акта и у вези с тим подстицати измене и допуне аката у школи;
- организовати стварање што повољнијих материјалних и других услова за организацију и рад школе;
- благовремено извршавати планирање и програмирање рада свих извршилаца који се односе на било коју област рада у школи, шаљу се чиниоцима ван школе.

Праћење остваривања планова и програма

- Редовно стицати увид у разредне књиге и то у деловима који указују на текуће остваривање планираног;
- на основу републичких норматива подстаћи активности на плану израде критеријума за вредновање рада и резултата рада наставника.

Праћење и остваривање управно-административних послова

- Пратити реализацију финансијских планова и благовремено извештавати о евентуалним тешкоћама;
- подносити извештаје о периодичним обрачунима и завршном рачуну;
- редовно стицати увид у уговоре, решења и све врсте исплата.

Сарадња са чиниоцима ван школе

- Сарадњу посебно остварити на плану реализације са Министарством просвете Републике Србије;
- подстицати остваривање свих програма на плану културне и јавне делатности школе;
- редовно сарађивати са стручним просветним органима.

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
Септембар	1. Организација рада школе 2. Израда Извештаја о раду школе 3. Израда Годишњег програма о раду школе 4. Доношење програма стручног усавршавања наставника 5. Координација са радом одељењских старешина при планирању допунске, додатне наставе и слободних активности 6. Израда документације у вези са финансијским планом школе 7. Присуствовање седницама Актива у општини и у граду	- директор - стручни сарадници - одељењске старешине - шеф рачуноводства
Октобар	1. Педагошко-инструктивни рад 2. Анализа учених проблема и њихово решавање 3. Одржавање планираних седница стручних органа школе 4. Анализа рада свих већа на нивоу школе 5. Припрема за пријем првака у Дечији савез	- директор - стручни сарадници - одељењске старешине
Новембар	1- Преглед дневника и уписница 2. Анализа успеха на класификационом периоду 3. Административни послови везани за први класификациони период 4. Посета огледним часовима, као и часовима редовне наставе 5. Учешће у реализацији активности везано за процес самовредновања	- директор - стручни сарадници - одељењске старешине
Децембар	1. Праћење и реализација наставног програма (планирани и одржани часови, број наставних дана и задужења) 2. Решавање финансијско-материјалних и других питања из живота и рада школе 3. Организација прославе Нове године 4. Планирање посета семинарима 5. Праћење и израда завршног рачуна школе 6. Израда извештаја директора на крају првог полугодишта 7. Информације Школском одбору о успеху ученика и реализацији програма за прво полугодиште, као и завршног рачуна школе	- директор - стручни сарадници - одељењске старешине - благајнок - спољни сарадници
Јануар	1. Анализа и утврђивање плана и динамике стручног усавршавања 2. Организовање разговора са наставницима и ученицима који су показали слабији успех током првог полугодишта, као и са ученицима који су имали већи број изостанака 3. Организовање прославе Дана Светог Саве	- директор - стручни сарадници - одељењске старешине - сви запослени
Фебруар	1. Обележавање годишњице рођења Светозара Милетића 2. Педагошко-инструктивни рад	- сви запослени

Време реализ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
Март	1. Анализа рада стручних актива и комисија 2. Праћење рада свих облика ваннаставних активности у школи 3. Одржавање планираних седница 4. Анализа вођења педагошке документације запослених 5. Педагошко-инструктивни рад	- директор - стручни сарадници -наставници
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класиф- периода 2. Организација и припрема за функционално мерење способности ученика 3. Организација тестирања и уписа будућих првака 4. Увид у рад Бачког парламента и увид у реализацију планираног програма 4. Педагошко-инструктивни рад	- директор - стручни сарадници -наставници - ФВ,
Мај	1. Анализа остваривања програма стручног усавршавања наставника 2. Припреме за израду програма рада за наредну школску годину 3. Праћење остваривања планираног фонда часова педагошко-инструктивног рада 4. Увид у реализацију допунске и додатне наставе, као и слободних активности ученика 5. Детаљна анализа успеха ученика осмих разреда и давање упутстава за упис у средњу школу	- директор - стручни сарадници -наставници - спољни сарадници
Јун	1. Организација и спровођење разредних испита и припремне наставе за ученике осмих разреда 2. Учесће у организацији испраћаја ученика осмих разреда 3. Учесће у подели часова наставника за наредну школску годину 4. Организација полагања пријемног испита за упис у средње школе 5. Послови везани за финансијско материјално пословање 6. Израда Извештаја о раду и успеху за протеклу школску годину	- директор одељењске старешине - сви наставници - спољни сарадници
Август	1. Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године 2. Утврђивање распореда поправних испита 3. Организовање израде Годишњег програма рада школе и Извештаја директора о реализацији образовно-васпитног рада у протеклој школској години 4. Кадровска питања 5. Увид у израду распореда часова 6. Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова	- директор -одељењске старешине - сви наставници

План је направљен за рад у редовним условима, а уколико дође до промене похађања наставе, план ће бити прилагођен постојећим условима рада школе.

4.2. План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања школом и има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова. Чланови Школског одбора су:

- три наставника (бира их Наставничко веће, већином гласова, тајно гласање);
- три родитеља (бира их Савет родитеља, тајно гласање);
- три представника локалне самоуправе (бира их јединица локалне самоуправе).

Чланови Школског одбора именују се на четири године.

Седницама Школског одбора може да присуствује и представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Председник Школског одбора је

Школски одбор као орган управљања школом обавља следеће послове:

1. Доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте;
2. Усваја план и програм рада Школе за текућу школску годину;
3. Усваја извештаје о раду школе и директора за сваки класификациони период;
4. Проглашава ученика генерације и доноси одлуку о материјалном награђивању успешних ученика;
5. Даје сагласност о извођењу екскурзија, излета, рекреативне наставе, зимовања и летовања ученика;
6. Разматра све извештаје о пословању школе и њеним резултатима за сваки обрачунски период, посебно на крају календарске године;
7. Разматра извештаје о резултатима рада на крају класификационих периода;
8. Расписује конкурс и бира директора;
9. Даје своје мишљење о избору кандидата за избор наставника по конкурс;
10. Одлучује о жалби, односно приговору на решење директора;
11. Обезбеђује чвршћу сарадњу школе са друштвеном средином;
12. Стара се о проширивању материјалне основе рада школе, побољшања услова рада у школи и избору извођача радова;
13. Бави се и другим пословима од значаја за квалитетнији рад школе.

Напомена: Школски одбор ће у току године решавати сва текућа питања везана за живот и рад школе, а према Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе и Пословнику о раду Школског одбора, и састајаће се према потребама.

У току седнице води се записник који се чува у секретаријату школе.

Време реализ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
Септембар / октобар	Усвајање Извештаја о раду школе за 2025/2026. годину (припремљеност школе за почетак школске године – информација) 2. Усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/27. г. 3. Усвајање Извештаја о раду директора школе за 2025/2026. годину 4. Усвајање Извештаја о развојном плану школе за 2025/2026. годину 5. Усвајање Извештаја о самовредновању за 2025/26. г. 6. Усвајање Плана самовредновања за 2026/2027. годину 7. Усвајање Плана Стручног усавршавања за 2026/2027. годину 8. Усвајање Извештаја Стручног усавршавања за 2025/26. годину	Директор, председник Школског одбора,
	Разматрање коришћења слободног школског простора после 21.00 час Усвајање нормативних аката предвиђених Статутом школе	Чланови Школског одбора Директор, секретар
Новембар	1. Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода 2. Анализа досадашњег рада школе 3. Набавка наставних средстава 4. Предлог финансијског плана за следећу годину	Директор, педагог
Децембар / јануар	1. Договор око прославе Нове године и Дана Светог Саве 2. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта 3. Разматрање закључака Савета родитеља школе 4. Осврт на обележавање значајних датума у школи 5. Осврт на рад школе (Наставничког већа, одељењских и стручних већа, Савета родитеља, стручна служба)	Чланови Школског одбора Директор, педагог
Фебруар	1. Извештај о раду директора школе 2. Организација прославе Дана школе 3. Извештај о раду школе за прво полугодиште 4. Примена нормативних аката у школи 5. Усвајање Финансијског извештаја за претходну годину 6. Усвајање Финансијског плана за 2027. годину 7. Доношење Плана јавних набавки за 2027. год.	Рачунопологач Директор Секретар
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Припрема за тестирање ученика за упис у 1. разред, професионална оријентација за средњу школу	Директор, педагог Психолог
Мај	1. Усвајање и разматрање закључака Савета родитеља 2. Анализа резултата ученика на такмичењима и резултата рада ученика осмог разреда 3. Припрема и организација завршног испита	Директор, педагог

Време реализ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
Јун	1.Анализа успеха ученика и владања на крају школске године 2.Анализа реализације наставе у природи 3. Усвајање извештаја о извођењу екскурзија ученика осмог разреда и једнодневних излета 4.Резултати рада током школске године 5.Предлози за израду програма рада Школског одбора за идућу школску годину	Директор председник Школског одбора
Август	1. Анализа успеха ученика на крају школске године 2. Припрема школе за почетак нове школске године (материјални, кадровски услови) 3. Израда Годишњег програма рада Школског одбора и припреме за Годишњи програм рада школе	Директор, педагог

4.3. Стручни сарадници

На основу члана 119 став 2 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/11) и на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник бр.5/2012)

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ УЧЕСТВУЈУ У ПОСЛОВИМА:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада;
- праћења и вредновање образовно-васпитног рада са односно наставницима;
- рада са ученицима и полазницима;
- рада са родитељима, односно старатељима;
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика;
- рада у стручним органима и тимовима;
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

4.3.1. Педагог школе

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада;

Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;

Подршка наставницима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дејем развоју и напредовању;

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада;

Пружање подршке родитељима, односно старатељима, на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;

Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе, самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

План рада педагога и помоћника директора.

Време реализације	Област рада и активности унутар области	Сарадници
	I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Мај – август	- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Анекса школског програма, Програма и плана рада Ученичког парламента, стручних актива, Плана самовредновања рада школе - Учествовање у припреми индивидуалног образ. плана - Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља – у оквиру самовредновања рада школе - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања школе - Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција - Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	- наставници - директор школе - Стручни тим за инклузивно о. - Тим за самовредновање - Стручни актив за развој школског програма - руководиоци одељењских већа
Током године		
Септембр, али и током читаве године		
Август – септембар		
Август – септембар		

	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Током године	- Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика - Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада) <i>Општи успех, дисциплина и изостанци ученика</i> <i>Резултати такмичења одржаних школске године</i> - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	- директор, - психолог - наставници - Тим за самовредновање рада школе
Током године Током године и на тромесечјима	- Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика (нарочито путем посете часовима) - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	- руководиоци одељењских већа, стручних већа, школских тимова, - наставници - школски библиотекар
	III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Током године и на тромесечјима	- Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима деце – кроз саветодавне, педагошко-инструктивне разговоре - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја - Анализирање реализације праћених часова редовне	- одељењске страшине - наставници - Стручни актив за развој школског програма - Стручни тим за ИО - руководиоци одељењских већа, - руководиоци стручних већа

	наставе и других облика васпитно-образовног рада • Праћење начина вођења педагошке документације наставника • Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима при оцењивању ученика • Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима, којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци, односно ученицима са тешкоћама у развоју) • Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и родитељским састанцима	
Током године	• Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција • Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика • Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског старешине • Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом • Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	- одељењске страшине - наставници - Стручни актив за развој школског програма - Стручни тим за ИО - руководиоци одељењских већа, - руководиоци стручних већа
	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Април – јун јул, септембар На класификационим периодима Током године	• Тестирање ученика за упис у први разред основне школе и учешће у структурирању одељења првог разреда • Формирање одељења првих разреда • Успех и дисциплина ученика 1–8. разреда – припремање „Похвалне огласне табле“ • Праћење адаптације ученика ПРВОГ и ПЕТОГ разреда • Пријем и распоређивање нових ученика • Идентификовање обдарених ученика и њихово праћење • Идентификовање ученика који имају тешкоће при учењу и у социјалној сфери • Идентификовање ученика са посебним потребама • Превенција насилничког понашања – радионице за ученике од првог до осмог разреда	- директор - психолог - одељењске старешине - наставници - спољњи сарадници

	Саветодавни рад са ученицима	
Током године Септембар – октобар Током године По потреби	• Мали едукативни дијалози у учионици • Саветодавни индивидуални и групни рад са ученицима који показују проблеме с учењем и школским успехом • Помоћ при укључивању ученика у разне активности у складу са њиховим интересовањима и способностима (информисање о слободним активностима) • Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у социјалној сфери • Упућивање ученика са проблемима у развоју на додатне прегледе у Диспанезер за ментално здравље	- директор - психолог - одељењске старешине - наставници
	Професионална оријентација	
Током године	• Професионална оријентација ученика: Упознавање ученика са мрежом средњих школа и занимања 7–8. разред (на часовима ЧОС-а или на огласној табли школе) • Саветодавни рад везан за професионално информисање и саветовање • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању • Упознавање ученика са конкурсом за упис у средњу школу (на часовима ЧОС-а или путем саветодавних индивидуалних или групних разговора)	- директор - психолог - одељењске старешине - наставници
Током године Април – мај	• Упознавање ученика са процедуром полагања квалификационог испита (на часовима ЧОС-а или на огласној табли) • Саветодавни рад са ученицима у циљу усклађивања професионалних интересовања са способностима • Рад на организовању завршног испита	- директор - психолог - одељењске старешине - наставници
	V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Септембар – април Током године	• Упознавање родитеља са значајем њихове улоге у смањивању страха од школе, страха од неуспеха, као и значајем њиховог става према школи, учењу и резултатима детета • Прикупљање информација значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика • Саветодавни рад са родитељима ученика који имају емоционалне, социјалне и интелектуалне тешкоће у понашању • Пружање помоћи у васпитном раду са децом – на тему понашања, одговорности, радних навика, учења	- психолог - наставници - одељењске старешине
	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	

Септембар–април	• Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе, и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	
Током године	• Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	
Јул–август	• Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	- директор, - психолог - библиотекар
Током године	• Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи • Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план – ОВА АКТИВНОСТ ОДВИЈАЋЕ СЕ ПРЕМА ПОТРЕБИ • Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	- руководиоци стручних већа - наставници
	VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Током године	• Учествовање у раду Наставничког већа • Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта • Учествовање у раду Педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	- директор - Стручни актив за развој школ. програма - руководиоци СВ
	VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
	• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе • Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	- директор - психолог - наставници

Током године	- Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација - Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	- Стручни тим за ИО - Савет родитеља - чланови Ученичког парламента
	IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Током године	- Припреме и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима - Вођење документације о посети часовима - Праћење и проучавање стручне литературе - Израда инструмената за рад (упитника, анкета) - Стручно усавршавање - Вођење документације о свом раду - Вођење документације о раду са ученицима, сарадњи са наставницима и родитељима - Вођење документације која се односи на планирање и праћење реализације Годишњег плана школе - Документација о извршеном истраживачком раду, извештаји - Вођење документације о евиденцији случајева насиља у школи - Учешће у организацији и реализацији стручног усавршавања	- директор - психолог - наставници - одељењске старешине

4.3.2. План рада психолога школе

Психолог: Ђурђа Шакић

Време реализације	Програмски садржаји	Носиоци, сарадници у раду
Август, 3. 4. недеља	- Учешће у раду свих стручних органа школе у вези са постигнутим успехом ученика у учењу и владању, и израда извештаја о томе за Наставничко веће - Коначно формирање одељења првих разреда; - Организационе и друге припреме за почетак нове школске године	- психолог - педагог - директор
Септембар 1–4. недеља 1–2. недеља 1–4. недеља	- Упознавање наставника разредне наставе са најбитнијим подацима у вези са сваким учеником појединачно и основне инструкције за рад са ученицима првих разреда - Учешће у организацији почетка нове школске године 2023/2024. године (помоћ и ажурирање оперативног и годишњих планова, планирање писмених и контролних задатака) - Учествовање у организацији иницијалног тестирања ученика петог и седмог разреда из предмета српски језик и математика. - Израда комплетне социоекономске структуре одељења првих разреда и упознавање одељењског старешине о томе - Учешће у раду свих стручних органа школе	- психолог, - наставници раз. наст. 1. разреда - директор, - педагог - психолог - наставници раз. наст. 1. разреда
Октобар 1–4. недеља 3–4. недеља	- Предавање за родитеље ученика 1. разреда „Тешкоће ученика 1. разреда и могућности сарадње породице и школе“ - Посета часовима у одељењима петих разреда и консултативан рад са одељењским старешинама у вези са ученицима; анкетање „Адаптација ученика на пети разред“ - Дијагностички и саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или понашању; саветодавни рад са родитељима тих ученика, као и са одељењским старешинама - Учешће у раду стручних органа школе, 1–4. разреда и 5–8 разреда - Планирање активности и тестовног материјала за тестирање ученика осмог разреда у оквиру Професионалне оријентације и професионалног саветовања ученика	- психолог - психолог - одељ.стареш. - психолог - одељ.стареш. - психолог - одељ.стареш. - родитељи

Новембар 1–4. недеља	• Контакти са Диспансером за ментално здравље и Центром за социјални рад Земуна у вези са ученицима који су обухваћени радом ових установа	- психолог, - од. стареш. - родитељи
2–4. недеља	• Дијагностиковање и саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или понашању; саветодавни рад са њиховим родитељима, као и са разредним старешинама или другим наставницима	- психолог - од. стареш. - родитељи
1–4. недеља 4. недеља	• Организовање предавања и мале радионице о наркоманији и сиди • Тестирање ученика осмог разреда у оквиру Професионалне оријентације и професионалног саветовања ученика • Учесће у раду стручних тела школе, као и стручним семинарима (пре свега у вези са пројектом прев. нарк.)	- психолог
Децембар 1–4. недеља	• Примена и обрада ТПИ, тестова способности и упитника у свим 8. разредима и индивидуални психолошки саветодавни рад везан за професионална интересовања ученика • Саветодавни и дијагностички рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању, саветодавни рад са њиховим родитељима, одељењским старешинама и другим наставницима	- психолог - од. старешина - родитељи
4. недеља	• Учесће у раду стручних тела школе	- психолог
Јан – феб. 3–4. недеља	• Саветодавни и дијагностички рад са ученицима који имају проблема у учењу или понашању; рад са њиховим родитељима, као и разредним старешинама • Примена и обрада ТПИ, тестова способности и упитника у свим 8. разредима и индивидуални психолошки саветодавни рад везан за професионална интересовања ученика • Учесће у раду стручних тела школе у вези успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и израда извештаја о томе за Наставничко веће • Учесће на стручним семинарима и стручним састанцима у општини или граду	- психолог, - одељењски старешина - родитељи
Март 3–4. недеља	• Организационе и техничке припреме за попис будућих првака • Контакт са дечијом установом „Др Сима Милошевић“ у вези са предавањем за родитеље о припремама деце за школу • Саветодавни и дијагностички рад са ученицима који имају проблеме у учењу или понашању; саветодавни рад са њиховим родитељима, као и наставницима и са одељењским старешинама	- психолог - секретар - психолог - васпитачи - психолог - одељењски старешина
1–4. недеља	• Учесће у раду стручних органа школе, као и стручним састанцима и семинарима • Рад на професионалном усмеравању ученика, пружање помоћи везано за упис у средњу школу	- родитељи - психолог - од. старешина - родитељи - ученици

Април 1–4. недеља	• Тестирање деце која треба да пођу у први разред; утврђивање њихове социјалне, емоционалне и интелектуалне зрелости за полазак у школу • Праћење постигнутих резултата ученика на такмичењима на свим нивоима, као и вођење евиденције о томе • Учешће у раду стручних органа школе у вези са постигнутим успехом ученика на крају другог класификационог периода и израда извештаја о томе за Наставничко веће • Учешће на стручним семинарима и састанцима у општини или граду	- психолог - педагог - психолог - педагог - директор - психолог
Мај 1–4. недеља	• Тестирање деце која треба да пођу у први разред; утврђивање њихове социјално, емоционалне и интелектуалне зрелости за полазак у школу • Саветодавни рад са учеицима који имају тешкоће у учењу и понашању; саветодавни рад са њиховим родитељима, као и одељењским старешинама • Инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама чија деца су у току године имала тешкоће у савладавању школског градива, као и старатељима • Учешће у раду стручних органа школе у вези постигнутих резултата ученика 8.разреда на крају другог полугодишта • Учешће у раду Стручних актива у вези реализације старих и доношења нових планова рада	- психолог - педагог - одељењски старешина
Јун 1–2. недеља	• Саветодавни и инструктивни рад у вези са ефекатом мера које су предузимане у току године код ученика који су имали веће педагошке тешкоће у учењу и понашању, у сарадњи са одељењским старешинама и другим наставницима • Учешће у раду стручних органа школе везано за показани успех и владање ученика на крају другог полугодишта и израда Извештаја психолога о томе за Наставничко веће • Учешће у организацији завршног испита за ученике осмог разреда, као члан школске уписне комисије • Праћење резултата наших ученика после полагањих пријемних испита за средње школе	- психолог - психолог - педагог - директор - одељењски старешина

У току године:

- остваривање увида у педагошку документацију;
- учешће на стручним састанцима у општини или граду;
- учешће на стручним семинарима у оквиру стручног усавршавања;
- присуствовање огледним и угледним часовима, предавањима на нивоу школе, а према плановима стручних актива.

4.3.3. План рада библиотекара школе

Библиотекар: Плазинић Катић Маја, професор српског језика и књижевности

Септембар

- Упис ученика у школску библиотеку
- Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке
- Формирање секције младих библиотекара
- Утврђивање врста дечијих листова, извођење бројног стања
- Упознавање првака са библиотеком и пописивање ученика првог разреда
- Упознавање ученика са фондом библиотеке
- Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
- Обележавање Европског дана језика (26. септембар)

Октобар

- Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области
- Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике
- Систематско упознавање ученика са књигама, часописима, новинама...
- Рад са ученицима у библиотекарској секцији
- Посета Сајму књига у Београду
- Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиге
- Обележавање Дечје недеље
- Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру)

Новембар

- Одабир и припремање литературе и друге библиотекарске грађе потребне за извођење наставног часа
- Израда азбучног каталога књига
- Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци, на чувању и заштиту књига
- Сарадња са матичном библиотеком „Свети Сава”
- Организовање књижевних вечери
- Упознавање ученика са ауторским каталогом
- Обележавање Европског дана науке (7. новембар)
- Обележавање Међународног дана детета (20. новембар)

Децембар

- Израда прегледа и графикана о читању књига по одељењима
- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Рад секције
- Вођење евиденције о коришћењу библиотекарске грађе

- Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар)

Јануар

- Обележавање Дана Светог Саве организовањем литерарних и ликовних конкурса
- Издавање књига и часописа

Фебруар

- Сређивање библиотеке после првог полугодишта
- Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига
- Обележавање имена и дела Светозара Милетића
- Рад са ученицима у библиотекарској секцији
- Припремање тематских изложби везаних за јубиларне годишњице
- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)
- Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)

Март

- Стручна обрада новонабављених књига по ИДК, увођење у књигу инвентара, каталогизација
- Писање каталошких листића за каталог
- Систематски рад на информисању ученика и наставника о новонабављеним књигама
- Издавање књига и часописа и коришћења приручне литературе
- Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март)
- Обележавање Светског дана поезије (21. март)

Април

- Обележавање Међународног дана дејче књиге (2. април)
- Упознавање ученика са мрежом библиотека града
- Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечког материјала
- Организовање књижевних вечери, прикупљање књига за библиотеку
- Инвентарисање и техничка обрада књига
- Реализација васпитно-образовног програма, слободних активности ученика и секције младих библиотекара

Мај

- Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства
- Разговор са ученицима о прочитаним књигама
- Обилазак издавачких кућа, књижара, галерија итд.
- Набавка књига за одличне ученике осмог разреда
- Упутства ученицима за коришћење каталога у већим библиотекама
- Издавање књига и часописа
- За ученике осмог разреда радионице на тему професионалне оријентације

Јун

- Раздуживање са књигама на крају школске године
- Сређивање библиотеке на крају школске године

- Присуствовање седницама разредних и наставничких већа
- Попис и порудбина нових књига

Август

- Техничке и организационе припреме за набавку нових књига
- Утврђивање распореда рада библиотеке
- Организовање израде Годишњег програма рада библиотекара
- Попис потреба наставника за часописима
- Припреме за почетак нове школске године
- Просторно уређење школске библиотеке ради боље искоришћености простора, функционалности и прилагођености потребама ученика

Напомена: План рада школске библиотеке обухвата следеће области: васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

4.4. Савет родитеља школе

Председник Савета родитеља школе: Никола Јовановић

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
Септембар	• Конституисање Савета родитеља и усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину • Разматрање Извештаја директора о раду школе у протеклој школској години и извршеним припремама за следећу школску годину • Разматрање предлога Годишњег плана рада, Извештаја о развојном плану школе, самовредновања и Извештаја о раду школе • Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи, излетима и екскурзији • Договор око организације и реализације једнодневних излета и екскурзија ученика осмог разреда и организација Каравана пријатељства • Безбедност ученика и обезбеђење објекта школе • Извештај о спроведеним радовима у школи у циљу побољшања радних услова рада школе • Предлог о висини школског динара за наредну школску годину и предлог о висини износа за штампање диплома	Члан Савета
		Директор
		Чланови Савета
		Члан Савета, директор
Новембар – децембар	• Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода и мере за његово побољшање • Договор око прославе Нове године	Директор
		Директор

Јануар – фебруар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Договор о обележавању Дана Светог Саве и могућностима учешћа родитеља у томе - Укључивање Савета родитеља у обележавање годишњице рођења Светозара Милетића - Укључивање Савета родитеља у реализацију Програма рада школе	Директор, педагог
		Директор
		Директор, чланови Савета
Мај–јун	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима на свим нивоима - Анализа предузетих мера на побољшању безбедности ученика у школи и обезбеђењу објекта школе - Предлог програма рада Савета родитеља за наредну школску годину	Директор, педагог
		Чланови Савета, директор, педагог
		Директор
		Чланови Савета, директор

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Следећи Стручно упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја о начину израде школске документације, наставници ће и ове године годишње глобално планирање градива наставних предмета радити тематски, а годишњи планови рада наставника су као и до сада, саставни део Школског програма од 1. до 8. разреда, као и овог Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога.

Месечно планирање врши се на посебним обрасцима који садрже следеће обавезујуће основне колоне: наставна тема; редни број часа; тип часа; облик рада; наставне методе; напомена (корелација са другим садржајима; иновације; евалуација).

Месечни планови се предају стручном сараднику од 1. до 5. радног дана у месецу који настаје.

План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, **ванредног стања** или других ванредних ситуација и околности за основну школу доступан на сајту ЗУОВа, на следећем линку <https://zuov.gov.rs/plan-realizacije-nastave-2020/>

5.1. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ ЦИКЛУС

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		
10.	Пројектна настава	-	-	-	-	-	-	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756

Ред.б рој	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792	22	792

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Рекреативна настава	7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње			

3.2. НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	2	68
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија					2	72	2	72
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54 ³	2	72 + 54	3	108	3	102

	УКУПНО: А	24	918+54	25	954+54	28	1008	28	952
	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁵ – немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО: Б	3	108	3	108	3	108	3	102
	УКУПНО: А + Б	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активнос	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36	1	36	1	34

³Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање у петом и шестом разреду (72 редовне наставе + 54 часа ОФА).

⁴Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета верска настава или грађанско васпитање.

⁵ Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса. У нашој школи се изучава НЕМАЧКИ језик.

⁷ **Слободне наставне активности** школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди. У школи се реализују следеће наставне активности:

- Вредности и врлине као животни компас 1 (5/1, 5/2, 5/3, 5/4) наставник Перишић Драгана
- Вредности и врлине као животни компас 2 (7/2) наставник Лукић Александра
- Чуvari природе (6/1, 6/4, 6/5) наставник Лукић Александра
- Предузетништво (6/2,6/3) наставник Спајић Милан и (7/3,7/4) наставник Немешевих Милица
- Боравак у природи и планинарење (7/1, 8/5) наставник Рогановић Александар, (8/3,8/4) наставник Бановић Марко и (8/1, 8/2) наставник Пешић Зорана

⁸ Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе и планиране активности се виде у оквиру четрдесетчасовне радне недеље.

Наставник разредне наставе реализује предложене теме из области здравственог васпитања сходно узрасном и образовном нивоу ученика и интегрисаним тематским планирањем кроз обавезне и изборне предмете – видети Препоруке за остваривање програма здравственог васпитања, које су саставни део овог правилника.

5.3. Планови и програми наставника за 2026/2027. годину

Сви индивидуални планови и програми наставника за школску 2026/2027. годину:

- **редовна настава**
- **додатни рад**
- **допунска настава**
- **слободне активности**

налазе се у Школском програму школе за период 2026/27 – 2029/2030. године и у документацији код педагога школе.

Наставници који у свом 40-часовном недељном фонду задужења имају планиран допунски и додатни рад са ученицима, током године радиће са ученицима којима буде потребан овакав вид подршке. На класификационим периодима, као и на почетку године (друга половина септембра) наставници ће на састанцима одељењских/разредних већа предлагати ученике за додатну и допунску наставу. На крају класификационих периода (као и до сада) извештаваће стручна разредна већа о броју реализованих тема и часова, као и о томе који ученици су били укључени у рад допунске и додатне наставе, као и о њиховим исходима.

Извештавање је део праћења постигнућа ученика на нивоу школе тј. праћење ефеката укључивања ученика у ове видове наставе (Стандард: 3.2 – Школа континуирано доприноси већој успешности ученика).

Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од 3. до 8. разреда који испољавају посебну склоност и интересовања за поједине предмете у трајању од онолико часова са колико је предметни наставник задужен.

Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће према задужењима предметни наставници. Програм ових активности налази се у Школском програму за 2026–30. годину.

Допунска настава

Допунска настава се организује од 1. до 8. разреда за ученике који заостају у савладавању наставног програма. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници према задужењима и потребама ученика.

Допунска настава реализује се једном недељно, при чему се ученицима који слабије напредују омогућава да усвоје једноставније и мање захтевне садржаје.

Настава ће бити организована тако да има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, уз вршњачко подучавање и подршку родитеља да буду подршка деци у учењу

Програм ових активности налази се у Школском програму за 2026–30. годину.

Слободне активности

Слободне активности ученика организују се за ученике 1–8. разреда ради задовољења и развијања њихових интересовања за поједине предмете, подручја области и активности – културно-уметничке, техничке, спортске...

У нижим разредима ученици ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности имати прилике да исказују, проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности, језика... Активности ће се организовати једном или два пута недељно у оквиру одељења. Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер-плеј утакмица и сл.).

Свака секција у старијим разредима ради по утврђеном плану и програму који су саставни део Годишњег програма рада школе, а евиденција се води у посебним дневницима. Распоред слободних активности јасно се ставља на увид ученицима.

Припремна настава ће се организовати за ученике од 4. до 8. разреда који се упућују на разредни, односно поправни испит. Ова настава организоваће се пре почетка испитног рока, у трајању од најманање пет радних дана са по два часа наставе дневно за сваки предмет.

Припремна настава ће се организовати и за ученике осмог разреда која треба да оснажи и допринесе подизању нивоа ученикових знања и умења за полагање завршног испита. Ова настава организоваће се током другог полугодишта са ученицима осмог разреда, а десет дана пре полагања завршног испита интензивно.

Разредни испит полагаће ученици који нису током године оцењени из једног или више наставних предмета. Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из једног или два наставна предмета, или не приступи полагању разредног испита из више од два наставна предмета, понавља разред (у складу са Законом). Разредни испити организују се у последњој недељи маја 2027. године и од 20. до 27. августа 2027. ако буде потребно.

Поправне испите полагаће ученици од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта имају две недовољне закључне бројчане оцене из наставних предмета. Ученици од четвртог до седмог разреда који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученици који не положе поправни испит, или не приступе полагању испита- понавља разред.

Ученик осмог разреда који буде имао више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање у нашој школи полагањем испита из предмета из којег имају недовољну оцену (у складу са Законом).

Поправни испити се организују почетком јуна 2026. године за ученике осмог разреда. У августовском испитном року поправни испити се организују од 20. до 27. августа 2026. године.

Периоди оцењивања

Током године ученици ће се поред формативног оцењивања и сумативно оцењивати на четири класификациона периода. Током једног тромесечја ученик ће бити оцењен из свих предмета најмање два пута, изузев за предмете који се реализују са по једним часом недељно. Начин и поступци оцењивања ученика су у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 34/19), као и Правилник о оцењивању у ванредним условима епидемије

VI ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ, ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

6.1. Програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, општим актима школе и овим Годишњим планом рада.

Поделу одељењског старешинства врши директор школе, а потврђује Наставничко веће.

Основни педагошки задаци одељењског старешине су остваривање васпитно образовног рада у одељењском колективу, слободног времена ученика, праћење истраживања промена у развоју личности ученика и одељењског колектива, координира свим факторима васпитног деловања на одељење и појединца.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- проналази најпогодније облике рада усмерене на развијање одељењског колектива;
- стара се о томе да ученици савладају садржаје редовне наставе као и допунског и додатног рада, да се укључе у слободне активности и друге облике васпитно образовног рада;
- брине о остваривању васпитних задатака школе;
- стара да ученици стичу, радне и хигијенске навике и брине о њиховом здравственом стању;
- изриче усмене похвале и примењује васпитно дисциплинске мере које предлаже директору или Наставничком већу;
- одобрава одсуство ученика са наставе до три дана;
- води досије ученика и разредну књигу и брине да сви часови у њој буду током истог дана евидентирани (записници седница одељењских већа, одељењских састанака, изостанци ученика, табеле успеха ученика и др.);
- сазива седнице одељењских већа и руководи њима;
- посећује часове предметних наставника и консултује се са њим о предлагању мера за побољшање успеха и владање ученика;
- одржава часове одељењског старешине на којима решава васпитно-образовне и друге проблеме;
- обавештава ђаке родитеље или старатеље о успеху ученика и са њима се саветује о предузимању мера за побољшање успеха и владања;
- по потреби посећује родитеље како би упознао услове живота и рада својих ученика;
- помаже Ученичком парламенту у раду;
- упознаје ученике са школским кућним редом и донетим одлукама стручних органа школе;
- учествује у раду одељењске заједнице подстичући и усмеравајући њен рад;
- сарађује са стручним сарадницима;
- дужан је да поднесе Извештај о раду, успеху и владању ученика у одељењу за сваки класификациони период;
- извршава и друге послове које су му нормативним актима и одлуком стручних органа дати у надлежност одељењског старешине.

Разредне старешине су обавезне да унесу све тражене податке о ученицима, плановима писмених задатака по месецима, распореда часова редовне, допунске и додатне наставе, планова рада ЧОС, одељењског већа, одељењског старешине, спискове родитеља и све друге податке назначене у дневнику рада и матичној књизи.

У складу са Законом, односно Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 34/19) сви наставници у поступку оцењивања бележе податке о постигнућима ученика, процесу учења, напредовања и развоја ученика током године у: прописаној евиденцији (дневник рада, ђачка књижица, матична књига) и својој педагошкој документацији. Под педагошком документацијом (у смислу наведеног правилника) сматра се писана документација наставника која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнућа, податке о провери постигнућа, ангажовање ученика и напредовање, дате препоруке, понашање ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његовим напредовањем.

Одељењске старешине од првог до осмог разреда
у школској 2026/2027. години

РАЗРЕДНА НАСТАВА

1/1 Станић Шапка Ксенија 1/2 Радосављевић Марко 1/3 Гајић Гордана 1/4 Јовановић Романа	3/1 Петровић Татјана 3/2 Видојевић Јасмина 3/3 Стојиљковић Мирослав 3/4 Лопичић Мирјана 3/5 Стојиљковић Ивана
2/1 Пелемиш Татјана 2/2 Савић Душица 2/3 Матић Ђорђе 2/4 Недељковић Зорица 2/5 Станишић Ђорђе	4/1 Ушак Мирјана 4/2 Бабић Јелена 4/3 Јефтенић Мирна 4/4 Кривокапић Александра 4/5 Петровић Милош

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

5/1 Спасојевић Иван 5/2 Ступар Дара 5/3 Марјановић Весна 5/4 Перишић Драгана	7/1 Рогановић Александар 7/2 Маровић Дубравка 7/3 Шипка Наташа 7/4 Лукић Александра
6/1 Радуловић Маринчић Дајана 6/2 Радека Драгана 6/3 Данчетовић Стефан 6/4 Јовичић Александра 6/5 Марић Мацура Мирјана	8/1 Братић Даринка 8/2 Нинковић Мирослав 8/3 Тошић Зденко 8/4 Бановић Марко 8/5 Степановић Томислав

6.2. План рада одељењског старешине са родитељима

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	-Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину; -са Правилима кућног реда школе, деловима Годишњег плана рада школе који су важни за родитеље; -Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе; -са Правилником и програмом заштите ученика од насиља - Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; - Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и обавези правдања изостанака ученика са наставе. - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама	Упознавање, разговор, договор, избор родитеља за Савет школе, гласање	ОС
НОВЕМБАР	-Саопштавање успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; - Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере; - Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза и учења	Разговор Упознавање	ОС
ДЕЦЕМБАР	-Саопштавање успеха и изостајања ученика на крају првог полугодишта; - Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и евидентирање разних сугестија родитеља; - Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама; - Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; - Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад, секције и ефекти тог рада;	Разговор Упознавање	ОС
АПРИЛ	- Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; - Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима - У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног испита.	Разговор Упознавање	ОС
ЈУНИ	Подела сведочанства и ђачких књижица ученицима, 28.06.2027.	Разговор Упознавање	ОС

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2026/2027. године.

По потреби родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, психолог школе, предметни наставници или ученици уколико постоји потреба.

Реализују га одељењске старешине по потреби психолог, помоћник директора, директор а записнике воде ОС у електронском дневнику рада одељења.

6.3. План рада Одељењске заједнице

Одељењске заједнице су основне ћелије ученичких колектива у којима се остварује васпитно-образовни процес. Кроз одељењске заједнице као отворене дискусоне трибине деловаће се васпитно на ученике кроз следеће принципе:

- Развијање и неговање основних моралних норми и принципа;
- Подстицање позитивног односа према раду дисциплини учењу и редовном похађању наставе;
- Подстицање самопоуздања и одговорног доношења важних одлука;
- Развијање хуманих односа међу половима, осећања припадности, подстицање дружења;
- Подстицање индивидуалног и оптималног саморазвоја сваког ученика;
- Развијање осећања за здраву радну и друштвену средину, чување школске имовине, заштиту природе и природних добара;
- Сређивање усвојених и пружање нових информација о актуелним питањима психофизичког развоја деце;
- Усвајање стратегија за превазилажење негативних последица, траума и криза;
- Праћење и подстицање ученика на друштвене активности у секцијама, друштвима и по организацијама у школи и ван ње.

Одељењски старешина остварује задатке васпитног рада са одељењском заједницом у сарадњи са родитељима, наставницима, педагогом и психологом, школским лекаром.

Детаљни програми рада одељењских заједница биће унети у дневнике рада одељења.

6.4. План рада продуженог боравака школе

1. ОДРЕЂЕЊЕ И СТАТУС ОБРАЗОВНОГ ПРОГРАМА — ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је организовани облик рада за ученике нижих разреда, који им омогућује квалитетно провођење времена пре или после наставе, под надзором наставника, те се тако подиже општи ниво квалитета и ефикасности читавог васпитно-образовног процеса.

Продужени боравак представља свеобухватан и комплексан облик рада са децом. Повезујући игру, учење и рад, он доприноси целовитом развоју ученика и помаже им у стицању знања, развијању способности, као и у формирању вештина и навика за самостално учење, што им осигурава сврсисходно, креативно и пријатно ваннаставно време у школи.

2. ЦИЉ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Основни циљ рада у продуженом боравку јесте усмеравање и оспособљавање ученика за самостално и целоживотно учење и организовање рада, кроз учење, игру и различите садржаје који имају повољан утицај на целовит развој личности ученика.

Специфични циљеви:

- социјализација ученика;
- потпун и хармоничан развој детета;
- формирање радних навика;
- значај истицања индивидуалних различитости;
- језичка, математичка и информатичка писменост;
- значај физичког вежбања;
- развијање музичких и ликовних компетенција ученика;
- поштовање правила понашања;
- рад на друштвено прихватљивим начинима изражавања емоција;
- поштовање различитости и важност толеранције;
- важност здраве комуникације;
- подстицање емпатије код ученика;
- неговање позитивног односа према својој околини (кућа, школа...);
- неговање позитивног односа према очувању животне средине;
- партнерство у образовању;
- улога технологије у образовању;
- брига о деци са посебним потребама.

3. ИСХОДИ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Ученици ће на крају датог образовног програма бити у стању да:

- самостално израђују домаће задатке;
- прихвате индивидуалне разлике које се јављају код ученика;
- правилно пишу и читају;
- правилно рачунају;
- правилно и сврсисходно користе информационе технологије приликом учења;
- схвате и увиде значај сталног физичког вежбања за свој развој;
- рецитују, певају и свирају;
- употребљавају различите ликовне технике и материјале;
- се понашају у складу са установљеним правилима;
- на прави начин изразе своје емоције;
- поштују различитости међу ученицима;

- буду толерантни једни према другима;
- лепо комуницирају једни са другима;
- да се позитивно односе према својој околини и према природи;
- помажу једни другима у раду и игри.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

4.1. Предвиђени организациони облици рада

Продужени боравак — пет хетерогених група 1. и 2. разреда до 30 ученика.

Време организације рада — рад у продуженом боравку се одвија у две смене: преподнена смена **7.00 — 13.00 часова** и послеподневна смена **11.30 — 17.00 часова**.

Образовно-васпитни облици рада:

- самосталан рад ученика (израда домаћег задатка, учење, вежбање, понављање и утврђивање обрађеног градива);
- слободне активности ученика (ликовне, едукативне и музичке радионице, квизови, логичке загонетке, асоцијације, пантомиме и сл.);
- слободно време ученика (шетња и игре у парку, спортско-рекреативне активности, друштвене игре, гледање образовних програма за децу, гледање телевизије, слушање музике, читање енциклопедија, часописа и књига за децу, елементарне игре и сл.).

Остали облици рада:

- организована исхрана ученика,
- ваншколске активности (одлазак у биоскоп, позориште, музеј, Црвени крст и сл.).

4.2. Материјално-технички услови рада

Васпитно-образовни облик рада продуженог боравка одвија се у два наменских учионицама у сутерену, у додатним учионицама у приземљу, као и у дворишту школе.

Учионице су опремљене потребним средствима за рад: школске клупе и столице, табле, ТВ пројектори, панони, простирке за одмор и игру, дидактичке и друштвене игре, школски прибор, материјали за радионице, као и опрема за спортско-рекреативне активности.

Постоји предње и задње школско двориште које је ограђено и прилагођено за боравак деце напољу. Ту су: атлетска стаза, трибине, терени за фудбал, кошарку и одбојку, као и слободан простор за друге спортско-рекреативне активности.

Унутар школе се налази и трпезарија за исхрану ученика.

4.3. Стручни тим

Стручни тим за васпитно-образовни рад продуженог боравка чине наставници, уз подршку школског педагога и психолога. Део рада у продуженом боравку могу да преузму и наставници осталих профила.

Радне обавезе и активности наставника продуженог боравка:

- организација дневних образовних задатака у складу са потребама ученика;

- пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика;
- организовање слободних активности ученика;
- организовање и извођење слободног времена ученика;
- организовање ванучионичких активности;
- правилна исхрана ученика;
- редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду, напредовању и понашању ученика;
- уређење радног простора, набавка потребног дидактичког и осталог материјала;
- планирање рада продуженог боравка;
- вођење педагошке евиденције; организација родитељских састанака;
- сарадња са учитељима у редовној настави;
- сарадња са стручним сарадницима;
- стручно усавршавање учитеља;
- извештавање, статистичко праћење и евалуација резултата рада.

У школи ради пет група ученика продуженог боравка. Задужени наставници су:

1. Васић Тамара, професор разредне наставе
2. Грабовац Ана, професор разредне наставе
3. Ћирић Марија, професор разредне наставе
4. Ранковић Александра, професор разредне наставе
5. Спајић Татјана, професор разредне наставе

4.4. Дневни распоред активности

Преподневна смена

Време	Активности
7.00 — 8.30	Пријем ученика
8.30 — 10.30	Самосталан рад ученика
10.30 — 11.30	Слободне активности ученика
11.30 — 12.30	Слободно време ученика
12.30 — 13.00	Ручак и одлазак ученика на часове

Послеподневна смена

Време	Активности
11.35 — 12.00	Пријем ученика
12.00 — 13.00	Ручак
13.00 — 15.00	Самосталан рад ученика
15.00 — 16.00	Слободне активности ученика
16.00 — 17.00	Слободно време ученика

5. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈИ РАДА
СЕПТЕМБАР	- упознајмо свет око себе — простор у којем живимо (школа, кућа) - понашање у саобраћају - еколошка радионица — све је повезано, шетња и игре у парку - у сусрет јесени — прикупљање јесењих плодова уређивање јесењег паноа - едукативна радионица — правила понашања у школи
ОКТОБАР	- упознајмо свет око себе — живимо у насељу (село, град) - Дечија недеља - упознавање са манифестацијом <i>Радост Европе</i> - 4. 10. Светски дан заштите животиња - 16. 10. Светски дан здраве исхране - 17. 10. Светски дан борбе против сиромаштва - 20. 10. Светски дан јабука - спортске активности на игралишту - едукативна радионица — права и обавезе деце
НОВЕМБАР	- упознајмо свет око себе — воде - 13. 11. Светски дан љубазности - 16. 11. Светски дан толеранције - школа — кућа знања, пријатељства, игре и радости - едукативна радионица — <i>Изволите, послужите се</i>
ДЕЦЕМБАР	- упознајмо свет око себе — ваздух - 10. 12. Светски дан људских права - уређивање зимског паноа - новогодишња радионица - новогодишњи базар - новогодишња приредба - едукативна радионица — <i>Моја кућа — моја слобода</i>
ЈАНУАР	- упознајмо свет око себе — планине - зимске радости — шетња и игре на снегу - еколошка радионица — правимо хранилице за птице - спортске активности у сали - 27. 1. Свети Сава — школска слава - едукативна радионица — <i>лепо понашање у биоскопу и позоришту</i>
ФЕБРУАР	- упознајмо свет око себе — земљиште - Светски дан мочвара - 14. 2. Светски дан љубави - спортске активности у сали - 22. 2. Дан школе - едукативна радионица — <i>Желим да ти кажем да те волим</i>
МАРТ	- упознајмо свет око себе — биљке - Светски дан жена - у сусрет пролећу — слушамо и певамо песме о пролећу - уређивање пролећног паноа - 19. 3. Светски дан ластавица - Светски дан шума - 22. 3. Светски дан вода

АПРИЛ	- упознајмо свет око себе — животиње - шетња и игре у парку - 1. 4. Светски дан шале - Светски дан књижевности за децу - Светски дан спорта - ускршња радионица - ускршњи базар - 22. 4. Светски дан планете Земље - едукативна радионица — <i>Лепа реч и гвоздена врата отвара</i>
МАЈ	- упознајмо свет око себе — наши паркови - Светски дан Сунца - ликовна радионица — све се врти око Сунца, Сунчев систем - 18. 5. Светски дан музеја - едукативна радионица — <i>Хало, да ли ме чујете?</i>
ЈУН	- упознајмо свет око себе — море - Светски дан заштите животне средине - игре на игралишту, у парку - <i>Ближи се, ближи лето</i> — слушамо и певамо песме о лету - уређивање летњег паноя - едукативна радионица — на путовању

Свакодневна активност; Часови учења: израда домаћих задатака, утврђивање и обнављање градива. Анализа успеха и владања

Захваљајући побољшаним условима рада и проширењу школе, ученици продуженог боравка се налазе у учионицама у приземљу школе.

6.5. Слободне активности ученика

Основни облик слободних активности у школи су секције које су према садржајима груписане су:

- културно-уметничке
- научно-истраживачке
- техничке
- спортске

Циљ окупљања деце у секције требало би, пре свега, да буде стварање услова за развој дечије креативности, проширивање њихових знања и интересовања, које се надограђује на оно што се стиче током редовне наставе, као и дружење, разонода и игра са вршњацима.

Слободне активности ће се реализовати после часова редовне наставе, контра смени у зависности од саме секције. Поједини садржаји ће се реализовати ван школе, али и у другим институцијама.

На почетку школске године ученици ће се анкетом или слободном пријавом одредити за рад у слободним активностима.

Ови програмски садржаји се мењају из године у годину и налазе се код педагога и психолога школе.

У школи постоји:

- еколошка секција,
- драмска секција млађих и старијих разреда,

- литерарна секција,
- рецитаторска секција,
- хор млађих и старијих разреда,
- ликовна секција,
- спортске секције за млађе и старије ученике,
- библиотекарска секција,
- клуб науке и технике.

6.6. Програм професионалне оријентације ученика

Циљ професионалне оријентације је развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, објективно процењују своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доноси реалне одлуке о избору одговарајућих занимања.

Задаци професионалне оријентације оствариваће се кроз све облике образовно-васпитног рада, а кроз три нивоа:

- први ниво - за ученике првог, другог и трећег разреда;
- други ниво - за ученике четвртог, петог и шестог разреда;
- трећи ниво – за ученике седмог и осмог разреда.

Општи **задаци** професионалне оријентације су:

- Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Упознавање са светом занимања, системом средњег образовања и васпитања и оспособљавање за самостално прикупљање информација о свету рада и занимања;
- Оспособљавање за планирање личног професионалног развоја и доношење реалних одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
- Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помои деци у подстицању и усмеравању професионалног развоја;
- Успостављање сарадње са институцијама и установама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Главни носиоци програма биће **Тим за професионалну оријентацију**

Степановић Ксенија, педагог

Шакић Ђурђа, психолог

Братић Даринка, проф. немачког језика и ОС 8. разреда

Нинковић Мирослав, проф. географије и ОС 8. разреда

Бановић Марко, проф. Физичког васпитања и ОС 8. разреда

Степановић Томислав, проф. информатике и ОС 8. разреда

Тошић Зденко, професор историје, ОС 8 разреда

Посебна пажња биће посвећена ученицима 8. разреда, с циљем професионалног информисања, саветовања и утврђивања њихових професионалних интересовања и способности за успешан наставак школовања.

Полазећи од узрасних карактеристика ученика и користећи **могућности ЧОС-а**, планирано је, поред доле наведеног програма, да се на овом часу, по разредима, реализују следеће **теме из области професионалне оријентације**:

1. разред – Занимања људи у школи
2. разред – Представљање родитеља кроз свет занимања
3. разред – Занимања људи са којима се сусрећемо у свакодневном животу,
4. разред - Занимања људи који су дали висок допринос развоју друштва
5. разред – Утицај медија на формирање перцепције појединих занимања
6. разред – Модерно и/или практично занимање
7. разред – Здравље као важан фактор при избору занимања (из програма проф. оријентације)

I, II, III разред

Планирана активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Континуирано праћење психофизичког развоја ученика и благовремено уочавање евентуалних аномалија	Медицински прегледи, стручне опсервације	IX, X	- лекари - учитељи - ППС
Упознавање индивидуалних карактеристика, посебности, склоности и интересовања	Индивидуални разговори, седнице одељ. Већа	Током године	- психолог, педагог - учитељи
Занимање мојих родитеља	ЧОС, родитељи представљају своје занимање	X	- учитељи - родитељи
Играње различитих улога везаних за рад људи	ЧОС	IX, X, I	- учитељи
Кад порастем, бићу...	Радионица, корелација са предметом Свет око нас и Познавање друштва	I, II	- учитељи - психолог
Имитација основних радњи у појединим занимањима и употреба средстава рада везаних за њих	Редовна настава, ЧОС, корелација са предметом Свет око нас и Познавање друштва	Током године	- учитељ - психолог

Не можемо једни без других – развијање свести код деце о међусобној повезаности занимања	ЧОС, едукативна радионица	Током године	- учитељ
Ја волим да радим... ја најбоље умет да радим...	ЧОС, едукативна радионица	Х	- учитељ
У здравом телу, здрав дух – формирање навика за бављење физичким и спортским активностима	Спортске активности	Током године	- учитељ
Израда, сакупљање и изложба литерарних, ликовних радова деце везаних за професионалну оријентацију	Слободне, литерарне и ликовне активности	Током године	- учитељ - психолог

IV, V, VI разред

Планирана активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Идентификовање деце са посебно израженим склоностима (уметност, друштвене, природне науке)	Индивидуални разговори, седнице одељењ. Већа	Током године	- ППС - наставници - ОС
Утицање на даље формирање навика за бављење физичким и спортским активностима	Часови физичког васпитања, обавезног спорта, секције	Током године	- наставник физичког васпитања
Помоћ ученицима који имају тешкоће у развоју и развијању интересовања у складу са њиховим способностима	Индивидуални или групни рад	Током године	- психолог - одељењске старешине
Стицање потпунијих знања о занимањима кроз различите наставне предмете	Сви облици и подручја образовно-васпитног рада	Током године	- наставници - психолог
Упознавање ученика са чиниоцима и техникама успешног учења	ЧОС, радионице, предавања	Х, XI, XII	- педагог
Занимања људи који су дали висок допринос развоју друштва	ЧОС	Током године	- ОС - наставници - ППС

Утицај медија на формирање перцепције појединих занимања	ЧОС	Током године	- одељењске старешине - ППС
Превазилажење предрасуда о појединим занимањима	ЧОС, едукативне радионице	Током године	- ППС - ОС
Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја деце	Родитељски састанци, индивидуални разговори, израда панора	Током године	- педагог и психолог - одељењске старешине

VII – VIII разред

Планирана активност	Начин реализације	Време	Носиоци активности
Почетак рада саветовалишта за професионалну оријентацију и рад у саветовалишту	групни и индивидуални рад	X, током године	- психолог и педагог
Саветодавни рад са родитељима ученика	групни и индивидуални рад, радионице	Током године	- психолог и педагог - одељењске старешине
Разговор са ученицима на тему професионалне оријентације	групни и индивидуални рад, едукативне радионице	IX, X	- педагог и психолог
Информисање и упознавање ученика са појмом и значајем професионалне оријентације	ЧОС, предавање, трибина	XI	- психолог и педагог - одељењске старешине
Услови уписа у средње школе	ЧОС, презентација, упознавање ученика са значајем Информатора	XII	- психолог и педагог
Праћење и процена професионалног развоја ученика	Анкетирање	Током године	- педагог - ОС
Помоћ ученицима у стицању увида у сопствене потенцијале и способности	ЧОС, индивидуална саветовања	Током године	- психолог и педагог - одељењске старешине

Рад са ученицима који имају проблема у професионалном опредељењу	индивидуални и групни рад	Током године	- психолог и педагог
Фактори професионалног опредељивања Између жеља, способности и могућности даљег школовања	ЧОС, едукативна радионица	Током године	- психолог и педагог
Последице погрешног избора занимања	ЧОС, индивидуално информисање, панел дискусија.	Током године	- психолог и педагог - одељењске старешине
Коју школу одабрати... Представљање средњих школа из нашег окружења	презентације, Отворена врата	III, IV, V	- ОС - Ученици средњих школа - бивши ђаци
ТПИ – Тест професионалних интересовања	Анкетирање	II, III	- педагог
Процена интелектуалних потенцијала ученика	- психолошко тестирање	током године	- психолог
Упознавање са политиком уписа у средње школе	ЧОС, индивидуални и групни рад	V	- психолог и педагог - одељењске старешине
Упознавање родитеља са правилима полагања мале матуре	родитељски састанак, Савет родитеља, панои, ЧОС	V, током године	- психолог и педагог - ОС
Психолошка припрема и подршка ученицима пред полагање мале матуре	- групна и индивидуална саветовања	V, током године	- психолог и педагог -ОС

6.7. План и програм рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

- Срећковић Гордана, директор школе
- Шакић Ђурђа, психолог
- Тртица Јелена, педагог
- Ксенија Стефановић, педагог
- Јелена Вукадиновић, секретар
- Петровић Милош, проф. разредне наставе
- Јефтенић Мирна, проф. разредне наставе
- Степановић Томислав, проф. информатике
- Јанић Црнковић Марија, професор енглеског језика
- Вукчевић Ивана, професор ликовне културе
- Милићевић Слађана, професор физике
- Спајић Милан, професор математике
- Емилија Латиновић, 8/3, представник Ученичког парламента
- Маљковић Јелена, представник родитеља

*и сви остали наставници по потреби

Чланове и руководиоца тима за заштиту (у складу са законом) одредио је директор школе. Директор је одредио и психолога и педагога за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује.

Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Школа је дужна да интервенише када постоји сумња да ученик трпи насиље, без обзира на околности. У школи се реагује на насиље, злостављање и занемаривање када се оно дешава или се догодило између:

- ученика (вршњачко насиље)
- запосленог и ученика
- родитеља и ученика
- родитеља и запосленог
- трећег лица према ученику, родитељу или запосленом

Циљ је идентификовање свих облика насиља, злостављања и занемаривања ученика и њихове повезаности са школским и породичним амбијентом; развијање потенцијала школе за примену мера превенције – стварање безбедне средине за живот и рад ученика и мера интервенције – адекватно реаговање у ситуацијама када се јавља било који облик насиља, злостављања и занемаривања ученика.

Задаци Тима су:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисање 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.

Тим се **увек укључује** када постоји сумња да се ради о **другом или трећем** нивоу вршњачког насиља и када постоји сумња да је насиље извршила одрасла особа над дететом/учеником.

Узимајући у обзир расположиве чињенице тим врши разврставање нивоа вршњачког насиља узимајући у обзир следеће критеријуме:

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

Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе, али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама, или када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика.

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

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

Велика пажња у раду овог Тима посвећује се успостављању добре сарадње ученика, родитеља, наставника, управе школе и школског полицајца.

Основни циљеви Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања оствариће се кроз три области рада:

- формирање и организацију рада Тима
- превентивне активности које ће се реализовати у школи

-интервентне активности где ће се радити са учесницима насиља, израда оперативних планова заштите и спровођење појачаног васпитног рада

Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у Акционом плану дефинисао је три области рада којима ће се бавити у наведеном периоду:

1. Формирање и организација рада Тима

Планирана активност/садржај	Начин реализације Индикатори	Носиоци активности	Време
Формирање школског тима, дефинисање улога сваког члана, као и појед и заједнички задатака	Изабран тим и подељења задужења за текућу школску годину	Директор	Август
Израда Акционог плана за текућу годину	Израђен Акциони план за 2026/2027. годину	Чланови Тима	VIII
Упознавање чланова тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање број 104/2020.	Упознати чланови тима	Директор Координатор тима	IX
Упознавање, Савета родитеља, Ученичког парламента, Наставничког већа и Школског одбора са Акционим планом	Акциони план презентован на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору.	Руководилац Тима	IX
Испитивање присутности вршњачког насиља и анализа добијених резултата	После договора, Тим се састао и формулисао анкету за испитивање насиља унутар одељења Сprovedено анкетирање ученика у одељењима 3 – 8 р	Чланови тима	Октобар новембар

1. Превентивне активности које ће се реализовати у школи

Планирана активност/садржај	Начин реализације Индикатори	Носиоци активности	Време
Успостављање сарадње са МУП-ом Земун у циљу установљивања дежурног полицајца који ћи бити задужен за дежурство у и испред школског дворишта	Директор школе договорила са МУПом Земуна да полицајац обезбеђује школско двориште Одређен школски полицајац	директор	Август
Успостављање сарадње са МУП-ом Земун у циљу договора процедуре реаговања у случајевима насиља и	Успостављена сарадња и договорен начин хитног реаговања	Директор	септембар

обавештавања надлежних служби и лица			
Упознавање запослених са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Сл. Гласник 104/2020. године	Линк за правилник https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/46/7/reg Презентовање и разговор на Наставничком већу о примени правилника	Ј. Тртица	септембар
Дефинисање Правила понашања са ученицима првог разреда	Учитељи поделили родитељима ПРАВИЛНИК са правилима понашања ученика, родитеља и наставника	Учитељи	Септембар
Упознавање Ученичког парламента са Протоколом и Акционим планом школе за борбу против насиља..	На договореном састанку са руководиоцем УП Бојаном Ђермановић чланови парламента упознати са Протоколом и Акционим планом и договорена конкретна сардња	Слађана Цветинчанин Чланови УП Директор	Септембар
Доношење одељењских правила, њихова корекција и осмишљавање мера	Свако одељење донело правила понашања свог одељења и ставили их на огласну таблу своје учионице	Ученици и одељењске старешине	Октобар
Сарадња са Саветовалиштем за младе Земун око презентације на тему „Безбедност ученика на интернету“	Путем Савета родитеља свим родитељима подељена презентација путем мејла, а исту тему са ученицима ће обрадити наставници Организовано прилагођено предавање на поменутој тему у свим одељењима	Директор и одељењске старешине родитељи	Јануар
Континуирано праћење присуства насиља у школи (разговори са ОС свакодневно)	Тим у сарадњи са одељењским старешинама прати све облике насиља и заједнички одмах реагујемо	Тим за заштиту, одељењске старешине	Током године
Месечне акције са темом борбе против насиља. Промоција "Сандуче поверења".	Постављено сандуче где деца убацује своја запажања о свим проблемима и примедбама на живот школе	Тим за заштиту	Током године
Организација Фер-плеј турнира између ученика, као и између ученика и наставника школе	Организовани турнири и такмичења (традиција већ низ година)	Наставници и ученици	Мај

Предавање за ученике на тему „Превенција вршњачког насиља“, Представници МУПа Београд, Одељења за малолетничку деликвенцију	Контактиран Милош Јовановић (дугогодишњи сарадник школе) и Одржано предавање за све ученике школе	Педагог Представници МУПа	Друго полугодие
Подизање нивоа свести о различитим могућностима превенције насиља (омогућити едукацију наставницима, родитељима и ученицима)	На сајт школе поставити информацију о Националној платформи за превенцију насиља у школама под називом „ Чувам те “ Информисати и омогућити едукацију наставницима, родитељима и ученицима Пријаве за обуке обављају се кликом на линк	Наставници, ученици, родитељи	Током године
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА у оквиру пројекта Европске уније ЕРАЗМОС „Поступање са децом жртвама злоупотребе насиља у школи“	Едукацију пролазе 12 наставника, директор и два стручна сарадника	Наставници, Директор и Ученици	Новембар
Обележавање Међународног дана толеранције	Обележили смо Дан толеранције у складу са предлозима ученика по одељењима	Одељењске старешине ученици	Новембар
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља Спровести акцију „ Друг није мета “	Међународни дан борбе против вршњачког насиља обележава 24. 02. задужен ученички парламент који ће заједно са наставницама ЛК направити велику изложбу децјих радова на паноима у холу шк	Наставнице ликовне културе и ученички парламент	фебруар
Психолошке радионице за ученике о мирном решавању сукоба	Одржане радионице из програма „Учионица добре воље“	Одељењске старешине	Током године
Едукација наставника „Вештина владања собом, асертивна комуникација“	Реализован наведени семинар за све заинтересоване наставнике као подршка у раду	Сви заинтересовани наставници	Током првог полугодия
Запошљавање обезбеђења, по одлуци Школског одбора, које ће радити у обе смене и обезбеђивати ред првенствено на школском дворишту	Обезбеђење прати и одржава ред у школи	Директор, Обезбеђење	Током целе школске године
Дефинисати унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу у борби против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Направљена унутрашња и спољашња заштитна мрежа у борби против насиља и постављена на пано школе	Чланови тима	Октобар

Што више ученика школе укључити у разне секције ваннаставне активности	Ученици се укључили у секције према свом афинитету....посебно издвајамо масовно укључивање ученика у спортске секције	Наставници учинеци	Активност током целе школске године
Анализа реализације планираних активности и усвојености информација, знања и вештина о ненасилној комуникацији	Тим ће се редовно састајати и на тим састанцима анализирати ситуацији у школи и све реализоване активности у циљу побољшања истих	Тим	Крај првог и другог полугодишта
Испратимо наше осмаке	У шпалиру кроз целу школу и школско двориште, уз велики аплауз испратили смо наше ученике осмог разреда	тим	Мај
Евалуација рада Тима и извештавање на седници Наставничког већа	Извештавати Наставничко веће раду тима и ситуацијом у школи	Тим	Током године
Израда годишњег извештаја и размена информација и предлога за даљи рад /Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља	Израђен Годишњи извештај, којим су упознати сви актери живота школе	Тим	Август 2026.
Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	По анализи извештаја Тим је предложио и мере за побољшање безбедности у школи	Тим	Август 2026.

2. Интервентне активности где ће се радити са учесницима насиља, израда оперативних планова заштите и спровођење појачаног васпитног рада

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.

Планирана активност/садржај	Начин реализације Индикатори	Носиоци активности	Време
Уочавање случајева дискриминаторног и насилног понашања и заустављање дискриминације и насиља, заштита деце и пријављивање дискриминације и насиља	Сви запослени реагују и знају како поступати у специфичним ситуацијама – прекидање насиља, - заштита деце, - обавештавање родитеља, - прикупљање информација, - писане изјаве, - попуњен образац за евиденцију, -обавештавање Тима 33 и директора	Сви запослени тим	током школске године
Рад са учесницима који су доживели било који облик насиља п израда оперативних планова заштите и спровођење појачаног васпитног рада	Евидентирани случајеви насиља, израђени оперативни планови заштите и спроведен појачан васпитни рад по евидентираним пријавама	Одељењски старешина, Тим	Током целе школске године
Праћење реализације спровођења оперативних планова заштите, Извршена обрада и анализа регистрованих конфликтних ситуација	Регистроване, спроведене активности наведене у оперативним плановима заштите	Одељењски старешина, Тим	Током године
Праћење ефеката спроведених оперативних планова заштите Извршена обрада и анализа ефеката спроведених оперативних планова заштите	Регистровани ефекти спроведених оперативних планова заштите	Одељењски старешина, Тим	Током године
Када су у питању тежи случајеви насиља и за сваки процењен ниво дискриминације – сарадња са Центром за социјални рад, полицијом, Школском управом и другим установама	Увек ћемо обавештавати све поменуте институције и органе у случају тежих облика насиља и злостављања	Директор ПП служба Т33	Током године

Табела о нивоима насиља са интервенцијама

ПРВИ НИВО	ДРУГИ НИВО	ТРЕЋИ НИВО
Облици физичког насиља и злостављања		
Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.	Туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.
Облици психичког насиља и злостављања		
Омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.
Облици социјалног насиља и злостављања		
Добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	Сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.
Облици сексуалног насиља и злостављања		
Нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикација	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.	Завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.
Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија		
Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.	Оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

ПРВИ НИВО	ДРУГИ НИВО	ТРЕЋИ НИВО
Као лакше повреде обавеза ученика ПРАВИЛНИКОМ је конкретизовано и след: – понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан; – насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.		Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПО НИВОИМА НАСИЉА		
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. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. Одељењски старешина бележи насиље на овом нивоу у портфолио ученика и прати ефекте предузетих мера.	На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом. Закон предвиђа одговорност родитеља за поступке ученика. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим, а чува је педагог, или други запослени ако тако одлучи директор.	На трећем нивоу, активности предузима <u>директор са тимом за заштиту</u>, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). У трећем нивоу насиља, школа укључује спољашњу заштитну мрежу – полицију, центар за социјални рад, здравствену установу. Уколико тим утврди да присуство родитеља није у најбољем интересу за ученика, директор школе ће обавестити центар за социјални рад и полицију. На овом нивоу је обавезан васпитни рад у складу са потребама ученика, покретање васпитно – дисциплинског поступка и изрицање мера у складу са Законом. Директор школе покреће васпитно – дисц. поступак и изриче мере. Родитељи су одговорни за понашање ученика и сnose последице у складу са Законом. Уколико је у рад са ученицима укључена друга установа, школа са том установом усклађује активности. Изјаву о насиљу ученик даје директору уз присуство педагога и родитеља. На овом нивоу целокупну евиденцију води тим.

Редослед поступања у интервенцији

- 1) **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** обавља се прикупљањем информација
- 2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног
- 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
- 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.
- 5) **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се 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).
- 6) **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.

7) Ефекте предузетих мера и активности прати установа

План и програм рада тима за заштиту ученика од дискриминације

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

- раси, прецима, боји коже, држављанству;
- статусу мигранта, расељеног лица;
- националној припадности или етничком пореклу;
- језику, верским или политичким убеђењима;
- полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији;
- имовном стању, социјалном и културном пореклу;
- рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету;
- брачном и породичном статусу;
- осуђиваности; -старосном добу;

-изгледу;

-чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Дискриминисано лице, јесте лице

– учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група

– учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

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

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

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

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

Расизам, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге. Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом. Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво. Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Врсте дискриминације Примери из праксе	Интервенције
– излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности; – омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства; – имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом; – ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе; – изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе; – причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе; – промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака; – певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе; – слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа; – вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама; – неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе; – игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства; – одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства; – омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства. ТЕЖИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ – излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација); – неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација); – исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње); – позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа	Установа поступа увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок. Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве. Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило. Поступак 1. Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи. 2. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању 3. Обавештавање и позивање родитеља и информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању. 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе.

(хомофобија); – организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације); – излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам); – континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација); – физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.	Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисае родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите. 6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом. 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.
---	---

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику.

Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству.

ПРОЦЕНА НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од **три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:**

1. узраст учесника у образовању;
2. интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
3. облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
4. последица дискриминаторног понашања.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом

ПРОЦЕНА НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља Тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

ПРВИ НИВО	ДРУГИ НИВО	ТРЕЋИ НИВО
када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;	када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво	када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) Тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа. Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа

4) последица дискриминаторног понашања Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације. Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

Задаци Тима су:

- 1) Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и нитервенцији на насиље
- 2) Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља
- 3) Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи
- 4) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности
- 5) Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)
- 6) Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)
- 7) Извештава Школски одбор о свом раду

ЈАСНО ДЕФИНИСАНИ ЗАДАЦИ СВИХ УЧЕСНИКА ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈИ НАСИЉА:

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ УЧЕНИК ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА	
Улога ученика	Ученик над којим се врши насиље пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или педагошко психолошкој служби. Ученик који посматра насиље, тражи помоћ од дежурног наставника или одељењског старешине
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник је одговоран за: -праћење понашања ученика током одмора, док траје смена -спречавање или заустављање насиља уколико га уочи и осигуравање безбедности свих учесника -пријаву насиља одељењском старешини и Тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник је дужан да одржи ред на часу током трајања наставе и спречи насиље током трајања часа Наставник пријављује насиље одељењском старешини и Тиму за заштиту од насиља
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина спречава и прекида насиље и евидентира случај у портфолио ученика. Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником). Прати и евидентира понашање ученика, као и предузете мере Пријављује насиље другог и трећег нивоа Тиму за заштиту од насиља
Улога педагошко психолошке службе	Прекида насиље ако га уочи и обавештава одељењског старешину и Тим за заштиту од насиља (по потреби). Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика учесника насиља у сарадњи са одељењским старешином. По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције
Улога тима за заштиту од насиља	Процењује ниво пријављеног насиља и предлаже мере. Укључује се у рад са ученицима учесницима насиља
Улога директора	Сарађује са родитељима, одељењским старешином, педагогом у ситуацијама насиља. У сарадњи са другим запосленима, одређује ниво насиља и по потреби обавештава МУП и центар за социјални рад

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА

Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагошко психолошке службе	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином. По потреби упућује ученике и родитеље на друге институције
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору. Прикупља информације везане за случај. Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавља разговор са запосленим Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља Предузима мере у складу са Законом

У СИТУАЦИЈАМА КАДА ЈЕ РОДИТЕЉ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА

Улога ученика	Ученик пријављује случај дежурном наставнику, одељењском старешини или директору
Улога дежурног наставника	Дежурни наставник прекида насиље ако је у току Дежурни наставник пријављује случај директору школе и Тиму за заштиту од насиља
Улога предметног наставника	Наставник прекида насиље ако је у току Наставник пријављује случај директору школе
Улога одељењског старешине	Одељењски старешина прати понашање ученика, које може бити показатељ да је жртва насиља Одељењски старешина обавља разговор са ученицима (и/или одељењем) и обавештава родитеље ученика, уколико је то у интересу ученика (по потреби укључује педагога у рад са учеником)
Улога педагошко психолошке службе	Обавља разговор са ученицима и родитељима ученика у сарадњи са одељењским старешином
Улога тима за заштиту од насиља	Пријављује случај директору Прикупља информације везане за случај и процењује ниво ризика Води евиденцију о датој ситуацији и предузетим мерама
Улога директора	Обавештава надлежне институције Обавља консултације са тимом за заштиту од насиља у процени ризика

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите
- 4) анализира стање и извештава

О случајевима дискриминације Тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.

Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи.

Извештај обавезно садржи:

- анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области,
- број и врсту случајева дискриминације,
- предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи које има обавезу да ажурира податке о дискриминацији је координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу са прописима којима се уређује заштита података о личности. На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА
УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ**

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Одељењски старешина заједно са ученицима одељења	-Популарисање идеје о школи без дискриминације и насиља кроз акције ученика: Избор најбољег друга/другарице (обавезно један ЧОС посветити другарству - ЧОС посветити дану ТОЛЕРАНЦИЈЕ <i>(деца сама учествују у припреми часа)</i> . Обележавају га сва одељења 1 – 8 разреда	Током школске 16.11.2026.
Одељењске старешине у сарадњи са Саветовалиштем за младе	- родитељима одржати предавање са темом „ПАМЕТНО И БЕЗБЕДНО КОРИШЋЕЊЕ ИНФОРМАЦИОНО КОМУНИКАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА“	На родитељском састанку укратко а читав материјал послати на мејл Крај првог полугодишта

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Стручни сарадници Психолог - педагог	Учествовати У ЧОСу код ученика 7 и 8 разреда и одржати радионицу на тему „превенција насиља и дискриминације“	Друго полугодиште У свим одељењима 7 и 8 разреда
Тим за стручно усавршавање	„Вештине владања собом, асертивна комуникација“	Прво полугодиште
Ученички парламент Наставница Бојана Ђермановић	Израда паноа на тему „Које врсте дискриминације познајеш и шта се може учинити да се та дискриминација ублажи или нестане“ /на ученицима је како ће изгледати пано	За Нови годину
Тим за самовредновање	Спровођене анкете о насиљу у коју ће се укључити и питања везана за разне облике дискриминације	Октобар
Тим заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанци на којима ће се разговарати о анализи анкете о насиљу и мерама које можемо заједно предузети да би ситуација била боља Одељења 3-8 разреда где је анкета спроведена	Једном годишње За крај првог класификационог периода

6.8. Програм превенције малолетничке делинквенције и болести зависности

1) ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Праћење развоја ученика и откривање тешкоћа;
- Пружање помоћи родитељима и деци у циљу решавања развојних тешкоћа;
- Обезбеђивање позитивног социјалног и емоционалног сазревања ученика;
- Спречавање употребе психоактивних супстанци, као и појаве васпитно-запуштеног, девијантног и делинквентног понашања;
- Потребно је да школа код ученика развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља и формира свест о штетном дејству дрога, алкохола и других психо-активних супстанци на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

2) ПОДРУЧЈА ДЕЛОВАЊА:

- Наставни предмети (настава);
- Одељењске заједнице (час одељењског старешине);
- Слободне активности (секције);
- Психолошке радионице (руководилац: одељењењски старешина или чланови ПП службе).

3) ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Од **I–VIII** разреда развијати код ученика позитиван и активан однос према раду и здравом начину живота кроз:

1. Акције уређења школског дворишта и школе (оплемењивање школске средине), са циљем да се деца у школи осећају безбедно, удобно итд;
2. Организовање међусобних помагања у учењу;
3. Развијање личне хигијене и промовисање здравих животних навика;
4. Помоћ приликом решавања неспоразума међу ученицима и изграђивати односе сарадње и другарства;
5. Организовање друштвено-забавног живота ради дружења у слободном времену;
6. Интензивирати рад секција и осталих ваннаставних активности;
7. Интензивније организовање слободног времена ученика кроз спортске сусрете, излете, посете;
8. Саветодавни радом са ученицима који имају васпитно-образовних потешкоћа;
9. Сарадњом са предметним наставницима утврђује се третман и приступ за ученике који су под ризиком (из непотпуних породица, породица са социјалним проблемима, и ученике са емоционалним проблемима);
10. Више ангажовање наставника у ситуацијама ретког или непостојећег контакта са родитељима;
11. Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж,...);
12. Психолошко-педагошке радионице од I – VIII „Чувари осмеха”, „Учионица добре воље” и „Психикод” (по потреби) чији је циљ да се деци помогне да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе и друге, да развију оптималне стратегије за решавање сопствених психолошких проблема и конфликта са околином, као и превенција болести зависности.

6.9. План превенције болести зависности

САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	РАЗРЕД
Информисање ученика о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психичко и физичко здравље	лекари и наставник биологије	VI–VIII
Праћење развоја ученика и откривање тешкоћа који се јављају код појединаца и преузимање дела својих задатака на превазилажењу проблема	одељењски старешина, наставници и ПП служба	I–VIII
Праћење проблема ученика који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запуштеног, девијантног и делинквентног понашања ученика и изналажење метода и облика рада у борби на сузбијању ових појава	учитељи, одељењске старешине, наставници, педагог, психолог	VI–VIII
Редовно информисање родитеља, просветних, здравствених, социјалних институција и органа МУП-а о кретању појава	учитељи, одељењске старешине, наставници, педагог, психолог	I–VIII
Развијање комуникативних способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба са вршњацима и одраслим особама	учитељи, одељењске старешине, наставници, педагог, психолог	I–VIII
Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учење видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других	учитељи, одељењске старешине, наставници, педагог, психолог	I–VIII
Освећивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања (превладавање негативних осећања – страха, туге, беса, љубоморе, неговање позитивних осећања). Преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке	учитељи, одељењске старешине, наставници, педагог, психолог	I–VIII
Уређење паноа са темама болести зависности ученици, чланови клуба против пушења, алкохола и дроге	педагог, психолог	I–VIII, родитељи
На часу биологије објаснити механизме деловања дрога и штетне последице на поједним органима	наставник биологије	VII–VIII

6.10. План мера за остваривање и унапређење родне равноправности

1. ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Светозар Милетић” у Земуну (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

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

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

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

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

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

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

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

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

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране

активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

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

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

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

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

12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

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

14) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

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

18) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и

неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укореење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

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

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

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

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

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
- планирања и организације различитих облика обуке,

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

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

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

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на

основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

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

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

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

2. САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

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

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

2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ ОШКОЛИ

- Назив: ОШ „Светозар Милетић“
- Седиште: Земун
- ПИБ: 100016042
- Број и датум решења о упису:
- Матични број: 07021089
- Шифра делатности: 8520

2.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

2026. година	
укупан број запослених 87-100%	
Мушкарци 22	Жене 65
20 %	80 %

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

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

Постоје опште и посебне мере.

3.1. ОПШТЕ МЕРЕ

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

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ

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

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

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

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања,

управљања и спровођења планова, пројеката и политика;

3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;

4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;

5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

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

3.3. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Врсте посебних мера су:

1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;

2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;

3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;

2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;

3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

Извештај о реализованим активностима усваја се до законом предвиђеног рока за усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину.

6.10. Заједно и безбедно кроз детињство

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2026/2027. години у основним школама у Републици Србији наставља реализацију Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2026-2027), чија реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима пријављивања и заштите.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

6.11. Програм ученичких организација

6.11.1. Програм Дечијег савеза ОШ „Светозар Милетић”

Руководилац: Душица Савић, професор разредне наставе

Организација Дечији савез ОШ „Светозар Милетић“ је добровољна друштвена непрофитна, неполитичка и независна организација грађана која своју активност остварује у складу са Конвенцијом о правима детета.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ ПРОГРАМА

- Стварање културних, социјалних, еколошких и материјалних услова за срећно и безбедно детињство све деце.
- Доприношење стварању услова за безбедно и срећно детињство, за пуноправан положај детета у друштву, за слободан хармоничан и оптималан развој све деце.

Организација Дечији савез ОШ „Светозар Милетић“ своју визију остварује кроз промовисање дечијих права међу децом и одраслима. У реализацији програма организације учествују родитељи, просветни, културни и научни радници и остали јавни радници и ствараоци, млади и сви други грађани који су вољни да се ангажују у раду са децом и младима.

Септембар

Програмирање рада Дечијег савеза у школи

Дани европске баштине у Земуну

Припреме за обележавање Дечије недеље

Акција солидарности „Деца – деци“

„Тајанствени пријатељ“ – дечија игра (социјализација деце у групи)

Читалачка значка; упознавање са пропозицијама и почетак реализације

Октобар

Дечија недеља: литерарни и ликовни конкурси

Програм примене Конвенције о правима детета – пројекат Буквар дечијих права
Свечани програми поводом Светског дана детета, 5. октобар
Турнир дечијих игара
Учешће у кросу „Coca-Cola fun“
Недовршена прича
Еколошки програми – за лепши и чистији град (уређење школског дворишта, засађивање цвећа и дрвећа, сађење „Дрвета генерације“)
Програм „Заштитимо птице у Београду“ – припрема за квиз, израду цртежа и кућица за птичице
ДЕМУС – Дечије музичке свечаности Београда – семинар за наставнике музичке културе
Семинар за спровођење програма еколошких активности

Новембар

Дечије музичке свечаности
Школско такмичење најраспеваније одељење за 3. и 4. разред
„Песнице народа мог“ – припрема за школско такмичење рецитатора
Песничка сусретања деце и младих – општинска манифестација

Децембар

ДЕМУС – Дечије музичке свечаности Београда
Припрема и реализација програма за Нову годину
Организација „Дечијег вашара“
Посета дому инвалида
Песничка сусретања деце и младих – општинска манифестација

Јануар – фебруар

Општинско такмичење соло певача „Златна сирена“ и малих вокалних састава
Реализација прославе Дана Светог Саве
Припрема и реализација Дана школе
Весели зимски распуст – радионице за децу и младе
„Песнице народа мог“ – школско такмичење рецитатора

Март

„Песнице народа мог“ – општинско такмичење рецитатора
Обележавање првог дана пролећа – литерарно-ликовни конкурс
Уређење школског дворишта; сађење стабала и цвећа – еколошки програм
Градска етапа Турнира дечијих игара
Организација пролећног вашара и маскембала

Април

Обележавање 7. априла, светског Дана здравља
Априлијада – фестивал смеха, маски, играка, поезије, хумора
Ликовни конкурси поводом ускршњих празника (осликавање ускршњих јаја и израда цртежа са ускршњим мотивима)
Међународни дан дечије књиге
Читалачка значка
ДЕМУС – Дечије музичке свечаности
Општинско такмичење хорова млађих и старијих разреда
„Златна сирена“ – градско такмичење соло певача и малих локалних састава

Мај

Цртање на кеју поводом Дана давалаца крви

9. мај – Дан победе над фашизмом и Дан Европе

Активности „Заштитимо птице у граду“

Дан изазова – Спортско рекреативне и забавне активности у вртићима, школама и отвореним просторима

ДЕМУС – градско такмичење хорова, градско такмичење група певача

Концерт победника музичких свечаности деце Београда

Јавни час драмског стваралаштва

Јун

Обележавање Дана Николе Тесле – 2. јун

Завршница активности "Заштитимо птице у граду" – 5. јун (Обележавање Дана заштите човекове средине)

Школски вашар – дружење деце и родитеља у школи – журка за кућне љубимце

Свечани завршетак школске године

6.11.2. План и програм рада подмлатка Црвеног крста

Руководилац: Ана Грабовац и Тања Спајић, професор разредне наставе

Цветинчанин Слађана, професор хемије

Септембар – октобар

Усвајање Плана рада за школску 2026/2027. годину

Светски дан прве помоћи, обука из прве помоћи за ученике – континуирана активност током целе школске године

Недеља солидарности (14 – 21. септембар)

Прикупљање чланарине подмлатка и омладине Црвеног крста. Реализација и укључивање у акцију „Безбедност деце у саобраћају”, обезбеђивање и дистрибуција пригодног материјала за све ђаке прваке

Рекреативно хуманитарна акција под називом „Трка за срећније детињство”

Наставак активности „Ђаци волонтери у ДДК“ – континуирана активност током целе школске године

Новембар, децембар, јануар

Наркоманија и друге болести зависности (радионице, предавања)

Промоција здравља (предавања, радионице) – континуирана активност током целе школске године

Припрема и организовање хуманитарне акције „Један пакетић – много љубави“, поводом новогодишњих и божићних празника и школске славе Свети Сава. Радиће се на обезбеђивању и прикупљању пакетића, честитки, слаткиша, играчки, сувенира и друго, као и организовању одговарајућег забавног програма. Акција се води за помоћ сиромашној деци, деци избеглица и расељених лица, дечије болнице и специјалним школама.

Организовање акције помоћи старим лицима, инвалидима, болесним и усамљеним лицима

Учешће у акцији „Недеља борбе против сиде“

Фебруар – март – април

Недеља борбе против ТБЦ

Организовање и спровођење наградног конкурса „Крв живот значи” у области ликовног и литерарног стваралаштва

Организовање општинског квиза за ученике 4. разреда ОШ на тему „Шта знам о Црвеном крсту и добровољном давалаштву крви”

Припрема победничке екипе за учешће на градском такмичењу ако се пласирамо

Припрема екипа и организовање прве помоћи

Светски дан здравља, 7. април

Мај – јун

Организовање традиционалних активности Црвеног крста поводом „Недеље Црвеног крста“ од 8 – 15. маја, као и 11. маја „Националног дана добровољних давалаца крви“

Пакет за новорођену бебу

Цртање на тему „Крв живот значи“

Културно-забавне манифестације

Припреме за организовање летњих кампова

6.11.3. План рада Ученичког парламентаРуководилац : **Зорана Миљковац**, професор физичког и здравственог васпитања

Циљ рада Ученичког парламента је да се ученици активније укључе у изношењу мишљења и предлога који треба да унапреди рад школе. Ученички парламент чине по два представника седмог и осмог разреда.

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Конституисање Парламента Усвајање Пословника о раду Упознавање са Годишњим планом рада Правила понашања у школи Принципи функционисања чланова у УП Актуелна дешавања	Одабир представника у Парламенту на часовима ОС. Одабир председника, заменика и записничара. Анализа Пословника о раду Ученичког парламента и корекција. Упознавање са активностима планираним Годишњим планом рада школе. Анализа Правилника и школских правила. Увид у процедуру функционисања чланова парламента. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.	Чланови Ученичког парламента Психолог, педагог Одељењске старешине	Септембар
Препознавање насиља у школи Ученици са посебним потребама у нашој школи Дечја недеља Укључивање ученика у секције	Анализа активности Тима за заштиту деце од насиља. Анализа потреба ученика који раде по ИОП-у. Осмишљавање могућих акција за помоћ ученицаима.	Чланови Ученичког парламента Психолог, педагог	Октобар

Актуелна дешавања	Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.		
Побољшање успеха (организовање помоћи за слабије ученике) Кашњење и изостанци Рад школских секција Укључивање родитеља у рад школе Хигијена школског дворишта „Сандуче поверења” Актуелна дешавања	Анализа посећености и задовољства ученика школ. секцијама и извештавање одељ. већа. Анализа сарадње родитеља и школе Осмишљавање могућих мера за побољшање хигијене. Промоција и анализа Сандучета поверења. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.	Чланови Ученичког парламента Наставници Стручни сарадници Чланови Савта родитеља Помоћно особље	Новембар
Како поштујемо постојећи правилник понашања у установи Хуманитарна акција „Пакетић пун љубави” Хигијена у физкултурној сали Актуелна дешавања	Анализа стања. Разговор са ученицима и наставницима. Постављање правила за рад у физкултурној сали у зимском периоду. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.	Чланови Ученичког парламента Одељењске старешине Помоћно особље Директор	Децембар
Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту Прослава Светог Саве Актуелна дешавања	Предлози за приредбу и обележавање школске славе. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.	Чланови Ученичког парламента	Јануар
Испитивање потреба ученика Безбедност ученика Актуелна дешавања	Анкете ученика о чему би волели да сазнају више. Анализа безбедности ученика у школи. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.	Чланови Ученичког парламента Стручни сарадници	Фебруар
Дисциплина и понашање у школи Ученици са посебним потребама Укључивање родитеља у рад школе Ђачке екскурзије Актуелна дешавања	Анализа Листа евиденције насилног понашања. Укљученост ученика са посебним потребама у школске активности. Осмишљавање мера за веће ангажовање родитеља у активностима школе. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме. Договор са директором школе и родитељима	Чланови Ученичког парламента Одељењске старешине Психолог Чланови савета родитеља Директор	Март
Побољшање успеха ученика Припреме за пријемни испит Прослава Дана школе Актуелна дешавања	Осмишљавање мера за побољшање успеха. Упознавање са начином полгања завршног испита. Давање предлога за обележавање и организовање приредбе поводом Дана школе. Анализа и предлагање мера за	Чланови Ученичког парламента Психолог	Април

	актуелна дешавања и проблеме.		
Помоћ за упис у средњу школу Организовање другарске вечери Актуелна дешавања	Информисање о средњим стручним школама. Давање предлога за организовање Другарске вечери. Одабир ученика за укључивање у акције. Анализа и предлагање мера за актуелна дешавања и проблеме.	Чланови Ученичког парламента Чланови Савета родитеља ОС 8. раз. ППС	Мај
Рад Ученичког парламента у протеклој школској години Планирање активности за наредну школску годину Предлози за унапређење Годишњег плана рада школе Актуелна дешавања	Анализа рада и писме извештаја о раду парламента. Осмишљавање нових активности и израда Анкетирање ученика о њиховим потребама. Излиставање потреба и давање предлога Активу за развој школског програма.	Чланови Ђачког парламента Чланови Актива за развој школског програма	Јун

Задатак за руководиоца:

- Упознати се са програмом и дати евентуалне предлоге измена,
- Уколико се програм прихвата, руководиоца је у обавези да размисли о начину упознавања колектива са радом Ученичког парламента – огласна табла, педагошки колегијум, Наставничко веће и сл.

План је флексибилан и подложен променама у складу са потребама школе.

6.12. План заштите животне средине

Детаљнији план и програм саставни је део Школског програма школе

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Циљ је да се код ученика развије правилан однос према животној средини, људима и смисао за лепо, уредно и чисто.

Такође је битно и да ученици кроз стицање знања о разним природним појавама схвате како се може угрозити животна средина, да развију свест о складном односу човека и природе, као и да изграде навике и културу понашања која ће допринети да они сами постану активни учесници у очувању животне средине.

Садржај овог програма ће се реализовати кроз наставне предмете: свет око нас, природа и друштво, чувари природе и биологија, кроз часове одељењских заједница, као и кроз следеће активности:

- Уређење школског простора - акција чишћења дворишта и парка где се играју деца
- Сађење живе ограда око школског дворишта, као и дрвећа
- уређење учионица
- изложбе ученичких радова у холу школе

- посете природњачким изложбама и ботаничкој башти
- стручна предавања
- учешће на квизу „Шта знаш о природи“ Планетаријум знања (Еко клуб Србије)
- активности у сарадњи са Општином Земун учешће у акцији чишћења обале Дунава (Земунски кеј)

Обележићемо значајне датуме:

- 16. октобар- Светски дан здраве исхране
- 03. новембар- Светски дан чистог ваздуха
- 01. децембар- Светски дан борбе против сиде
- 21. март- Светски дан заштите шума
- 22. април- Дан планете Земље
- 31. мај- Светски дан борбе против дуванског дима.

Чланови Тима за заштиту животне средине су:

1. Марјановић Весна, проф. биологије
2. Лукић Александра, проф. биологије
3. Перишић Драгана, професор грађанског васп.
4. Видојевић Јасмина, проф. разредне наставе
5. Вељковић Петар, 8/5 ученички парламент

6.13. Екскурзије, настава у природи и излети

Екскурзије и излети су ваннаставни облици образовног рада који се остварују ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природи и друштвеној средини.

Директор не може дозволити отпочињања путовања уколико аутобус не испуњава наведене услове у погледу техничке исправности, потребног броја седишта и одговарајуће удобности. Директор школе је у обавези да најкасније 48 сати пре путовања обавести надлежни орган унутрашњих послова који ће извршити контролу документације о техничкој исправности возила. Директор школе је обавезан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања.

Извештај разматрају Савет родитеља и Наставничко веће, а усваја га Школски одбор. Одељењски старешина упознаје родитеље са Извештајем на родитељском састанку.

У школској 2026/2027. години школа ће наставити са организовањем својих активности као што су излети, настава у природи и екскурзије ученика од 1. до 8. разреда **уколико епидемиолошка ситуација дозволи**. Школа је у обавези да поштује све захтеве из Правилника о излетима и екскурзијама, који је изашао у "Службеном гласнику РС", број 30 од 25. априла 2019.

Ученици 1–4. разреда реализоваће рекреативну наставу у месецу мају 2026. године,

Дестинција – ПРВИ РАЗРЕД – ГУЧЕВО у трајању од 7 дана,

- ДРУГИ РАЗРЕД – ДИВЧИБАРЕ И БРЗЕЋЕ у трајању од 7 дана
- ТРЕЋИ РАЗРЕД – БРЗЕЋЕ у трајању од 7 дана
- ЧЕТВРТИ РАЗРЕД – БРЗЕЋЕ и ИВАЊИЦА у трајању од 7 дана

Планирани су и једнодневне излети ученика у октобру

ПЕТИ РАЗРЕД

Крушедол, Ново Хопово, Петроварадинска тврђава и Сремски Карловци

Једнодневни излет. Неопходно посетити културно-историјске споменике и уживати у резервату природе

ШЕСТИ РАЗРЕД

Виминацијум- Смедеревска тврђава – Сребрено језеро

Једнодневни излет. Неопходно посетити културно-историјске споменике

СЕДМИ РАЗРЕД

Једнодневни излет на територији Источне Србије. Обиласци обухватају манастир Манасију, Ресавску пећину и водопад Лисине. Широког спектар природних и друштвених одлика наше земље у близини самог водопада Лисине са одређеним простором за слободно време и активности ученика. Евентуална посета Крупајском (Жагубичком) врелу, уколико поред наведених локалитета има времена и за то.

ОСМИ РАЗРЕД

Југозападна Србија

Тродневна екскурзија на територији Југозападне Србије (Земун – Копаоник). Први дан у одласку посетити манастир Жичу и Студеницу, долазак на Копаоник у вечерњим часовима. Други дан: манастир Ђурђеви стипови и Ђавоља варош. Трећи дан: одлазак кући и посета Крушевца и околине.

Дестинације је одобрио **Савет родитеља** школе и *биће потврђене или измењене по одржаној седници Савета родитеља.*

ОШ „Светозар Милетић” је оснивач и традиционални учесник манифестације „Караван пријатељства”. Поред наше школе, учесници каравана су школе из Крања, Бања Луке, Осијека Херцег Новог и Битоља.

Циљ ове манифестације је пре свега дружење ученика и запослених, упознавање традиције, начина живота, културе земље домаћина.

Домаћин манифестације у школској 2026/2027. години ће бити школа у Херцег Новом, Црна Гора. Време одржавања манифестације биће пролеће 2027. године.

Илазак ученика из школе – полудневни излети

ДВА ИЗЛАСКА ПО ПОЛУГОДИШТУ

VII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

ЦИЉ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА:

Под сталним стручним усавршавањем наставника, и стручних сарадника подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

- 1) оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног, васпитног рада, неге и стручног рада;
- 2) стицање и иновирање стручних знања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
- 3) развијање и усавршавање у областима:
 - а) организације и извођења образовно-васпитног рада,
 - б) праћења развоја и постигнућа детета и ученика,
 - в) сарадње у педагошкој комуникацији;
- 4) уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
- 5) развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију; развијање и неговање атмосфере разумевања и уважавања;
- 6) развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
- 7) оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
- 8) оспособљавање за прихватање родитеља за партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
- 9) остваривање сарадње са друштвеном заједницом;
- 10) размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању;
- 11) стицање знања, развијање способности и вештина за управљање и руковођење дејим вртићем, основном и средњом школом и домом ученика.

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стално стручно усавршавање оствариваће се активностима:

- које самоиницијативно предузимају наставник и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада – на нивоу стручних органа;
- организовањем семинара;
- остваривањем својих развојних програма које организује Министарство просвете или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања.

Стручно усавршавање наставника, као и унапређивање васпитно-образовног рада, обухватиће све области рада у школи, а одвијаће се путем рада на индивидуалном усавршавању (читање стручне литературе, информисање путем ТВ-а, интернета, стручних часописа), рада у

стручним органима школе, стручним већима, Наставничком већу, сарадњом са стручном службом школе (педагошко-инструктивни разговори, посете часовима), као и стручним удружењима ван школе.

Програм унапређивања васпитно-образовног рада садржан је у плановима рада редовне наставе, плановима стручних органа, одељењских заједница, одељењских старешина, директора школе и педагошко-психолошке службе.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА ОБУХВАТИЋЕ:

1. Огледна предавања (сваки наставник у току школске године одржаће најмање један огледни час или стручно предавање);
2. Стручна предавања ПП службе – за Наставничко веће;
3. Стручна предавања и семинари које је одобрило Министарство просвете;
4. Читање стручне литературе, информисање путем телевизијског програма, интернета, стручних часописа.

Тим за стручно усавршавање

1. Недељковић Зорица, професор разредне наставе
2. Плазенић Катић Маја, професор српског језика
3. Миљковац Зорана, професор физичког васпитања
4. Станић Шацка Ксенија, професор разредне наставе
5. Тртица Јелена, педагог
6. Шакић Ђурђа, психолог

Табеларни приказ планираног стручног усавршавања унутар установе Угледни часови наставника за школску 2026/2027. годину

Време	Наставник	Предмет	Разред	Реализација часа у оквиру
ОКТОБАР	Стојиљковић Мирослав	Српски језик	Трећи	Стручно веће разредне наставе
	Недељковић Зорица	Математика	други	Стручно веће разредне наставе
	Ступар Дара	Верска настава	Пети	Стручно веће верске наставе
	Марковић Дубравка	Математика	седми	Стручно веће математике
	Цветинчанин Слађана	Хемија	Седми	Стручно веће природних наука
НОВЕМБАР	Пелемиш Татјана	Српски језик	други	Стручно веће разредне наставе
	Станишић Ђорђе	Математика	други	Стручно веће разредне наставе
	Јанић Црнковић Марија	Енглески језик	други	Стручно веће страног језика
	Ушак Мирјана	Српски језик	четврти	Стручно веће разредне наставе
	Шипка Наташа	Немачки језик	седми	Стручно веће страног језика
	Бановић Марко	Физичко васпитање	осми	Стручно веће физ. васп. и умет.
	Плазенић Катић Маја	Српски језик	пети	Стручно веће српског језика
	Перишић Драгана	Грађанско-радион.	пети	Стручно веће друштвених н.
	Лукић Александра	Биологија	седми	Стручно веће природних наука

Време	Наставник	Предмет	Разред	Реализација часа у оквиру
ДЕЦЕМБАР	Савић Душица	Свет око нас	Други	Стручно веће разредне наставе
	Матић Ђорђе	Математика	други	Стручно веће разредне наставе
	Радосављевић Марко	Српски језик	први	Стручно веће разредне наставе
	Марковић Симона	Српски језик	осми	Стручно веће разредне наставе
	Нинковић Мирослав	Географија	осми	Стручно веће друштвених н.
	Данчетовић Стефан	ТИТ	шести	Стручно веће природних наука
	Рогановић Александар	Физичка култура	седми	Стручно веће физ. васп. и умет.
	Пешић Гордана	Енглески језик	пети	Стручно веће страног језика
	Спајић Милан	Математика	осми	Стручно веће математике
	Братић Даринка	Немачки језик	осми	Стручно веће страног језика
	Милићевић Слађана	Физика	Осми	Стручно веће природних наука
ЈАНУАР	Кривокапић Александра	Српски језик	четврти	Стручно веће разредне наставе
	Бабић Јелена	Математика	четврти	Стручно веће разредне наставе
	Стојиљковић Ивана	Српски језик	трећи	Стручно веће разредне наставе
	Спајић Тања, Васић Тамара	Базар	боравак	Стручно веће разредне наставе
	Белобрковић Зорица	Музичка култура	Седми	Стручно веће физ. васп. и умет.
	Маровић Дубравка	Математика	шести	Стручно веће математике
ФЕБРУАР	Петровић Милош	Математика	четврти	Стручно веће разредне наставе
	Јовановић Романа	Српски језик	први	Стручно веће разредне наставе
	Радуловић Маринчић Д.	Српски језик	пети	Стручно веће српског језика
	Мурић Бирсена	Енглески језик	шести	Стручно веће страног језика
	Вукчевић Ивана	Ликовна култура	шести	Стручно веће физ. васп. и умет.
	Тошић Зденко	Историја	седми	Стручно веће друштвених н.
	Велемир Велимир	Информатика	осми	Стручно веће природних наука
МАРТ	Станић Шацка Ксенија	Српски језик	први	Стручно веће разредне наставе
	Лопичић Мирјана	Математика	трећи	Стручно веће разредне наставе
	Видојевић Јасмина	Свет око нас	трећи	Стручно веће разредне наставе
	Дара Радоњић	математика	осми	Стручно веће математике
	Спасојевић Иван	Историја	пети	Стручно веће друштвених н.
	Марјановић Весна	Биологија	пети	Стручно веће природних наука
	Драгослава Максимовић	Техничко и технол.	Осми	Стручно веће природних наука

Време	Наставник	Предмет	Разред	Реализација часа у оквиру
АПРИЛ	Јефтенић Мирна	Српски језик	четврти	Стручно веће разредне наставе
	Гајић Гордана	Српски језик	први	Стручно веће разредне наставе
	Мацура Марић Мирјана	Српски језик	шести	Стручно веће српског језика
	Панић Анђелка	Српски језик	пети	Стручно веће српског језика
	Милентијевић Светлана	Енглески језик	четврти	Стручно веће страног језика
	Јовичић Александра	Географија	шести	Стручно вече друштвених н.
	Немешевећ Милица	математика	осми	Стручно веће математике
	Радека Драгана	ТИТ	шести	Стручно веће природних наука
МАЈ	Марковић Симона	Српски језик и књ.	шести	Стручно веће српског језика
	Миљковац Зорана	Физичко васп.	осми	Стручно веће физ. васп. и умет.
	Степановић Томислав	Информатика	осми	Стручно веће природних наука

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Ред.бр.	Компетенције	НАЗИВ	Трајање	Име и презиме
34	К3,23 П5	„Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба“	1 дан 8 бодова	Сви заинтересовани наставници
240	К2 К3 П6	Дидактички материјал и апликације за развој пажње и вештине читања	1 дан 8 бодова	Заинтересова учитељи
33	К3 К23 П4	„Водич за час осељењског старешине“	2 дана 16 бодова	Све одељењске старешине
952	К1П4	„Rueckwaertsplanung пут до циља и исхода до вежби и задатака „	1 дан 8 бодова	Шипка Наташа Даринка Братић
50	К1 П6	Digital Competences		Наставници енглеског језика
833	К1П3	„Републички зимски семинар за наставнике српског језика“	3 дана 24 бода	Професори српског језика и књижевности

Наведен је план стручног усавршавања. Наставници и стручни сарадници имају могућност да се додатно усавршавају мимо плана, уколико им се укаже могућност и потреба за додатним личним усавршавањем, и да стога не присуствују семинару који су напред планирали.

Тим за професионални развој

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања који је ступио на снагу 7. 10. 2017. године, директор школе је формирао и **Тим за професионални развој**, који ће се бавити свим питањима везаним за професионални развој запослених и њихово стручно усавршавање у школи и ван ње. У овом плану рад Тима се веже за стручно усавршавање, али и шире уколико буде потребно. Поред професионалног развоја запослених, овај Тим брине и о професионалном развоју ученика.

Чланови тима:

1. Недељковић Зорица, професор разредне наставе
2. Плазинић Катић Маја, професор српског језика
3. Миљковац Зорана, професор физичког васпитања
4. Станић Шацка Ксенија, професор разредне наставе
5. Тртица Јелена, педагог
6. Шакић Ђурђа, психолог

Циљеви и задаци тима

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе;
- Обавештавање наставника о актуелним семинарима;
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње;
- Организација одржавања семинара у школи;
- Праћење рада приправника;
- Сарадња са Друштвом учитеља Београд..

Важни правилници о стручном усавршавању запослених:

Правилник о сталном стручном усавршавању

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника

За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Тим за професионални развој реализује и програм професионалне оријентације за ученике школе.

Програм садржи следеће елементе:

- 1) Подршка ученику у реалном сагледавању способности и особина личности – самоспознаја;
- 2) Информисање ученика о занимањима;
- 3) Упознавање ученика са могућностима школовања;
- 4) Реални сусрети са светом рада и укључивање гостујућих предавача из различитих области;
- 5) Испитивање свих заинтересованих ученика осмог разреда неким од стандардизованих тестова професионалних опредељења или интересовања;
- 6) Пружање повратне информације ученицима о резултатима теста;
- 7) Професионално саветовање са заинтересованим ученицима у циљу доношења адекватне одлуке о избору занимања;
- 8) Припрема и праћење уписа ученика у средње школе;
- 9) Организовање Сајма делатности у школи;
- 10) Посета ученика различитим компанија и предузећима ради упознавања различитих занимања.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања	тим, стручна већа и стручни сарадници
XI	Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, стручних сарадника и васпитача Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	Тим, педагог
I	Вођење евиденције о професионалном развоју запослених Израда полугодишњег извештаја	Тим, наставници, електронска база
IV	Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја	Тим, наставници, Педагошки колегијум
VI	Анализа угледних и огледних часова Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2026/2027. годину Евалуација и подношење извештаја о раду Тима	Тим, наставници, Педагошки колегијум
VIII	Подела задужења у оквиру Тима Израда плана рада Тима за школску 2027/2028. годину	Тим, стручни сарадници

О свом раду сачињава извештај који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

VIII ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ

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

Колико је добра наша школа?

Како то знамо?

Шта треба да учинимо да буде још боља?

Одговоре на ова питања дају наставници, ученици, директор, родитељи. Зато смо самовредновање посматрали из угла наставника, ученика, руководиоца и родитеља.

ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА је унапређивање квалитета рада школе. Важно је да сви учесници васпитно-образовног процеса учествују у самовредновању и да утврде добре стране школе (које школа треба да негује) као и оне слабе – које треба да унапреди. Управо то омогућава самовредновање.

У поступку самовредновања учествују наставници, ученици и родитељи који износе своје мишљење у упитницима које им даје Тим за самовредновање, у који је укључена педагошко-психолошка служба, као и група наставника.

Стручни Тим за самовредновање:

- Степановић Ксенија, педагог, руководиоцац
- Кривокапић Александра, професор разредне наставе
- Перишић Драгана, професор географије
- Милићевић Слађана, професор физике
- Радека Драгана, професор технике и технологије
- Тртица Јелена, педагог школе
- Срећковић Гордана, директор школе
- Степановић Томислав, професор информатике
- Срдих Милица, 8/1, Ученичког парламент
- Јован Перовић, родитељ

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА 2026/27. ГОДИНУ:

На седници Наставничког већа одржаној 28.8.2026.године, чланови Тима за самовредновање, уз сагласност чланова Наставничког већа, одабрали су кључну област која ће бити предмет самовредновања у овој школској години, а то је област:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Годишњи план самовредновања припремио је Тим за самовредновање и он је израђен на основу процене стања у установи и представља саставни део Годишњег плана рада установе. У годишњем плану самовредновања дефинишу се:

1. предмет самовредновања, односно област која ће бити вреднована према стандардима квалитета рада установе,
2. предвиђене активности,
3. временска динамика,
4. носиоци активности

Област- Образовна постигнућа ученика испитује у којој мери резултати ученика показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. Постигнуће ученика као једна од основних категорија и стуб ослонца доброг и успешног школовања, огледа се у резултатима успешно реализованих и за живот припремљених личности.

Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. Резултати показују колико су ученици мотивисани, какве вредности су им приоритет у животу, колико им је важан квалитет знања и на крају како се он реализује кроз оцене и успех.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области.

Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима.

Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења, односно прилагођеним образовним стандардима.

У досадашњем периоду рада, школа је направила велики помак када су у питању образовна постигнућа ученика.

У наредном четворогодишњем периоду треба обратити пажњу да ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења; да ученици који похађају допунску наставу покажу напредак у учењу, те да се побољшају поступци за праћење успешности ученика. Такође, у истом периоду, треба пажњу усмерити и на подизање успешности остварених стандарда средњег и напредног нивоа.

КЉУЧНА ОБЛАСТ: 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1 Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/ матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека 3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле
--	---

предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења	резултата. 3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата. 3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.
Стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу

План и програм самовредновања

Време реализације	Програмски садржаји	Носиоци активности
септембар	-формирање Тима и израда плана рада за одабрану област вредновања - усаглашавање планова рада већа, тимова и актива са циљем унапређења рада школе - утврђивање временске динамике реализације предвиђених активности	Чланови Тима, координатор тима за инклузију и развојно планирање
Октобар	-Договор о техникама и предлог инструмената за рад приликом истраживања	Чланови Тима

	- Прикупљање доказа за процену остварености одабраних стандарда -Заједничка израда анкете	
До краја првог полугодишта	Реализација анкетања и обрада добијених резултата Активности за пружање подршке у прилагођавању ученика првог и петог разреда (Изада Плана транзиције и реализација активности , анкетање ученика 5. разреда...) Анализа успеха и владања на тромесечју и полугодишту и доношење мера унапређења на основу анализе	Чланови Тима
Јануар	Процена досадашњег тока процеса самовредновања Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Чланови Тима
Март	Процена досадашњег тока процеса самовредновања Сарадња са родитељима ради подршке деци у избору даљег образовања - информације о завршном испиту, предавања, трибине, родитељски састанци	Чланови Тима Наставници, ученици, стручни сарадници, директор, родитељи,Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Јуни	Израда Извештаја о обављеном самовредновању са препорукама за даљи образовно васпитни рад Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља са Извештајем - Давање предлога за унапређивање уочених слабости	Чланови Тима
август	Избор чланова Тима за наредну школску годину Израда Плана самовредновања рада школе за наредну школску годину	Чланови Тима

Носиоци реализације – Школски Тим за самовредновање

Време реализације – школска 2026/2027. година

У школи ће се континуирано спроводити самовредновање по плану и програму од стране Тима за самовредновање. Резултати истраживања до којих ћемо доћи, слабе и јаке стране у раду наше школе које ћемо утврдили самовредновањем, обезбедиће нам добру основу за примену адекватних мера и активности за унапређење рада школе. Са тим мерама и извештајем о резултатима самовредновања биће упознати сви актери школског процеса.

Начин вршења самовредновања Члан 7. Самовредновање се врши на основу анализе:

1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;

- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичкоистраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података. Правилник о вредновању квалитета рада установа

IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1. Друштвено-користан рад

Ова активност остварује се у свим одељењима од 1. до 8. разреда у складу са могућностима ученика и потребама школе и друштвене средине.

Разред 1 – 8: производне делатности, хуманитарне акције, услужне делатности, сарадња са здравственим организацијама, папир-сервисом, ангажовање у хуманитарним акцијама Црвеног крста и у помоћи деци из материјално-угрожених породица. Кроз све ове акције потребно је указивати на значај рада, значај чувања друштвене имовине, важност радних навика за успех у животу.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, могу се организовати и остваривати у одељењу, разреду, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности. Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

Правилником су прописане врсте активности, зависно од тежине повреде обавеза ученика.

Овим правилником прописују се ближи услови о питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује ученику. Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик **ресторативне дисциплине**. Ресторативна дисциплина је приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

- **Циљ** одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама је превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.
- Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.
- Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

- Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.
- **Родитељ, односно други законски заступник обавезан је да, у складу са планом обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, активно учествује у остваривању тог плана. Родитељ, односно други законски заступник је одговоран ако ученик одбије да остварује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.**
- Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остварује се у просторијама или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.
- За друштвено-користан, односно хуманитарни рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања и лице које је задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности. Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

- продужетак обавезе редара;
- писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
- осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка,
- свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
- помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у уређењу простора у боравку и др.);
- помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- помоћ стручном сараднику (нпр. У припреми предавања/материјала за остваривање предавања нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације.);
- помоћ у обављању администрат. послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
- помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника);
- организовање посебне хуманитарне акције;
- домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару
- (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
- остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;

- израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

(Наведене активности се могу комбиновати, а у складу са специфичностима школе се могу проширивати и другим активностима прописаним општим актом школе.)

9.2. Корективни рад са ученицима

За ученике који поседују лакше сметње у физичком, интелектуалном, емоционално-социјалном развоју, школа ће организовати корективни рад. Критеријуми избора ових ученика су следећи:

- поремећаји у понашању ученика – стресно понашање,
- емотивна нестабилност и социјална незрелост,
- недовољна ментална развијеност,
- блажи облици поремећаја говора.

Задаци:

- Упознати се са програмом и дати евентуалне предлоге измена (рок 22. 8);
- Одредити председника који ће убудуће руководити радом (заказивање састанака, предаја документације, информисање стручних тела);
- Одредити записничара;
- Уколико се програм прихвата, председник је у обавези да обезбеди штампани примерак програма за сваког члана.

ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Идентификација ученика са проблемима у развоју	Анализа досијеа ученика. Систематски прегледи. Константно праћење. Разговор са родитељима и наставницима.	Психолог и педагог Лекар Дома здравља Наставници физичког васпитања	IX током године
Формирање група према потребном корективном раду	Анализа досијеа ученика. Систематски прегледи. Константно праћење. Разговор са родитељима и наставницима.	Психолог и педагог Лекар Дома здравља Наставници физичког васпитања	IX током године
Прављење распореда рада са групама и контактирање стручњака	Договор са ученицима. Договор са стручњацима. Прецизирање термина. Истицање плана и распореда рада на видно место.	Психолог Лекар Дома здравља	IX током године

КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ СМЕТЊЕ У УЧЕЊУ И ПОНАШАЊУ			
Рад са ученицима који: ▪ потпуно одбијају школу ▪ показује мали интерес за школски рад ▪ немају успеха због објективних потешкоћа (потребни индивидуални планови)	Анализа и дијагностификовање проблема. Разговор са ученицима, наставницима, родитељима. Тестирање и анкетање ученика. Утврђивање потребних корективних мера. Контактирање одговарајуће стручне службе (по потреби). Израда индивидуалних планова за ученике. Индивидуални/групни рад. Педагошко - психолошке радионице.	Психолог и педагог Одељењске старешине Тим за ИО Родитељи	током године
Рад са ученицима код којих се манифестују: ▪ хиперактивност и хипоактивност ▪ поремећај сна и исхране ▪ страхови и повлачење ▪ деструктивно понашање ▪ хипохондрија ▪ склоности ка лагању и крађи	Анализа и дијагностификовање проблема. Разговор са ученицима, наставницима, родитељима. Тестирање и анкетање ученика. Утврђивање потребних корективних мера. Контактирање одговарајуће стручне службе (по потреби). Индивидуални/групни рад. Педагошко - психолошке радионице.	Психолог и педагог Одељењске старешине родитељи Тим за заштиту деце од насиља	током године
Рад са ученицима који имају поремећаје у говору, читању и писању	Анализа проблема. Контактирање стручне службе. Разговор са родитељима. Упућивање ученика на корективни рад у одговарајућу установу.	Педагог Наставници Родитељи стручне службе	током године

КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ИМАЈУ СМЕТЊЕ У ФИЗИЧКОМ РАЗВОЈУ			
Правилно држање тела	Идентификација ученика. Сарадња Тима са наставником физичког васпитања. Одабир одговарајућих вежби. Упознавање родитеља са потенцијалним вежбама. Час физичког васпитања.	Наставник физичког васпитања и одељењске старешине	Сваког часа IX - VI
Мускулатура раменог појаса и леђа	Идентификација ученика. Сарадња Тима са наставником физичког васпитања. Одабир одговарајућих вежби. Упознавање родитеља са потенцијалним вежбама. Час физичког васпитања.	Наставник физичког васпитања и одељењске старешине	Сваког часа IX - VI
Вежбе за стопала	Идентификација ученика. Сарадња Тима са наставником физичког васпитања. Одабир одговарајућих вежби. Упознавање родитеља са потенцијалним вежбама. Час физичког васпитања.	Наставник физичког васпитања и одељењске старешине	Сваког часа IX - VI

Чланови Тима за корективни рад са ученицима:

1. Ђурђа Шакић, психолог
2. Тртица Јелена, педагог
3. Бановић Марко, проф. физичког васпитања
4. Рогановић Александар, проф. физичког васпитања
5. Бојана Крешталица Ивковић, школски лекар

Организатори и главни реализатори корективног рада у школи биће психолог и педагог. Такође је неопходан рад и сарадња са учитељима, одељењским старешинама, предметним наставницима и поготово родитељима ученика.

У циљу превентивног и терапијског деловања, школа ће сарађивати са специјализованим установама, са специјалним педагозима у Диспанзеру за ментално здравље „Земун“.

С обзиром на то да је релативно мали број деце са специфичним сметњама, а да је највећи број деце тријажиран већ у периоду предшколског узраста (преко 90% наше деце долази из вртића), овај програм индивидуалног рада са децом је у корелацији и у сарадњи са наведеним институцијом.

9.3. Програм примене Конвенције о правима детета

Наша земља је 18. децембра 1990. године прихватила Конвенцију о правима деце и тиме се обавезала да испуњава све оно што та Конвенција садржи, од законских мера до животних, личних, културних, моралних, образовних и здравствених потреба.

У оквиру програма поштовања и рада на реализацији Конвенције о правима детета, сви ћемо се моментално заложити да се кроз све програмске садржаје, почев од редовне наставе, ученичких организација и у оквиру слободних активности, заједно са децом открију дечија права. То значи да се открије конструктиван, креативан, добронамеран, толерантан језик и начин понашања којим ће се свој деци:

- * обезбедити право на образовање и редовно школовање;
- * образовање мора бити усмерено на развоје дететове личности, талента и физичких способности;
- * омогућити детету припремање за одговоран живот у слободном друштву;
- * поштовати право детета на одмор и слободно време;
- * обезбедити заштиту од незаконите употребе наркотика;
- * заштити децу од било ког нехуманог и понижавајућег кажњавања;
- * обезбедити сва права детету без обзира на расу, боју, пол, језик, религију и политичка уверења;
- * поштовати право детета да сачува свој идентитет, националност и име у складу са законом у противном обезбедити одговарајућу помоћ и заштиту;
- * дете има право на слободно изражавање мисли, свести и вероисповести;
- * дете не може бити изложено мешању у његову приватност, породицу и дом осим у тренуцима неопходним за успешно школовање;
- * пружити детету заштиту од свих облика физичког или менталног насиља, злостављања или експлоатације.

Реализација програма о правима деце се најуспешније остварује кроз акције у којима у пуној мери учествују сама деца:

- акције пропагирања порука Конвенције о правима деце тумачење тих права:
- * акција информисања деце о правима деце,
- * акција информисања одраслих о правима деце;
- акције утврђивања дечијих права на нивоу школе, породице и заједнице;
- акције остваривања дечијих права;
- програм ГВ за пети разреда посвећен је овој области.

За реализацију програма задужени сви учесници у васпитно образовном процесу.

Х ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са представницима локалне заједнице и шире друштвене заједнице			
Планирана активност	Садржај реализације	Носиоци активности	Време
Сарадња са Црвеним крстом	Укључивање у хуманитарне акције, здравствена пропаганда, просвећивање, спортске активности, учешће ученика на конкурсима, такмичењима и другим активностима у организацији Црвеног крста.	Недељковић Зорица, одељењске старешине	Током године
Сарадња са Домом здравља „Земун“	Кроз редовне систематске прегледе. Извештаји интересорне комисије. Стручна предавања. Едукацију ученика, родитеља и наставника.	Одељењске старешине, Лекари	Током године
Сарадња са предшколским установама	Пријем претшколских група у одељењима првих разреда. Консултације око појединих будућих ученика.	Учитељи, директор, васпитачи, стручни сарадници	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад општине Земун и Нови Београд	Учешће у давању мишљења и одређених података о ученицима са проблемима у понашању и/или учењу. Захтев за интервенцијом и укључивањем ЦСР у појединим ситуацијама.	Одељењске старешине, директор, педагог и психолог, представници ЦСР	Током године
Сарадња са градским МУП-ом као и општине Земун	Низ предавања за ученике 4. и 6. разреда на тему безбедности у саобраћају и превенција насиља	Директор, педагог и психолог, представници МУП-а, наставници	Током године
Сарадња са Учитељским и Дефектолошким факултетом	Пријем студената који су упућени на праксу. Укључивање студената волонтера у васпитни рад са ученицима кроз радионице.	Педагог и психолог, директор учитељи	Током године

Сарадња са Институтом за педагошка истраживања града Београда	Учешће школе у истраживањима која спроводи Институт. Ангажовање сарадника Института за потребе школе.	Педагог, директор	Током године
Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања	Учешће на конкурсима у организацији Завода.	Педагог, наставници	Током године
Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања	Испитивање образовних постигнућа ученика према образовним стандардима	Педагог и психолог, директор наставници	Током године

Унапређивање сарадње са **породицом** одвијаће се кроз:

* **Индивидуалне разговоре**

- Отворена врата

* **Родитељске састанке**

- Одељењски састанци

- Општи родитељски састанци

- Састанци групе родитеља

Унапређивање сарадње са ПОРОДИЦОМ			
Планирана активност	Садржај реализације	Носиоци активности	Време
Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице	Упознавање родитеља са узрастним карактеристикама ученика. Индивидуалне и групне консултације родитеља и одељењског старешине са педагогом и психологом школе Укључивање Центра за социјални рад, Саветовалишта за децу и омладину Организовање едукативних радионица у сарадњи са педагошко-психолошком службом	Одељењске старешине, педагог и психолог	Током године

Међусобно информисање родитеља и наставника	Размена информација о: здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика као и ваннаставним и ваншколским активностима, о условима живота у породици, школи и друштвеној средини.	Одељењске старешине, педагог и психолог	Током године
Укључивање родитеља у живот и рад школе	Упознавање родитеља са школском динамиком, правилима понашања, годишњим програмом рада и активностима одељењских заједница Учешће у руководећим органима Отворена врата за родитеље. Учешће родитеља у организовању и реализацији културних и спортских активности, приредби, изложби. Учешће родитеља у рад појединих тимова: Самовредновање и вредновање рада школе, Школски развојни план...	Одељењске старешине, директор, руководиоци школских тимова предметни наставници, заинтересовани родитељи	Током године
Побољшање информисаности и комуникације са родитељима интензивирањем активности Савета родитеља	Упознавање чланова Савета родитеља са њиховом улогом у новом Развојном плану шк. Подела задужења у оквиру Савета. Информисање родитеља. Организовање школских активности учешћем Савета родитеља.	РТШ, РТШ и директор школе, председник Савета родитеља, РТШ и председник Савета родитеља	Током школске године

XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

11.1. Интерни маркетинг

Школски сајт www.osmiletic.edu.rs

- резултати рада и успеха ученика на класификационим периодима, као и све оцене и понашање ученика са коментаром одељењских старешина и стручне службе;
- резултати успеха ученика на свим нивоима такмичења;
- реализација свих видова активности школе;
- реализација ваннаставних активности у школи по пројекту: Ученички парламент, Еколошка секција, Програм здравственог васпитања...;
- сви облици побољшања квалитета наставе кроз семинаре, набавке наставних средстава и реконструкције учионица и школског простора;
- активности поводом пријема првака;
- Обележавање Дана Светог Саве и Нове године;
- Обележавање Дана школе.

У просторијама школе, ходницима и учионицама, постављени су информативни панои.

Комуникација наставног особља и ученика, између осталог, одвијаће се и преко њих.

11.2. Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг реализоваће се у сарадњи са локалном заједницом, родитељима и медијима, а спроводиће се кроз следеће области:

- такмичења ученика (општинска, градска, савезна);
- културна и јавна делатност школе кроз: посете ваншколским институцијама, Сајму књига, позоришту, биоскопима, музејима;
- учешће на конкурсима;
- рад на дечијим новинама;
- размена искустава и дружења наше деце са децом из братских школа бивше Југославије у оквиру Каравана пријатељства

ХП ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

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

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег програма рада и континуирано ће се вршити током целе школске године.

Сви носиоци планирања биће укључени у процес праћења остваривања радних задатака.

Основни видови праћења су:

- * Квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности
- * Вредновање квалитета постигнутих резултата

Све активности у праћењу остваривања садржаја Годишњег програма рада имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада.

Врсте праћења и евалуација:

- На квалификационим периодима пратити успех ученика, као и реализацију огледних предавања, такмичења, стручна већа, одељењска већа, Наставничко веће;
- Анализа успеха на квалификационом испиту и анализа уписа у средњу школу;
- Пратити реализацију оперативних планова наставника и стручних сарадника;
- Пратити извршавање задужења наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље;
- Праћење вођења педагошке документације као и евиденције коришћења наставних средстава;
- Праћење реализације планираног фонда часова наставе и осталих ваннаставних активности;
- Вођење евиденције о стручном усавршавању наставника;
- Вођење књиге записника органа управљања школе.

Основна документација за остваривање праћења Годишњег програма рада су:

оперативни и глобални планови, електронски дневници рада, периодични и годишњи извештаји, књига дежурства...

У Земуну
15.септембар 2026.

Директор
Гордана Срећковић



САДРЖАЈ		
УВОДНЕ НАПОМЕНЕ		
1.1.	Полазне основе планирања и програмирања	5
1.2.	Полазне основе рада школе	8
1.3.	Примарни задаци проистекли из извештаја о раду школе, развојног плана и самовредновања	9
I МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ		11
1.1.	Школска зграда	11
1.2.	Опремљеност зграде	13
1.3.	Педагошка организација	14
1.4.	Школски простор	14
1.5.	Опремљеност просторија	15
1.6.	Грејање просторија	15
1.7.	Радници школе	15
1.8.	Родитељи и ученици	16
1.9.	Друштвена средина	16
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ		17
2.1.	Школски календар	17
2.2.	Табеларни приказ бројног стања ученика	23
2.3.	Организација радног дана школе	24
2.4.	Табеларни преглед броја запослених радника шк. 2025/2026. године	25
2.5.	Структура четрдесеточасовне радне недеље	26
2.6.	Списак уџбеника и приручника	34
2.7.	Школски календар значајних активности у школи	42
2.8.	Распоред часова	43
III ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ЊИХОВИ РУКОВОДИОЦИ		47
3.1.	План и програм рада Наставничког већа	50
3.2.	План и програм рада Стручних већа из области предмета	53
	3.2.1. План рада Стручног веће наставника разредне наставе	54
	3.2.2. План рада Стручног већа наставника српског језика	57
	3.2.3. План рада Стручног већа наставника страних језика	59
	3.2.4. План рада Стручног већа наставника друштвених наука	61
	3.2.5. План рада Стручног већа наставника природних наука	63
	3.2.6. План рада Стручног већа наставника математике	65
	3.2.7. План рада Стручног већа наставника уметности и физичке културе	67
3.3.	План и програм рада Одељењских већа	69
	3.3.1. Програм рада Одељењског већа разредне наставе	69
	3.3.2. Програм рада Одељењског већа предметне наставе	71
3.4.	Стручни актив за развојно планирање	73
3.5.	Стручни актив за развој школског програма	74
3.6.	Педагошки колегијум	75
3.7.	Стручни тим за инклузивно образовање	76
3.8.	Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	79
3.9.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	80
IV ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА: ШКОЛСКОГ ОДБОРА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САВЕТА РОДИТЕЉА		83
4.1.	План и програм рада директора школе	93
4.2.	План и програм рада Школског одбора	99

4.3.	План и програм рада стручних сарадника	101
4.3.1.	План и програм рада педагога школе	102
4.3.2.	План и програм рада психолога школе	108
4.3.3.	План и програм рада библиотекара школе	111
4.3.4.	План и програм рада Савета родитеља школе	113
V	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	115
5.1.	Наставни план за први циклус основног образовања и васпитања	115
5.2.	Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања	116
5.3.	Планови и програми наставника за 2025/2026. годину	118
VI	ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ, ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	121
6.1.	Програм рада одељењског старешине	121
6.2.	План рада одељењског старешине са родитељима	123
6.3.	План рада Одељењске заједнице	124
6.4.	План рада продуженог боравка школе	124
6.5.	Слободне активности ученика	129
6.6.	Програм професионалне оријентације ученика	130
6.7.	План и програм рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	135
6.8.	План и програм малолетничке делинквенције и болести зависности	152
6.9.	План превенције болести зависности	154
6.10.	План мера за остваривање и унапређење родне равноправности	155
6.11.	План и програм рада ученичких организација	161
6.10.1.	Програм Дечјег Савеза ОШ „Светозар Милетић“	161
6.10.2.	План и програм рада подмлатка Црвеног крста	163
6.10.3.	План и програм рада Ученичког Парламента	164
6.12.	План заштите животне средине	167
6.13.	Екскурзије, настава у природи и излети ученика	167
VII	ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УНАПРЕЂИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	170
	Тим за професионални развој	174
VIII	ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ СА АКЦИОНИМ ПЛАНОМ	176
IX	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	180
9.1.	Друштвено користан рад	180
9.2.	Корективни рад са ученицима	182
9.3.	Програм примене Конвенције о правима детета	184
X	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	186
XI	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	189
XII	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	190

ЗАПАЖАЊА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА