

Увод.....	4
Полазне основе рада.....	5
Услови рада.....	5
Ресурси.....	6
Кадровски ресурси.....	6
40. часовна радна листа за шк. 2025/2026. годину (10 одељења).....	8
Задужења одељењских старешина.....	9
Просторни и и материјално - технички ресурси.....	9
Број одељења и ученика.....	11
Ритам и динамика рада.....	11
Дежурство у школи.....	2
Организација рада школе.....	3
Органи управљања и руковођења.....	3
Школски одбор.....	3
Директор школе.....	8
Савет родитеља.....	10
Секретар школе.....	11
Стручни сарадници.....	14
Годишњи план рада библиотекара стручног сарадника.....	14
Глобални план рада школске библиотеке.....	20
Годишњи план и програм рада стручног сарадника педагога.....	20
Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе.....	29
Педагошки колегијум.....	29
Наставничко веће.....	31
Стручно веће за разредну наставу и одељењско веће.....	33
Стручно веће за области предмета.....	36
Стручни актив за развој школског програма.....	65

Тимови.....	66
Тим за инклузивно образовање.....	66
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	70
Годишњи план рада тима за самовредновање за школску 2025/2026.годину.....	73
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	76
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	77
Тим за професионални развој и стручно усавршавање.....	79
Годишњи план стручног усавршавања.....	79
Тим за професионалну оријентацију ученика.....	97
Продужени боравак.....	101
Предлог плана рада одељењског старешине за родитељске састанке.....	111
Одељењска заједница.....	112
Посебни програми и планови образовно васпитног рада.....	113
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања.....	113
Програм унапређења менталног здравља.....	130
План унапређења менталног здравља.....	131
Професионална оријентација ученика.....	134
Програм заштите животне средине.....	138
Социјална заштита ученика.....	139
Програм сарадње са породицом.....	139
Програм сарадње са друштвеном средином и локалном самоуправом.....	144
Програм спортских активности	145
Програм школског маркетинга.....	146
Програм интерног маркетинга.....	146
Програм екстерног маркетинга.....	146

Планови и програми допунске наставе, додатне наставе, припремне наставе, секција и ваннаставних активности.....	147
Допунска настава.....	147
Додатна настава.....	167
Припремна настава за полагање завршног испита, за ученике осмог разреда.....	181
Пројекти школе.....	200
Стручна већа, активи и тимови у школској 2025/2026.години.....	202

УВОД

О школи

Основна школа „Сава Максимовић“ Мраморак носи име некадашњег директора и учитеља. ОШ „Сава Максимовић“ се налази у Општини Ковин, у месту Мраморак. Адреса школе је ул. Жарка Зрењанина 57. Школа се налази у центру места, зграда у којој данас радимо и образујемо наше ученике је саграђена 1965.године. Просторни услови школе су задовољавајући и омогућавају функционалну организацију рада по учионицама у разредној и предметној настави. Школа има задовољавајућу естетску обликованост и здравствено-хигијенску уређеност. Оно што су нам приоритетни задаци у наредном периоду потпуна реконструкција школске зграде.

Програм рада се заснива на потребама и могућностима ученика, родитеља, друштвене заједнице, кадровских и материјалних могућности школе.

Један од приоритетних задатака је побољшање постигнућа ученика, пре свега на завршном испиту.

Снаге наше школе

Настава је готово у потпуности стручно заступљена. У складу са реформом школства наставници су спремни за стручно усвршавање и примену савремених облика и метода рада. Наставници су стручно оспособљени, не само стеченим знањем, него и знањем стеченим на бројним семинарима, путем стручног усавршавања.

На већини часова наставници јасно истичу циљеве часа и дају јасне инструкције за рад. Оптималан број ученика отвара могућност за остваривање циљева учења. Наставници на часовима примењују поступке који упућују ученике да користе предходно научено и повезују садржаје у градиву. Ученици постижу значајне резултате на смотрема и такмичењима, мотивисани су похвалама и наградама које добијају за постигнуте резултате.

У школи функционише систем пружања подршке ученицима. Ученици из осетљивих група добијају психосоцијалну подршку на више начина, који резултују успесима. Тим за инклузивно образовање перманентно ради на идентификовању и израђивању активности у оквиру ИОП- а за ученике којима је потребна посебна подршка и помоћ у учењу.

Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика, педагог, одељенске старешине спроводе активности у оквиру програма професионалне оријентације.

Ученицима се пружа подршка и организују активности за развијање ненасилне комуникације и конструктивно решавање проблема. Кроз разноврсне ваннаставе активности промовише се и аформише толеранција, мултукултуралност и богатство различитости.

Слабости наше школе

У школи је формиран велики број тимова и развијен систем информисања о њиховом раду. .

Опремљеност школе савременим наставним средствима и рачунарском опремом је недовољна и због тога савремену наставу изводимо само у одређеним кабинетима који су за то опремљени.

Мисија школе

Мисија наше школе је лични развој ученика и наставника, подстицање хуманости, одговорности, свестраности, толеранције, као и поштовање различитости. Негујемо другарство и искреност да би ученици израсли у одговорне личности и постали корисни чланови друштва.

Визија школе

Желимо, можемо и хоћемо да постанемо добро организована, опремљена и ефикасна школа у којој се и ученици и наставници и сви запослени осећају сигурно и безбедно где су родитељи равноправни партнери у васпитању деце укључени у све токове живота и рада школе. Такође желимо да створимо школу у којој ученици и наставници радо долазе и у којој је настава прилагођена потребама и интересовањима и ученика и наставника.

Мото школе:
„Школа за свако дете“

Полазне основе рада

Кључни део: Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању за основне школе, школским календаром, Школским развојним планом и Школским програмом.

Годишњи план обухвата целокупну делатност школе.

Правни основ :

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017,27/2018 –др.закони и 10/2019, 6/2020, 129/2021,92/2023);

Закон о основном о образовању, члан 29

Извештај о раду установе за шк .2024/2025.годину

Извештај о самовредновању (област 1 Програмирање, планирање и извештавање)

Извештај Развојног плана школе

На основу члана 10.Закона о Националним саветима националних мањина(„Сл.гласник РС“, бр.72/2009,20/2014 – одлука УС, 55/2014 и 47/2018), члана 20.и 37. ст.1. тачка 4. Статута Националног савета румунске националне мањине, Извршни одбор националног савета румунске националне мањине на седници држанј 14.04.2019.године донео је ОДЛУКУ ДА СЕ ОСНОВНА ШКОЛА „САВА МАКСИМОВИЋ“ ИЗ МРАМОРКА ПРОГЛАШАВА ЗА УСТАНОВУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ РУМУНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ.

Услови рада

У школи образује ученике од првог до осмог разреда на српском језику и то у десет одељења, односно по једно одељење од првог, другог, трећег, петог, шестог и седмог разреда, и по два одељења четвртог и осмог разреда. На основу исказане потребе родитеља, отворена је једна група продуженог боравка. Новим Развојним планом установе, на основу извештаја самовредновања, препознали смо да је један од развојних циљева треба да буде и Побољшање образовних постигнућа ученика на завршном испиту, као и: Сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаја радне атмосфере и активног учешћа свих у образовно-васпитном процесу; Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања.

РЕСУРСИ

Кадровски ресурси

Наставни кадар

Име и презиме	О С	Задужење	Лиценца	Звање	Степ стр. спреме
Викторија Крничан Крстић	1 ₁	Разредна настава	Да	Проф.разр.наставе	VII
Бранкица Савић	2 ₁	Разредна настава	Да	Проф. разр.наставе	VII
Луђијан Чолак	2 ₂	Разредна настава	Да	Наст. разр.наставе	VII
Родика Стеријан	3 ₁	Разредна настава	Да	Проф. разр.наставе	VII
Зоран Ћурић	4 ₁	Разредна настава	Да	Проф. разр.наставе	VII
Жељка Марковић	5 ₁	Енглески језик	Да	Проф енглеског језика 1.циклус	VII
Немања Баковић	5 ₂	Математика Географија	Да	Професор разредне наставе	VII
Зинета Рашовић	6 ₁	Предметна настава Математика/хемија	Да	Професор хемије	VII
Мариника Пурић	7 ₁	Предметна настава Румунски језика са елементима националне културе	Да	Проф. разредне наставе	VII
Сорајић Александра	8 ₁	Енглески језик, СНА	Да	Проф. енглеског језика	VII
Милош Савић		Историја, географија	Да	Проф. историје	VII
Драгана Пауновић		Српски језик и књижевност	Да	Професор Српског језика	VII
Помар Виолета		Музичка култура, хор и оркестар	Да	Проф. музичке културе	VII
Иван Милановић		Верска настава	Да	Вероучитељ	VII
Јован Мерћа		Физика	Не	Проф. информатике и технике	VI.2
Јован Мерћа		Техника и технологија	Не		VI.2
Зинета Рашовић		Хемија/математика	Да	Проф. хемије	VII
Лазаревић Драгана		Информатика и рачунарство, СНА	Да	Проф.информатике	VII
Соња Илић		Немачки језик	Не	Мастер економиста	VII
Марина Панкалујић		Биологија	Не	Мастер екологије	VII
Илић Милица		Ликовна култура	Да	Наст. ликовног васпитања	VI
Владимир Радуловић		Физичко и здравствено васпитање	Да	Професор физичког васпитања	VII
Саша Мојашевић		Продужени боравак	Да	Проф. разредне наставе	VI

Ненаставно особље

Редни број	Презиме и име	Радно место	Врста стручности	Степен стручности
1.	Љиљана Крничан	Директор школе	Професор разредне наставе	VII
2.	Иван Андрејевић	Секретар школе	Правник	VII
3.	Главонић Даниела	Педагог	Педагог	VII
4.	Пурић Мариника	Библиотекар	Проф.раз.нас.	VII
5.	Зока Тубић	Руководилац рачуноводства	Рачуновођа	VI
6.	Траилов Александар	Домар	Руковалац парних машина	III
7.	Бранкица Обрадовић	Чистачица	Основна школа	O,I
8.	Лепосава Стојанов	Чистачица	Оснона школа	0, I
9.	Каличанин Вида	Чистачица	Основна школа	0, I
10.	Радосављевић Милица	Сервирка	Кувар трећи степен	III

40. часовна радна листа за шк. 2025/2026. годину (10 одељења)

Наставник	предмет	Оде љ.	Одељ.у којима предаје	Укупн о часов	Укупна норма	год.фонд сати	преко нормe	Укупно радних
-----------	---------	--------	-----------------------	---------------	--------------	---------------	-------------	---------------

		ст.						сати
Викториа Крничан Крстић	Наставник раз.наставе	1-1	1.	19	100	1760	-	40
Бранкица Савић	Наставник раз.наставе	2-1	2.	20	100	1760	-	40
Луђијан Чолак	Наставник раз.наставе	2-2	2.	20	100	1760		40
Родика Стеријан	Наставник раз.наставе	3-1	3.	20	100	1760	-	40
Зоран Ђурић	Наставник раз.наставе	4-1	4.	20	100	1760	-	40
Саша Мојашевић	Продуже ни боравак	не	1. и 2.разред		100	1760	-	40
Драгана Пауновић	Српски језик	не	5-1,5-2,6,7.8.	18+3	100	1760	16,67% 3 часа	40
Александра Сорајић	Енглески језик	8-1	5-1,5-2, 6,7.8.	10	55,55	978	-	22
Жељка Марковић	Енглески језик		1.2-1,2-2,3,4.	10	50	978	Од.ук.н. 10% (2часа)	20
Немања Баковић	Математика	не	5-1,5-2,7.8.	16	88,88	1564	-	40
Зинета Рашовић	Математика	6-1	6-1	4	22,22	352	-	8
Јован Мерћа	физика	не	6,7.8.	6	30	528	-	12
Соња Илић	Немачки језик	не	5-8.	10	55,55	978	-	22
Зинета Рашовић	хемија	да	7. 8.	4	20	352	-	8
Немања Баковић	географија	да	5-1,5-2,6.	4	20	352	-	8
Милош Савић	географија	не	7.8.	4	20	352	-	8
Марина Панкалуић	биологија	не	5-1,5-2,6,7.8.	10	50	880	-	20
Милош Савић	Историја		5-1,5-2,6,7.8.	8	40	704	-	16
Драгана Лазаревић	Информатика и рачунарство	не	5-1,5-2, 6,7.8.		30	528	-	12
Виолета Помар	Музичка култура (+хор и оркестар)	не	5-1,5-2,6,7.8.	8	40	704	-	16
Милица Илић	ликовна култура	не	5-1,5-2,6,7.8.	7	35	616	од ук. Норме 10% (2часа)	14
Јован Мерћа	Техника и технологија	не	5-1,5-2,6,7.8.	12	60	1056	-	24
Драгослав Бубања	Физичко и здравств .в.	не	7.(боловање)	2	10	176	-	4
Владимир Радловић	Физичко и здравств .в.	не	5-1,5-2,6,7.8.	13	65	1144	-	26
Иван Милановић	Верска настава	не	1.2.3.4. 5.6.7.8.	10	50	880	-	20
Мариника Пурић	Румунски језик са ел.нац.култ.	7-1	1.2.3.4.	6	30	528	од ук. норме 20%(4 часа)	12
Мариника Пурић	библиотекар				50	880	-	20
Даниела Главонић	педагог				100	1760	-	40

Задужења одељењских старешина

Редни број	Име и презиме разредног старешине	Разред и одељење
1.	Викториа Крничан Крстић	I ₁
2.	Бранкица Савић	II ₁
3.	Луђијан Чолак	II ₂
4.	Родика Стеријан	III ₁

5.	Зоран Ђурић	IV ₁
6.	Жељка Марковић	V ₁
7.	Немања Баковић	V ₂
8.	Зинета Рашовић	VI ₁
9.	Мариника Пурић	VII ₁
10.	Александра Сорајић	VIII ₁
11.	Саша Мојашевић	продужени боравак

ПРОСТОРНИ И И МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Школски простор и опрема

За обављање целокупне делатности васпитно – образовног рада школи је на располагању:

спрат

- 18 учионица, од чега је :
- 1 учионица опремљена са 12 рачунара, који су повезани на Амрес мрежу
- 1 кабинет техничког образовања,
- 1 кабинет музичког и ликовног
- библиотека
- наставничка зборница
- канцеларија за директора
- канцеларија секретара
- канцеларија за административно – финансијске послове
- канцеларија педагога
- Кухиња и ђачки клуб налазе се на међуспрату
- просторија предвиђена за архиву налази се на тавану

2. приземље

- 8 учионица
- фискултурна сала са две свлачионце и кабинетом за наставка
- простор некадашње котларнице
- простор за послужитеље
- велики улазни хол
- тоалети за девојчице и за дечаке

Материјално технички услови рада

редни број	Назив објекта	Број просторија	Опремљеност
Учионице за:			
1.	Српски језик	2	добра
2.	Математику	1	добра
3.	Биологију	1	добра
4.	Физику и хемију	1	лоша
5.	Историју и географију	1	добра

6.	Страни језик	1	просечна
7.	Техника и технологија; информатика	1	Добра (Опремљен кабинет уз помоћ донација Фондације Њ.К.В Принзезе Катарине)
8.	Универзалне учионице	8	добре
9.	Физичко и здравствено васпитање	1	добра
10.	Музичка и ликовна култура	1	Добра (опремљен кабинет уз помоћ донација Фондација Њ.К.В Принзезе Катарине)
Сале и терени			
1.	Фискултурна сала	1	добра
2.	Терен за мали фудбал	1	добра
Социјалне функције школе			
1.	Кухиња	1	добра
2.	Трпезарија	1	добра
Помоћни простори			
1.	Холови	1	добра
2.	Ходници	2	добра
3.	Котларница	1	одлична
Наставничка зборница и кабинети			
1.	Наставничка зборница	1	добра
2.	Кабинет директора	1	добра
3.	Кабинет педагога	1	добра
4.	Канцеларија секретара	1	добра
5.	Канцеларија рачуноводства	1	добра
6.	Архивска просторија	1	добра
7.	Библиотека	1	добра

*Сви кабинети на спрату су опремљени пројекторима и компјутерима (АМРЕС Мрежа

Услови средине у којој школа ради

Општина Ковин, којој Мраморак припада, општина је са веома малим бројем предузећа која функционишу. Школа сарађује са Румунском православном црквом, Српском православном црквом, МЗ Мраморак, Општинском управом Ковин, библиотеком „Вук Караџић“ О огранак у Мраморку, спортским друштвом Пролетер, ватрогасним друштвом ДВД Мраморак, одредом извиђача „Бели Бор“, КУД-ом Мраморак, Домом здравља, поштом, ПУ „Наша Радост“ Ковин, Црвеним крстом Ковин, МУП-ом, Ветроелектранама Балкана за добијање донација, „Алмекс“ Мраморак. Школа ће настојати да сарађује и са електронским и писаним медијима како би популарисала успехе ученика. Када говоримо о породичним условима, подаци којима располажемо показују да је у сваком одељењу у школи велики број родитеља незапослено или су пољопривредна домаћинства. Одређен број деце потиче из непотпуних породица. Због малог броја ученика постоји тренд смањивања броја одељења. Истичемо и сарадњу са Центром за социјални рад Ковин који су подршка и помоћ у виду савета, информација и упутстава како поступити у неким ситуацијама. Ништа мање значајна и важна није и сарадња са Интерресорном комисијом Ковин.

Број одељења и ученика

Одељење	1-1	2-1	2-2	3-1	4-1	5-1	5-2	6-1	7-1	8-1	Збир
Укупно	20	13	12	14	18	10	11	17	19	15	150
Дечаци	11	7	5	9	10	6	7	10	8	6	80
Девојчице	9	6	7	5	8	4	4	7	11	9	70

РИТАМ И ДИНАМИКА РАДА

Школа ради у једној смени. Ученици првог и другог циклуса наставу похађају у преподневној смени. Распоред звоњења је следећи:

1. час 08.00-08.45
2. час 08.50 – 09.35
велики одмор
3. час 09.50 – 10.35
4. час 10.40 – 11.25
5. час 11.30 – 12.15
6. час 12.20 – 13.05
7. час 13.10 – 13.55

Одмори између часова су у трајању од 5 минута, односно 15 минута (након другог часа). Школа се отвара у 6.00 часова. Почетак редовне наставе је у 8.00 часова. Велики одмор је после другог часа и траје петнаест минута, док су одмори између осталих часова у трајању од пет минута. Сви облици образовно-васпитног рада у школи се изводе према утврђеном распореду часова

Динамика рада током школске године

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 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, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

Правилнико школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине војводине за школску 2025/2026. Годину

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

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

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

Члан 4.

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

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин. Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

у седмици

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан: обележава Дан школе; за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности; са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације; због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан 9.

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:

21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

9. мај 2026. године, као Дан победе;

28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 10.

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

Православни верници - на први дан крсне славе;

Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан- бајрама.

Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

за бугарску националну заједницу:

*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

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

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

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

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

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

Члан 13.

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

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

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

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001

У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert (Роберт Отот)

ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Распоред дежурства запослених

Родитељи не могу без пратње дежурног наставника или помоћног особља улазити у канцеларије, зборницу или учионицу, и не могу се задржавати у било којој просторији школе. Дежурство наставника и помоћних радника је организовано и траје у време боравка деце у школи. Наставници дежурају у ходнику у приземљу и на спрату. Помоћни радници дежурају у холу школе, а домар у школском дворишту за време одмора ученика. Таква врста дежурства организована је како би обезбедили безбедност деце у периоду њиховог боравка у школи. Обавеза дежурних је да брину о безбедности деце и да воде рачуна о особама које долазе у школу

Дан	Приземље	Спрат	Хол	Двориште и улаз школе
Понедељак	Бранкица Савић 07.30-12.20 Луђијан Чолак 07.30 – 12.20	Милош Савић 7.30-13.55 Виолета Помар 10.35-13.05	Чистачице у преподневној смени 06.00-14.00 Чистачице у поподневној смени 13.00-21:00	ДОМАР Александар Траилов 6.00-14:00
Уторак	Родика Стеријан 07.30- 12.20 Жељка Марковић 7.30-12.20	Драгана Пауновић 8.50-13.05 Милица Илић 7.30-13.55		
Среда	Зоран Ђурић 07.30-12.20 Викторија Крничан Крстић 7.30 -12.20 Саша Мојашевић 11.30-13.55	Зинета Рашовић 9.30-13.05 Марина Панкалуић 7.30-12.15		
Четвртак	Иван Милановић 07.30-13.10 Немања Баковић 7.30-12.15	Александра Сорајић 7.30-13.55 Соња Илић 7.30-12.15		
Петак	Мариника Пурић 07:30- 12.20 Владимир Радуловић 9.35 -13.55	Драгана Лазаревић 7.30-9.35 Јован Мерћа 9.35-13.55		

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Органи управљања и руковођења

Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

Бранкица Савић – председник (из реда запослених)
Мариника Пурић – члан (из реда запослених)
Александра Сорајић – члан (из реда запослених)
Иван Стојанов, из реда родитеља, одн.других законских заступника
Сања Буљугић, из реда родитеља, одн.других законских заступника
Тања Дучић, из реда родитеља, одн.других законских заступника
Драган Томашевић, из реда локалне самоуправе
Стеван Бела, из реда локалне самоуправе
Гордана Којић, из реда локалне самоуправе

Надлежност Школског одбора:

- Доноси Статут, Правила понашања у школи, Пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Доноси Школски програм, Развојни план школе и Годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- Доноси финансијски план школе у складу са Законом;
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија и наставе у природи;
- Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- Расписује конкурс за избор директора школе;
- Даје мишљење и предлаже министру избор директора школе;
- Закључује са директором уговор о раду на одређено време и доноси решење о премештају на радно место директора школе, уколико је за директора именовано лице из реда запослених у школи;
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе;
- Образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора, доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113 Закона;
- Доноси одлуку о проширеној делатности школе;
- Доноси План стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- Одлучује по жалби на решење директора;
- Доноси Пословник о свом раду;
- Обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и овим Статут

План рада Школског одбора

[illegible]

Годишњи план рада директора школе

Основна школа "Сава Максимовић" Мраморак, шк. 2025/2026. година

Правни основ: Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ 19/2025)

Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. Гласник РС“ бр.38/2013)

1.Област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи

2.Област: Планирање, организовање и контрола рада установе

3. Област: Праћење и унапређивање рада запослених

4. Област Развој сарадње са родитељима/старатељима, органима управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

5.област: Финансијско и административно управљање радом установе

6.област: Обезбеђивање законитости рада установе

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Време реализације	Активности	Начин реализације/носиоци реализације
Током шк.2025/2026.	Развијање и промовисање вредности учења и развијање школе школе као заједнице целоживотног учења	Учешће у различитим активностима и пројектима, сарадња и размена искустава и ширење добре праксе унутар школе и у широј заједници; Директор, наставници и стручни сарадници
Септембар-октобар	Стварање безбедног радног и здравог окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	Истицање плаката на видним местима у школи са именима чланова Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за кризне догађаје; Упознавање ученика и запослених са међународним конвенцијама и уговорима о људским правима и правима деце у оквиру Дечије недеље; Директор, наставници и стручни сарадници, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне догађаје;
Септембар-јуни	Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса	Промоција иновација у образовању, стално стручно усавршавање запослених и праћење и коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у РС Наставници и стручни сарадници, директор
Септембар-јуни	Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Израда ИОП-а; Тим за инклузивно образовање, Тим за додатну подршку, директор;

II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације/носиоци реализације
Септембар	Доношење и спровођење планова рада установе	Израда Школског програма, Извештаја о раду школе Годишњег плана рада школе и свих планова школе и упућивање ШО на усвајање Директор, Педагошки колегијум, Тимови и активни, Школски одбор
	Обезбеђивање	Доношење Акта о организацији и систематизацији

Септембар-октобар	ефикасне организације установе	поослова, Одлуке о броју извршилаца за шк.2025/2026.годину; Директор, секретар
Септембар	Подела задужења и решења о радним обавезама	Директор, секретар
Септембар	Обезбеђивање праћења, извештавања, анализу резултата рада установе	Наставничко веће, директор, тимови и активи
Октобар	Управљање ИС ИСП	Уношење свих података у ИСП
Новембар/ Децембар	Управљање системом обезбеђења квалитета рада установе	Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење резултата самовредновања за унапређивање квалитета рада установе Тим за самовредновање, Директор, Стручни актив за развој школског програма, Стручни актив за развојно планирање

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Време реализације	Активности	Начин реализације/носиоци реализације
Септембар	Планирање, селекција и пријем запослених	На основу Записника просветног инспектора о редовном инспекцијском надзору директор, секретар
Током шк.године	Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	Израда Правилника о стручном усавршавању у установи, Семинари, трибине, стручно усавршавањ; у установи и ван установе; Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених, директор,
Током шк.године	Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере	Директор, стручни сарадници
Током шк.године	Систематско праћење и вредновање рада запослених мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	Посета и анализа часова у апликацији АС Школа; директор, педагог

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

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Током шк.2025/2026.	Развијање сарадње са родитељима /старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Обавештавање, састанци; директор, одељењске старешине, педагог, председник ШО, председник Савета родитеља, Председник синдиката, ШУ Зрењанин, локална самоуправа
Септембар	Конституисање Савета родитеља	Конститутивна седница Савета родитеља; Записници, директор секретар, председник Савета родитеља;
Током шк.2025/2026.	Пружање подршке органу управљања и репрезентативном синдикату	Председник ШО, председник синдиката
Током шк.2025/2026.	Промовисање сарадње установе на националном, регионалном и међународном нивоу;	Праћење и учешће у националним, регионалним и међународним пројектима, стручне посете и размене мишљења и искустава; Директор, наставници и стручни сарадници;

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Током шк. 2025/2026.	Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Израда Финансијског плана и Плана набавки, Анализа и сумирање финансијског резултата; директор, секретар, шеф рачуноводства
Током шк. 2025/2026.	Директор ефикасно управља материјалним ресурсима	Анализа и сумирање резултата; директор, секретар, шеф рачуноводства
Током шк. 2025/2026.	Директор ефикасно управља административним пословима и администрацијом	Анализа и сумирање резултата; директор, секретар, шеф рачуноводства

VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације/носиоци реализације
Током шк.године	Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	Информисање и обавештавање путем успостављених канала комуникације, директор, секретар
Током шк.године	Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	Израда општих аката и обезбеђивање да општи акти школе да буду доступни свима (огласна табла, школски сајт) директор, секретар
Стални задатак	Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Информисање и обавештавање путем успостављених канала комуникације, директор, секретар

Директор школе

План рада

У наредној школској години основна подручја рада директора школе биће следећа:

1. Педагошко, инструктивни и надзорни рад:

- 25 часова обилазака редовне наставе;
- Следе разговори саветодавног типа са наставницима;
- Индивидуални контакти са ученицима;
- Индивидуални контакти са родитељима;
- Присуство на седницама Савета родитеља;

2. Рад у стручним органима

- Рад у Активу директора;
- Припрема и вођење седница Наставничког већа;
- Анализа програма рада Стручних актива;
- Рад у стручним тимовима: Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце, Тим за израду Годишњег програма рада школе, Тим за Инклузивно образовање;
- Руковођење радом Педагошког колегијума;

3. Истраживачко развојни послови

- Анализа успеха на крају првог, другог, трећег и четвртог квартала;
- Извештај о раду за школску 2023/24. годину;
- Учешће у изради потребних нормативних аката,

4. Сарадња са друштвеним, стручним и другим организацијама

- Активно деловање школе у МЗ Мраморак;
- Активно учешће на свим културним и јавним манифестацијама на нивоу општине;
- Сарадња са Министарством просвете (финансирање, развој, усавршавање и друго).
- Сарадња са ШУ Зрењанин
- Сарадња са органима Општине;
- Сарадња са другим школама;

5. Организационо управни послови

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- Планирање и организовање образовно – васпитног рада;
- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113.овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.
- Организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника.
- Доноси одлуку о слободним радним местима.
- Предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручног сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике и стручне сараднике.
- Доноси општи акт о систематизацији радних места.
- Доноси одлуку о трајном и привременом распоређивању радника.
- Закључује споразум о упућивању на рад у другу установу-предузеће.
- Закључује споразум о преузимању радника.
- Доноси одлуку о престанку радног односа.

-

Савет родитеља

Савет родитеља школе представља асоцијацију у којој су делегирани родитељи, представници свих одељења. Он расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе.

Надлежност Савета Родитеља:

1. Предлаже представнике родитеља одн.других законских заступника ученика у Школски одбор;
2. Предлаже свог представника у све обавезне тимове школе;
3. Разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада;
4. Учествоје у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу школе као и у поступку избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници;
5. Разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, Развојног плана и Годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
6. Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе;
7. Предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља одн.других законских заступника;
8. Разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
9. Учествоје у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
10. Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, одлучује о најповољнијој понуди за извођење екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању;
11. Предлаже представника и његовог заменика у локални Савет родитеља;
12. Учествоје у организовању исхране за ученике у оквиру школског објекта;
13. Доноси Пословник о свом раду
14. Обавља и друге послове у складу са законом, Пословником о раду и овим Статутом.

У току ове школске године, Савет родитеља ће се бавити и расправљати о следеће:

Вре ме	Садржај рада	Реализатори
IX	- конституисање новог Савета родитеља, избор председника, потпредседника - информисање о почетку рада школе, припремљености - за нову школску годину - договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање ученика, ужина, библиотечки динар); - давање сагласности на план реализације екскурзије и наставе у природи; - разматрање Извештаја о раду школе за школску - разматрање ГПРШ-а за школску - разматрање Школског програма за период од четири године - анализа успеха и дисциплине на крају године	Чланови Савета родитеља; Председник савета родитеља, Директор школе; Секретар школе Педагог школе
X	- Информација о програмима и начину реализације излета, екскурзија; - избор извођача екскурзије - текућа питања	директор школе секретар школе
XI XII	- анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - припреме за приредбу поводом завршетка другог полугодишта и Божићних празника;	педагог школе Чланови СР
I II	- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; - Информације о реализацији такмичења (спортских и осталих)	педагог школе директор школе

	- припрема приредбе поводом обележавања Дана Светог Саве; - информације о припремној настави за ученике који полажу завршни испит	чланови СР
III IV	- анализа успеха и дисциплине ученика на трећем класификационом периоду - информације о припремама за обележавање Дана школе - избор добављача за уџбенике - извештај о успеху ученика на такмичењима; - Разматрање, организовање и одржавање прославе матурске вечери за ученике 8. разреда;	педагог директор чланови СР
V	- Анализа успеха и дисциплине ученика осмих разреда, - информације о завршном испиту за ученике осмих разреда и припреме за упис ученика у средње школе; - информације о реализацији припремне наставе за завршни испит - Резултати ученика на такмичењима у току године;	педагог директор
VI	- анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта школске године; - ученик генерације и ученици носиоци дипломе „Вук Караџић“; - Извештај о реализацији излета, екскурзије, настава у природи.	педагог директор чланови СР

Секретар школе

ГОДИШЊУ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време реализације	ПОСЛОВИ	Сарадници на реализацији
СЕПТЕМБАР	Пријава, одјава запослених, израда уговора о раду, анекса уговора о раду, израда решења о статусу и решења о 40-то часовној радној недељи и други послови везани за кадровска питања;	-Директор
	Припрема седницу Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;	-Директор и Председник Школски одбор
	Припрема седницу Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;	-Директор, Председник Савета родитеља и чланови
	-Израда предлога Правилника о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији послова усаглашеног са правилником о финансирању и потребним бројем извршилаца;	- Директор
	Израда Захтева за преводнице и Извештаја о упису ученика	- Директор
	Унос и ажурирање података у ИСКРА, ЛИСП И ЦРОСО	-Директор
	Прикупљање захтева за бесплатне ужине, унос података о бесплатним уџбеницима у ИС„Доситеј“ дистрибуција бесплатних уџбеника	-Директор, одељенске старешине;
ОК ТО БА Р	-Израда одлуке о покретању поступка јавне набавке за набавку услуга организације екскурзије.	-Директор и шеф рачуноводства

	-Послови око објаве јавне набавке на порталу „Просветни преглед“	-Директор
НОВЕМБАР	-Израда одлуке о додели иговора за набавку услуге организовања екскурзије;	-Директор
	-Израда текста сагласности родитеља за путовање ученика на екскурзију	-Одљенске старешине и родитељи;
	-Закључење уговора о организовању екскурзије;	-Директор и изабрана Туристичка агенција;
	-Припрема седницу Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;	-Директор и Председник Школски одбор
	-Припрема седницу Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;	-Директор, Председник Савета родитеља и чланови
ДЕЦЕМБАР	-Припрема седницу Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;	-Директор и Председник Школски одбор
	-Припрема седницу Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;	-Директор, Председник Савета родитеља и чланови
	Израда Одлуке о годишњем попису и решења о именовању комисије за попис;	-Директор, пописна комисија
	-Учешће у доношењу финансијског плана школе за 2026. годину	-Директор, шеф рачуноводства, школски одбор;
ЈАНУАР	-Доставља Годишњег Извештаја Поверенику за информације од јавног значаја	-Директор
	Испитивање тржишта за набавке на које се закон не примењује.	-Директор и шеф рачуноводства
ФЕБРУАР	-Припрема седницу Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;	-Директор и Школски одбор
	-Припрема седницу Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;	-Директор, Председник Савета родитеља и чланови
	-Израда одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2026. годину;	-Директор, шеф рачуноводства и Школски одбор
	-Обављање правних послова у вези са уписом ученика у први разред	-Педагог
МАРТ	-Прикупљање захтева за бесплатне уџбенике	-Директор, одељењске старешине
	-Учешће у изради извештаја о Финансијском управљању и контроли	-Директор, шеф рачуноводства
	-Учешће у изради Годишњег извештаја о набавкама	-Директор, шеф рачуноводства
АПРИЛ	-Припрема седницу Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;	-Директор и Председник Школски одбор
	-Припрема седницу Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;	-Директор, Председник Савета родитеља и чланови
МАЈ	-Припрема за извођење екскурзија (израда спискова, пријава путовања и др.)	-Директор и одељењске старешине
	-Израда Плана и распореда коришћења годишњих одмора;	-Директор и одељењске старешине;
ЈУН	-Израда решења о годишњим одморима запослених;	-Директор и запослени;

	Рад у Школској комисији школе за завршни испит;	-Директор, педагог, одељењски старешина осмог разреда;
	-Припрема седницу Школског одбора, присуство на седници и вођење записника;	-Директор и Председник Школски одбор
	-Припрема седницу Савета родитеља, присуство на седници и вођење записника;	-Директор, Председник Савета родитеља и чланови
АВГУСТ	-Учешће у припреми материјала за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе;	- Директор, Школски одбор, Савет родитеља и педагог.
ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-Праћење рада и руковођење радом техничког особља	
	-Стара се о пријему и слању поште	
	-Учествује у припремању седница органа Послодаваца и даје им правна мишљења у вези с обављањем послова из њихове надлежности;	
	-Стара се о евидентирању и чувању аката Послодаваца и аката примљених од других лица;	
	-Стара се о вођењу и чувању евиденције о запосленим лицима;	
	-Стара се о одлагању документације у архиву Послодаваца, издавању документације из архива и о њеном ажурирању;	
	-Издавање потврде ученицима ради остваривања права	
	-Прати законске и друге прописе који су у вези са Школом и запосленим лицима и о томе информише запослене;	
	-Стара се о законитом раду школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду установе;	
	-Стручно се усавршава;	
ПО ПОТРЕБИ	-Обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом;	
	-Саставља текст нацрта и помаже при утврђивању предлога општих аката	
	-Стара се о објављивању аката и информација органа Школе;	
	-Израђује уговоре које закључује школа;	
	-Обавља правне и друге послове за потребе школе;	
	-Обавља и друге послове по налогу директора у складу са Законом, подзаконским актима, општим актима послодаваца и уговором о раду;	

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Годишњи план рада библиотекара стручног сарадника
Мариника Пурић стручни сарадник библиотекар
Школска 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ /МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, 2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, 4. Израда програма рада луткарске секције, 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Школски библиотекар	Током године	Урађени планови Учешће у изради Летописа школе, праћење реализације активности у школи	Приказ планова у оквиру докумената школе
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,	Школски библиотекар Наставници разредне наставе Стручни сарадници Наставници предметне	Током године	Разговори, праћење и избор литературе, пружање помоћи	Извештај школе Плакати активности
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ /МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	наставе ученици	Током године	Разговори, праћење и избор литературе, пружање помоћи	Извештај школе Плакати активности

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке, 5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Школски библиотекар Наставници разредне наставе Стручни сарадници Наставници предметне наставе Директор ученици	Током године	Одржани часови Израђени планови обраде лектире по месецима	Извештај о раду, Школски лист, Сајт школе,
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ /МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања 6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку	Школски библиотекар Ученици Наставници разредне наставе Стручни сарадници Наставници предметне наставе Директор ученици	Током године	Семинарски радови ученика Одржане радионице Израђени плакати	Извештај о раду, Школски лист, Сајт школе,

грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), 8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранциј Школа без насиља, Дечија права и друго).				
дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, посета Сајму књига, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације		РЕАЛИЗАЦИЈЕ	/МЕРИЛА (очекивани исходи)	ПРАЋЕЊА/ВРЕДНОВАЊА

школе. 8. Настава у недељи од 05. до 09. маја 2025. године се организује кроз тематску наставу Недеља сећања и заједништва , у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;				
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	КРИТЕРИЈУМИ	НАЧИН
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Школски библиотекар родитељи	Током године	Отворена врата	Извештај школе
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске биб. 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете,	Школски библиотекар Наставници предметне наставе Наставници разредне наставе Стручни сарадници Директор школе Пратиоц ученика Педагошки асистент	Током године	Одржане радионице Обележени значајни датуми	Извештај школе
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ /МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, 3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књ.ф.	Школски библиотекар Директор школе	Током године	Рад у тимовима	Извештај школе
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Школски библиотекар Издавачке куће Градска библиотека	Током године	Успостављена сарадња	Извештај школе

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. Учешће у раду стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Панчево Друштво школских библиотекара Србије			
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Школски библиотекар	Током године	Дневник рада библиотекара Вођење библиотечке статистике	Извештај школе

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко

планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

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

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

Библиотекар: Мариника Пурић

Глобални план рада школске библиотеке Мариника Пурић 50% од пуне норме

План за школску 2025/2026. годину по месецима

Школска година = 44 радне недеље (36 наставних и 8 ненаставних недеља)

Број дана (наставни дан -петак)		Непосредан рад (6 сати дневно)	Остали послови (2сата дневно)	Укупно у току месеца
септембар	13	78	26	104
октобар	12	72	24	96

новембар	12	72	24	96
децембар	10	60	20	80
јануар	8	48	16	64
фебруар	11	66	22	88
март	12	72	24	96
април	10	60	20	80
мај	12	72	24	96
јун	6	36	12	48
Укупно 106 дана		636	212	848
8 ненаставних недеља Укупно 4 дана		24	8	32
Ш.година, 110 радних дана		660 сати непосредног рада	220 сати осталих послова	880 сати укупно

Педагог школе

Годишњи план и програм рада стручног сарадника педагога

ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/25 др. закони)

Члан 138

Задачи стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- 1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- 3) пружању стручне подршке наставнику и директору за:
 - (1) стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - (2) јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - (3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - (4) развоју инклузивности установе;
 - (5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;
 - (6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
 - (7) остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
 - (8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
 - (9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;
 - (10) спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар. При конципирању годишњег плана рада педагог се руководила " Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника" ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
Стручног сарадника -педагога школе у школској 2025/2026.години

ОБЛАСТ РАДА Активност	Носиоци/ сарадници	Време реализациј е	Критеријуми/ мерила (очекивани исходи)	Начин праћења/ вредновањ а
I ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ - Планирање годишњег плана рада, оперативног плана рада педагога - Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова у складу са Учествовање у изради планова планова рада Тима	Педагог школе Одељењске	Август/ септембар 2025.године	Израђен планови у оквиру ГПРШ у складу са Стандардима квалитета рада установе – област	

за самовредновање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију ученика, Тима за професионални развој и стручно усавршавање, - Учествовање у изради Годишњег програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације - припремање Годишњег и месечних планова рада педагога - учествовање у припреми активности у оквиру Индивидуалних образовних планова (педагошки профили, подршка одељењским старешина у планирању мера индивидуализације и активности у оквиру Персонализованих планова учења); - учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; - израда плана посете часовима (у сарадњи са директором - израда личног плана стручног усавршавања; - учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији; - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, - Учешће у изради планова за часове одељењског старешине - Планирање часова за рад у оквиру одељења у циљу превенције насиља, развоја емпатије, толеранције, ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликта,	старешине, руководиоци већа, актива и тимова, пргана школе Чланови Тима за заштиту ученика, Тим за самовредновање, Педагог школе Педагог школе, Тим за инклузивно образовање/ Тим за додатну подршку, родитељи Директор педагог педагог директор, наставници Одељењска већа Наставници, стручна већа из области предмета ОС	Два пута годишње, у првој години реализације иоп-а -квартално Током године Септембар Септембар Септембар Током године септембар	програмирање и планирање Израђен Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања у складу са анализом стања безбедности, резултатима самовредновања и развојним планом школе Израђени ИОП планови, педагошки профили у складу са Правилником, односно у складу са корацима спровођења ИОП-а План посете, протоколи о посећеним часовима, белешке које се односе на давање повратне инфојемације, извештај о сећеним часовима и препоруке за унапређење На основу извештаја о стручном усавршавању, потреба професионалног развоја На основу података о напредовању ученика, резултатима иницијалног процењивања На основу резултата самовредновања, мини ситраживања у школи, у складу с развојним	ГПРШ Приказ планова у оквиру докумената школе Документација ИОП-тима, одељењских старешина и предметних наставника План посете, протоколи, извештаји, План СУ план Планови, иницијално тестирање План ЧОС-а
---	--	---	---	---

			планирањем, планирају се теме које ће педагог реализовати са ученицима на ЧОС*у	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - праћење наставног процеса - праћење напредовања ученика почев од иницијалног процењивању у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда с посебним освртом на ученике из осетљивог група, и коришћење резултата иницијалног процењивања у циљу идентификовања ученика којима ће бити потребна додатна подршка; - рад на развијању и примени инструмената за самовредновање , (Област 2 – Настава и учење - праћење и вредновање примене ИОП-а - учествовање у истраживањима ОВ праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања рада; - учешће у изради делова годишњег Извештаја о раду установе; - *праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, сачињавање извештаја на нивоу школе – табеларни приказ успеха и дисциплине, предлагање мера за побољшање успеха - праћење успеха ученика у ваннаставним - активностима, такмичењима, завршним и испитима за упис у средње школе; - посета часовима, анализа, давање повратне информације, предлагање мера за унапређење (и рад у оквиру активности плана унапређења након посете стручно педагошког надзора)	Директор/ наставници предметни наставници, одељењске старешине Тим за самовреднов ање Тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку Педагог Педагог Одељењска већа Директор ОС другог и трећег разреда	На основу плана посете часовима Друга и тећа недеља септембра, Новембра 2025. надаље по плану На полугодишт у, односно квартално Током године На крају кварталног периода Квартално, на полугодишт у Током године	На основу резултата иницијалног процењивања Сачињен план самовредновања, начини прикупљања података и испитивања, инструменти Сагледани ефекти примењиваних мера у оквиру ИОП-а, вредновање и планирање даљих корака Сprovedено истраживање Израђени извештаји извештаја у оквиру већа, сачињен збирни извештај и препоруке за побољшање Након посете часу урађена анализа, дата повратна информација, сачињен план унапређења, мере и активности	План посете, протоколи, белешке Документа ција Документа ција педагога, чек чисте записници ИОП документа ција, записници Извештај о раду школе Записници, Седнице одељењски х већа Протоколи, забелешке, материјали Извештај

- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,		Децембар мај		
III Рад са наставницима - пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета ОВ рада, односно наставе анализирање реализације часова редовне наставе и других облика ОВ рада којима је педагог присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; - подршка наставницима у процесу вођења педагошке документације - пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка; израда педагошког профила - оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група; - оснаживање наставника за тимски рад; - подршка и помоћ наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива; - пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење - оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју - пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима - пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) - пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика - пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,	Наставници, директор	Након посете часовима, презентовање и анализа на Наставничком већу у јуну 2026. Континуирано Септембар 2025. Током године	Сагледане добре стране, сагледани недосатци, дата повратна информација у циљу побољшања Прикупљање информација, сачињавање педагошког профила у сарадњи са ОС, наставницима, родитељима Наставници и учитељи реализовали угледне часове, дискусија након часова размена примера добре праксе и идеја Информисањем и упознавањем наставника са карактеристикама ученика, Учествовање и присуство састанцима са родитељима, Размена материјала, информисање наставника, предавање чалновима наставничког већа	Записници, извештаји, белешке, протоколи, материјали Иоп планови, педагошки профили, записници са састанка ИО тима Писане припреме, извештаји о професионалном развоју Стручно усавршавање на тему тимског рада Протоколи, материјали Записници, белешке Подстицање хоризонталног учења, угледни часови, Планови, инструмент

- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењског стершине - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима-пријем и увођење у посао нових наставника		Током године на ЧОС-у	Предлог тема за ЧОС	и, материјали предлог одељењски м стрешинам а за теме за чос у складу са дописом Министарс тва просвете, тазвојним планом установе, програмомз аштите ученика од дискримин ације насиља злоставља ња и занемарива ња
IV Рад са ученицима -Праћење прилагођавања ученика I и V разреда на школску средину тј. предметну наставу - Процењивање адаптације ученика првог разреда - пружање додатне подршке ученицима у учењу (индивидуални рад са ученицима) - пружање психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама; - праћење успеха и напредовања ученика; оптерећености	Одељењски старешина петог разреда и предметни наставници ОС првог разреда ученици	Октобар, фебруар По указаној потреби Током године	Ученици попуњавањем упитника (или фокус групе) исказују своје утиске о томе шта су име потешкоће и изазови у предметној настави, током усмених разговора са ученицима и предметним наставницима, педагог и ОС сачињавају план подршке ученицима у циљу што боље адаптације Прикупљање информација од ОС првог разреда, заједничка општа процена адаптације на нивоу одељења	Упитници, белешке, припреме за ЧОС Извештај Извештаји

- индивидуални разговори са децом која имају проблема у учењу, понашању, породици; - рад са ученицима који су се доселили током године у циљу што боље адаптације и интегрисања у одељењску заједницу - учешће у процесу професионалне оријентације ученика завршних разреда; - учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који имају проблема у понашању и оних који чине повреду својих обавеза или угрожавају друге у остваривању њихових права - учествовање у промовисању и предлагању мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта; - обављање саветодавног рада у циљу рационалне организације рада, учења и слободног времена; - Рад са ученицима у оквиру подршке у области менталног здравља - Индивидуални и групни рад на упознавању ученика са техникама и методама учења (пети и шести разред) - Радионице и предавања у оквиру професионалне оријентације -Провера зрелости за упис у први разред -Саветодавни рад на нивоу одељењске заједнице, Праћење и проучавање ученичких колектива и пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе -	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Квартално	На основу извештаја ОС/предметног наставника	
	Одељењске стрешине, Тим за заштиту ученика, Тим за развојно планирање школе	Током године	На основу појединачних извештаја и ОВ	Планови подршке, односно појачаног васпитног рада
	Одељењске старешине	На основу плана рада ЧОС-а	У ситуацијама учињене лакше, и теже повреде ученика, као и у ситуацијама свих нивоа насиља, помоћ одељењским старешинама, односно учешће у изради плана појачаног васпитног рада и оперативног плана заштите Сачињени планови са конкретно дефинисаним начинима, активностима у циљу поправљања Са ученицима одржана радионица	Припреме на час, извештај, материјали,
	Педагог школе	По потреби	На основу идентификаоване потребе сачињен педагошки профила и структура начина прилагођавања ученицима, план активности Ученици тестирани	Педагошки прифил, мере прилагођавања и начини и технике подршке
	Педагог/ одељењски старешина	Април-јуни 2026 Током године		Е упис, позиви припреме
V Рад са родитељима, односно старатељима - пружање саветодавне помоћи родитељима у васпитном раду са децом; - појачан васпитни рад (који заједно обављају одељ. старешина, родитељ и педагог) са ученицима који имају проблема у понашању и оних који чине повреду својих обавеза или угрожавају друге у остваривању својих права; - сарадња са родитељима и пружање помоћи у циљу професионалног развоја ученика, информисање	Педагог Родитељи	По потреби током године	Сачињен план подршке, стратегија и активностиу циљу рада са родитељима	Планови, белешке
			Родитељи информисани	Информације,

родитеља о плановима уписа у средње школе, критеријумима уписа и сл; - учествовање у планирању и реализацији тематских родитељских састанака (по потреби); - упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, - сарадња са Саветом родитеља - Прикупљање података о новоуписаним ученицима који су од значаја за упознавање ученика -Припрема и присуство родитељским састанцима ак“, 8. разред „Информације о упису у средњу школу“), осталих по потреби	Одељењски старешина/п едагог Савет родитеља, директор ОС	Током године Квартално Квартално	Реализовани родитељски састанци са одређеном темом, донети закључци и мере На седницама Савета родитеља извештавање о успеху и дисциплини ученика, као и о свим питањима релевантним за напредовање ученика у образовном и васпитном смислу	обавештењ а, Записник, белешке, припремље ни материјал, Белешке, припреме
VI Рад са директором - сарадња са директором на истраживању постојеће ОВ праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; - сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија, и редовна размена информација; - сарадња са директором на планирању активности, изради стратешких докумената установе, - анализа извештаја о раду школе, Годишњег програма рада школе, самовредновања; - сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; - проналажење најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; - сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада;	Директор Директор, ОС, секретар директор	Током године Август/ Септембар По потреби континуира но	Сачињени планови односно, дефинисане потребе и активности у циљу унапређења рада, превазилажења проблема Поступање на основу Закона, односно правилника, утврђено чињенично стање У односу на почетно стање, унапређен рад	Извештаји, планови унапређења Годишњи план рада школе, извештај о раду школе, Школски програм, Развојни план школе Белешке, документац ија
VII Рад у стручним органима и тимовима - учешће у раду Наставничког већа (учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка	Директор, координатор и стручних већа, актива, Тимова,	континуира но	давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених	Извештаји, белешке, записници, припреме

- Координатор у : ▪ Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; ▪ Тиму за Инклузивно образовање, ▪ Тиму за професионалну оријентацију ученика, ▪ Тиму за стручно усавршавање и професионални развој	органа		анализа, истраживања, планирање и реализовање предавања намењених Члановима наставничког већа у складу са потребама, преношење искуства, знања и других сличних активности)	
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 ОВ рада установе - учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа - активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација (Актив педагога града Панчева) - учешће у планирању сарадње са другим установама (Интерресорна комисија Ковин, центар за социјални рад Ковин, Дневни боравак за децу и младе са сметњама у развоју, Ковин, установа за пружање услуга социјалне заштите „Ласта“ Ковин, Национална служба за запошљавање, филијала Панчево, Заводом за јавно здравље	Директор	Континуира но	Остварена сарадња	Позивна писма, састанци, белешке, извештаји
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање - вођење евиденције о сопственим раду на дневном, месечном и годишњем нивоу и континуирана израда личног професионалног портфолија - *припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога - прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога - стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, учешћем на вебинарима, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Педагог школе	континуира но	Редовно вођена евиденција, Израђен план професионалног развоја, реализовани послови одређени годишњим планом, оперативним планом, као и у складу Развојним планом установе Документација о ученицима уредно вођена и чува се Реализовано стручно усавршавање	Планови, извештаји, уверења
Остали послови				

- Електронски упис ученика у први разред - Уређивање школског простора (огласне табле за родитеље, ученике и наставнике, пано ПП службе) - Административни послови (унос података у ЈИСП -стручно усавршавање;, писање дописа, креирање евиденција) - Упознавање запослених са изменама и допунама закона				
--	--	--	--	--

СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ УСТАНОВЕ

Педагошки колегијум

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника у Школи.

Педагошки колегијум:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
 - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
 - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
 - старање о остваривању развојног плана Школе,
 - сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
 - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
 - планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
- 12) прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду;
- 13) предлаже коришћење права на неплаћено одсуство, на захтев запосленог из реда наставног осеобља;

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор школе.

На остала питања у вези са радом педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа, осим одредбе о објављивању извода из записника.

Изводи из записника педагошког колегијума објављују се на огласној табли Школе само ако је реч о посебно значајним одлукама за рад Школе, у складу с одлуком тог органа.

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

План рада Педагошког колегијума

Садржај	Време реализације	Носиоци посла
- Договор око израде Годишњег програма рада - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума	VIII	Чланови
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред и ученике који се образују по индивидуалним образовним плановима - Давање сагласности малим ИОП тимовима на ИОП-е (ревизија старих или сачињавање нових) - Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;	X	Чланови
- Реализација наставног плана и програма - Реализација садржаја програма Развојног плана - Прослава школске славе Светог Саве - Организација такмичења - Анализа рада стручних органа	XII	Чланови
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода; - Реализација наставног плана и програма; - Прослава Дана школе;	III	
- припрема прославе матуре за ученике осмог разреда; - припрема за завршни испит и упис у средње школе; - Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда ;	V	Чланови
- Анализа успеха и дисциплине ученика од 1 до 7. разреда; - реализација наставног плана и програма - Предлед постигнућа ученика на такмичењима ; - Преглед учешћа наставника на семинарима. - Планирање стручног усавршавања за следећу школску годину - Предлог скице програма рада школе; - Припрема за израду извештаја о раду школе;	VI	Чланови

Наставничко веће

Месе ц	Садржај и активности	Носиоци активности
-----------	----------------------	--------------------

Август	- Организација припремне наставе и поправних испита - Календар рада за школску 2025-2026.годину - Усвајање распореда часова - Подела одељења на наставнике - Организација пријема ученика првог разреда - Договор око израде појединих делова Годишњег плана рада школе за школску 2025-2026.годину - Резултати поправних испита - Анализа успеха и владања ученика на крају шк. године - Ужина и осигурање ученика - Формирање комисија и тимова за школску годину	Директор школе, наставници и стручни сарадници, руководиоци већа, активи, комисије и тимови;
Септембар	- Разматрање Извештаја о раду школе з - Разматрање Годишњег плана рада школе з - Разматрање Школског програма, Разматрање анекса школског програма - представници Савета родитеља - преглед распореда (контролне, писмене вежбе, допунска настава, слободне активности)	Директор школе, наставници и стручни сарадници
Октобар /новембар	- Обележавање Дечије недеље - Спортска недеља – активности - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1.квартала; - Реализација Плана и програма редовне наставе, допунске наставе и слободних активности ; - Упознавање са реализацијом плана и програма - редовне, изборне, допунске и додатне наставе	Директор школе, наставници и стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници;
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају 1.полугодишта - -Реализација Плана и програма - Реализација допунске наставе, додатне наставе, слободних активности - Договор око прославе Светог Саве	Педагог школе Одељењске старешине, предметни наставници;
Јануар	- -Обележавање Дана Светог Саве	Комисија за културну делатност школе
Фебруар/март	- Припреме за такмичења ученика - Анализа успеха и дисциплине на крају 3. квартала - Реализација Плана и програма редовне наставе допунске и додатне наставе, слободних активности, припремне наставе; - Дан школе- урађено до сада; - Екскурзија ученика - Договор око организације прославе Дана школе – избор тима за организацију прославе	Директор школе, наставници и стручни сарадници;
Април	- Прослава Дана школе	Директор школе, наставници и стручни сарадници;
Мај	- Пробни завршни испит ученика осмих разреда - Бесплатни уџбеници - Активности везане за осмаке (награђени ученици, ученик генерације) - Наставници и ученици који су ове године били успешни на такмичењима; - Програм спортских активности – пролеће	Директор школе, одељењске старешине 8.разреда, наставници и стручни сарадници;

Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске године - Реализација Плана и програма Предлог за ученика генерације Припремна настава за ученике осмог разреда - Проглашење ђака генерације - Поправни испит за ученике 8.разреда - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године - Реализација наставних и ваннаставних активности - Реализација успеха ученика по ИОП-у - Похвале и награде - Договор око одржавања тимова и актива - обавештење о пријемним испитима, извештаји са екскурзија, изборни предмети – попуњавање листа, новац за слике, извештај комисије за приговоре ученика поводом завршног испита	Директор школе,наставници и стручни сарадници;
Август	- Стручно упуство о формирању одељења - Календар за шк.2026/2027. годину - Подела задужења – ТИМОВИ - Програм за пријем првака - Распоред и реализација разредних испита - изјашњавање за изборне предмете, распоред часова, школска евиденција,ажурирање документације, оцењивање по стандардима, извештаји и планови рада свих активности секција и осталих облика рада - Успех и дисциплина ученика на крају шк.године – разредни испит - Подела одељења наставницима, подела разредног старешинства - Листа технолошких вишкова и листе потреба - Усвајање предлога распореда часова, бесплатни уџбеници-подела	Директор школе,наставници и стручни сарадници;

Стручно веће за разредну наставу и одељењско веће

Садржај и активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми/ мерила (очекивани исходи)	Начин праћења/ вредновања
-Усвајање Плана рада Стручног већа (активности ће бити усмерене на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, поред тога, биће планирани и тематски дани, односно дани обележавања значајних датума); -Усвајање планова рада одељенског старешине, одељењске заједнице, родитељских састанака,	Директор школе, Стручно веће за разредну наставу, одељењско веће	септембар	Усвојени планови рада. Развијене позитивне људске вредности код ученика. Међусобно поштовање, сарадња и солидарност уз	Извештај одељенских старешина. Број осигуране деце.

писмених задатака; Усвање Плана стручног усавршавања Стручног већа за разредну наставу -Усвајање Плана екскурзије -Договор о прикупљању новца за осигурање и библиотеку; - Избор представника за Савет родитеља;			уважавање различитости. План екскурзије. Прикупљен новац за осигурање и библиотеку. Представник у Савету родитеља.	Реализација и извештај о екскурзији. Извештај о реализованој акцији прикупљања новца. Чланство у Савету родитеља, Купљене књиге за школску библиотеку.
-Активности током обележавања Дечије недеље (активности током Дечије недеље у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости) -Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала; -Анализа реализације Плана и програма редовне наставе, допунске наставе и слободних активности; -Реализација ИОП-а;	Директор школе,Стручно веће за разредну наставу, одељењско веће, стручни сарадници	октобар	Дечија недеља. Успех и дисциплина ученика. Реализација Плана и програма, реализација ИОПа	Слике и извештај о активностима за Дечију недељу. Извештај и анализа успеха и дисциплине ученика. Извештај о реализацији.
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; -Реализација Плана и програма редовне наставе, допунске наставе и слободних активности; -Реализација ИОП-а ; - План допунске наставе и план активности за обележавање Дана Светог Саве;	Директор школе,Стручно веће за разредну наставу,с одељењско веће,тручни сарадници	децембар	Успех ученика. Реализација Плана и програма, реализација ИОПа	Извештај и анализа успеха и дисциплине ученика. Извештај о реализацији

Припреме за такмичења ученика: -српски језик: Смотра ученика рецитатора Србије „Песниче народа мог”(организатор Савез аматера Србије и МПН) - Дечји сабор „Дани ћирилице”(Министарство просвете, науке и технолошког развоја) - Удружење „Дани ћирилице) -математика:такмичење из математике (организатор ДМС и МПН); „Мислиша“(организатор математичко друштво Архимедес и МП) -ликовна култура: Такмичење за најбољу дечју карикатуру“Мали Пјер“(организатор „Пријатељи деце Србије“ и МПН) -физичко васпитање:-мале олимпијске игре за ученике и ученице од првог до трећег разреда основне школе (Савез за школски спорт и олимпијско васпитање Србије,МПН) Припреме за такмичења:	Стручно веће за разредну наставу, одељењско веће	фебруар	Такмичења ученика: Смотра ученика рецитатора	Извештај о спроведеним такмичењима и постигнутом успеху на такмичењима .
-Усвајање предлога уџбеника и издавачких кућа за 2025/2026.годину; - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала; - Реализација плана и програма; -Реализација ИОП-а; - Припреме за прославу Дана школе;	Директор школе,Стручно веће за разредну наставу, одељењско веће,стручни сарадници	март	Усвајени предлог Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала; Реализован план и програм.; Реализован ИОП. .	Извештај, одлука и образложење донете одлуке о избору уџбеника. Извештај о постигнутом успеху и реализацији свих планова.
-Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта; -Реализација плана и програма редовне наставе допунске и додатне наставе и слободних активности; - Реализација ИОП-а, - Упућивање непохађача на припремну наставу и полагање разредног испита; -Извештај са екскурзије; -подела ђачких књижица;	Директор школе,Стручно веће за разредну наставу, одељењско веће,стручни сарадници	Јуни	Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта; Реализација ИОП-а, Извештај са екскурзије; -подела ђачких књижица;	Извештај о постигнутом успеху и реализацији свих планова.

-Анализа успеха на крају школске године; -Реализација припремне наставе; -Резултати поправних испита; -Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења;	Одељењске старешине, руководиоци већа	август	Анализа успеха на крају школске године: Анализа успеха на крају школске године:	Извештај о постигнутом успеху и реализацији свих планова.
--	---------------------------------------	--------	--	---

Стручно веће за области предмета

- Стручно веће за разредну наставу - Бранкица Савић
- Стручни веће природних наука – Марина Панкалујић
- Стручно веће друштвених наука – Драгана Пауновић
- Стручно веће уметности и вештина Виолета Помар, наставник музичке културе

Због малог броја одељења и наставника повезани су виши и нижи разреди. Стручни активи утврђују План рада, распоред наставног градива и усаглашавање рада наставника (сродни предмети, предлози за савременијим наставним средствима, прати извршавање наставног програма и уједначавање критеријума оцењивања ученика, одређују и прате остваривање образовних стандарда, предлаже похвале и награде за ученике и изриче васпитне мере ученицима и својим члановима).

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ВРЕДНОВАЊА
1.Доношење детаљнијег плана активности 2.Планирање редовне, допунске, додатне и припремне наставе 3.Учесће на литерарним конкурсима 4.Индивидуализација у настави и оцењивању ученика 5.Набавка уџбеника 6.Праћење и припрема осталих активности (иницијално тестирање на почетку године) 7.Распоред контролних и писмених задатака 8.Договор о корелацији и активностима поводом	Чланови већа за друштвене науке	септембар	Направљени планови, учествовање и организација конкурса, постављање индивидуализованих задатака различите форме, састављање иницијалних тестова и њихова примена, поштовање законских одредница при изради распореда писаних провера, укључивање у различитим активностима у обележавању Дечије недеље	ГПРШ Извештаји Распореди Планови Дневник Праћење од стране педагога

Дечије недеље				
1.Извештај о одрађеним активностима 2.Планирање угледних часова 3.Коришћење постојећих и набавка нових наставних средстава 4.Примена нових метода у настави 5.Обележавање јубилеја	Чланови већа за друштвене науке	октобар	Учесници састављају извештаје, користе разноврсна наставна средства и методе и обележавају одређене јубилеје, реализују угледне часове, а пре тога их планирају у ОП.	Извештаји Сајт Дневник Оперативни планови Извештај педагога
1.Анализа успеха првог квартала; усклађивање са стандардима и исходима у разредима који похађају наставу по новом плану и програму 2.Стручно усавршавање у установи и ван ње 3.Угледни часови и презентације 4.Разно	Чланови већа за друштвене науке	новембар	Прате напредовање ученика, формативно и сумативно оцењују, а како би и сами напредовали наставници се усавршавају.	Дневник Извештаји СУ на крају године Записник О.већа Извештај педагога
1.Обележавање празника 2.Припреме и организовање школских такмичења 3.Анализа успеха и предлози за побољшање 4.Стручно усавршавање	Чланови већа за друштвене науке	децембар	Планиране активности којима ће се обележити неки јубилеј Организована такмичења и припрема истих Анализа резултата и мењање метода и облика ради напредовања ученика	Приредбе Извештаји Распреди Планови оперативни и ревидирање додатне наставе, ако је потребно Дневник Сајт Вредновање ИОП-а Записник О. већа
1.Иницијално тестирање/провера на почетку године, тј.другог полугодишта 2. Распоред контролних и писмених задатака 3. Евалуација ИОП-а 4.Дан Светог Саве	Чланови већа за друштвене науке	јануар	Састављен распореда писаних провера	Дневник Сајт Вредновање ИОП-а Записник О. већа
1.Протекли период и анализа реализованих активности (приредбе, јубилеји, такмичења...) 2.Припреме за Дан школе 3.Осавремењавање наставе новим методама и средствима 4.Евалуација ИОП-а 5.Анализа успеха ученика на	Чланови већа за друштвене науке	март	Планиране активности којима ће се обележити неки јубилеј Организована такмичења виших нивоа и припрема Анализа резултата и мењање метода и облика ради напредовања ученика	Извештаји Сајт Дневник Приредба

крају трећег квартала 6.Пробна тестирања у 8. разреду				
1.Анализа успеха ученика на крају трећег квартала 2.Припремна настава и завршни испит 3.Такмичења и резултати 4.Пробна тестирања у 8. разреду	Чланови већа за друштвене науке	април	Састављање тестови за ученике по ИОП-2 у складу са реализованим активностима и очекиваним исходима Припрема ученика за даља такмичења Састављен списак за награђивање и друге активности	Тестови Извештаји и дипломе
1.Завршна приредба 2.Анализа осталих активности 3.Разно	Чланови КЈД	мај	Састављен списак за награђивање и друге активности	Списак и пропратни материјал Програм
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта 2.Стручно усавршавање чланова актива-извештај и нов план 3.Анализа завршног теста 4. Извештаји за текућу и планови за наредну школску годину; сугестије за даљи рад	Чланови већа за друштвене науке	јун	Идејно планирање и сумирање активности кроз извештај, процењивање и анализирање успеха ученика, ЗИ	Извештаји Дневник Приредба Записници Извештај педагога

Стручно веће природних наука, технике и технологије и информатике чине предметни наставници:

Јован Мерћа, наставник технике и технологије и физике
Зинета Рашовић, наставник хемије и математике
Марина Панкалујић, наставник биологије, (координатор)
Немања Баковић, наставник математике
Милош Савић, наставник географије
Драгана Лазаревић, наставник информатике и рачунарства

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/ МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
Договор о изради глобалног и оперативног плана за сваки предмет укључујући корелацију са са другим предметима	Чланови већа	Август - септембар	Сви чланови већа предали тражене планове.	Учествовање и достављена документација.
Израда распореда часова, иницијалних тестова, планова допунске и додатне наставе	Чланови већа	Август - септембар	Урађен распоред наставних и ваннаставних активности, као и иницијалних тестова.	Учествовање и достављена документација.
Израда годишњих и месечних планова	Чланови већа	Август - септембар	Сви чланови већа предали тражене планове.	Учествовање и достављена

				документација.
Израда распореда контролних и писмених задатака - прво полугодиште	Чланови већа	Август - септембар	Сви чланови већа учествовали су у изради распореда поштујући Правилник.	Учествовање и достављена документација.
Прављење плана стручног усавршавања	Чланови већа	Август - септембар	Сви чланови већа предали тражене планове.	Учествовање и достављена документација.
Израда ИОП планова	Чланови већа	Август - септембар	Сви чланови већа предали тражене планове.	Учествовање и достављена документација.
Анализа успеха на крају 1. квартала	Чланови већа	Октобар - новембар	Извршена анализа успеха на крају 1. квартала из ове групе предмета.	Учествовање.
Угледни час	Чланови већа	Октобар - новембар	Одржан угледни час.	Реализација и посета часу.
Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима	Чланови већа	Октобар - новембар	Извршена анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима.	Дискусија и достављена документација.
Требовање прибора и неопходних средстава за реализацију наставних садржаја, набавка неопходних материјала за секцију	Чланови већа	Октобар - новембар	Направљен списак неопходних наставних средстава.	Учествовање у изради списка.
Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима (секција)	Чланови већа	Октобар - новембар	Оформљене групе ученика различитих афинитета (секције).	Препознавање склоности ученика и њихово усмеравање.
Анализа реализације планова у првом полугодишту	Чланови већа	Децембар	Извршена анализа досадашње реализације планова.	Учествовање.
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Чланови већа	Децембар	Извршена анализа успеха на крају 1. полугодишта из ове групе предмета.	Учествовање.
Анализа рада са ученицима који се образују по ИОП-у	Чланови већа	Децембар	Извршена анализа досадашњег рада са ученицима који се образују по ИОП-у.	Учествовање и достављена документација педагогу (извештаји).
Анализа усклађености критеријума оцењивања ученика	Чланови већа	Јануар - фебруар	Извршена анализа усклађености донешеног критеријума оцењивања ученика.	Дискусија.
Израда распореда контролних и писмених задатака - друго полугодиште	Чланови већа	Јануар - фебруар	Сви чланови већа учествовали су у изради распореда поштујући Правилник.	Учествовање и достављена документација.
Учешће на семинарима	Чланови већа	Јануар - фебруар	Сви чланови већа учествовали су на семинарима које су претходно навели у свом плану.	Учествовање и достављена документација.
Рад на припреми за такмичење	Чланови већа	Јануар - фебруар	Одржани су сви планирани часови	Учествовање и достављена

			додатне наставе.	документација.
Државно такмичење у програмирању преко микробит уређаја	Чланови већа	Март - април	Ученици су узели учешће на такмичењу.	Учествовање.
Анализа успеха на крају 3. квартала, анализа рада и реализација наставних садржаја	Чланови већа	Март - април	Извршена анализа успеха на крају 3. квартала из ове групе предмета.	Учествовање.
Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту	Чланови већа	Март - април	Урађена анализа резултата на пробном завршном испиту.	Учествовање и достављена документација.
„Мислиша“	Чланови већа	Март - април	Ученици су узели учешће на такмичењу.	Учествовање.
Праћење уџбеничке и друге литературе и давање предлога наставничком већу за њихово коришћење	Чланови већа	Мај	Предлог литературе дат наставничком већу.	Учествовање и достављена документација.
Анализа рада и постигнутих резултата на такмичењу	Чланови већа	Мај	Урађена анализа резултата на такмичењима из ове групе предмета.	Учествовање и достављена документација.
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Чланови већа	Јун	Извршена анализа успеха на крају 2. полугодишта из ове групе предмета.	Учествовање.
Извештај рада секције за 2025/26	Чланови већа	Јун	Предат извештај рада секција.	Учествовање и достављена документација.
Анализа постигнутих резултата на завршном испиту	Чланови већа	Јун	Урађена анализа резултата на завршном испиту.	Учествовање и достављена документација.
Извештај рада стручног већа наставника за 2025/26	Чланови већа	Јун	Предат извештај рада стручног већа.	Учествовање и достављена документација.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ВЕШТИНА (ликовна култура, музичка култура, Физичко и здравствено васпитање)

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ВРЕДНОВАЊА
1.Разматрање и усвајање плана стручног актива за школску 2025/2026. годину (подела задужења), договор о начину рада – избор председника	Виолета Помар Милица Илић Владимир Радуловић	СЕПТЕМБАР	Доношење плана актива за школску 2025/2026. годину; Подела задужења у активу	Извештаји
2. Организација „Дечје недеље“; Стручно усавршавање; активности у области једносменског рада, слободних и ваннаставних активности		ОКТОБАР	Учешће у активностима „Дечје недеље“;квалитет реализације слободних наставних, ваннаставних активности и активности у области једносменског рада	Анализа успешности реализације планираних активности , извештаји, бројност и учешће ученика у активностима

3. Остварањеност наставног плана и програма у првом кварталу за редовне наставе слободних активности и активности једносменског рада; Успех ученика у првом квараталу		НОВЕМБАР	Реализован план и програм редовне наставе, ваннаставних и слободних активности, као и активности у области јеносменског рада; успех ученика у првом квартлу	Анализа успешности реализације плана и програма, планираних активности , извештаји о успеху ученика, подаци из ЕС- дневника и личне документације
4. Реализација наставног плана и програма у другом кварталу; успех ученика у другом квараталу; организација новгодишње изложбе и „Божихног концерта“; релизација спортских активности у првом полугодишту		ДЕЦЕМБАР	Реализован план и програм редовне наставе, ваннаставних и слободних активности, као и успшност активности у области јеносменског рада у другом кварталу, спортске активности, новогодишња изложа и „Божихни концерт“	Анализа успешности реализације плана и програма, планираних активности , извештаји о успеху ученика, подаци из ЕС- дневника и личне документације, извештаји о обухваћености ученика у планираним активностима
5. Организација Дана Св. Саве (изложба, јавни наступи)		ЈАНУАР	Приредба поводом Дана Св. Саве, изложба(такмичење); обухваћеност ученика	Извештаји о реализацији и обухваћености ученика у планираним активностима
6. Анализа примене иновација у настави у првом полугодишту; припреме за такмичења у другом полугодишту		ФЕБРУАР	Примена ИКТ-а у настави и других иновација; реализована такмичења	Извештаји, припреме за наставу
7. Припреме поводом прославе дана школе; припреме за такмичења...		МАРТ	Учешће ученика у припремама пводом Дана школе, реализација припрема за такмичења спортска и уметничка	Извештаји о реализацији и обухваћености ученика у планираним активностима
8. Остварањеност наставног плана и програма у трећем кварталу; Успех ученика		АПРИЛ	Реализовани наставни планови у трећем кварталу; Успех ученика	Анализа успешности реализације плана и програма, планираних активности , извештаји о успеху ученика, подаци из ЕС- дневника и личне документације
9. Реализација плана и		МАЈ	Реализовани наставни план	Анализа успешности

програма за 8. разред ; Анализа упеа на крају другог полугодишта за 8. разред			и програм ученија 8. разреда и остварен успех ученика	реализације плана и програма, планираних активности , извештаји о успеху ученика, подаци из ЕС- дневника и личне документације
2. Реализација наставног плана и програма у другом кварталу ; Успех ученика у на крају четвртог квартала; Извештаји са такмичења; организација завршне приредбе; Предлог уџбеника за нову школску годину		ЈУН	Реализовани наставни планови у четврзом кварталу; Успех ученика; Успеси на талмичењима; Одабир уџбеника за нову школску годину; Учешће ученика на завршној приредби	Анализа успешности реализације плана и програма, планираних активности , извештаји о успеху ученика, подаци из ЕС- дневника и личне документације; Анализа примене и кавлутета уџбеника у школској години
3. Успех ученика у на крају школске 2025/2026. Године; Извештаји о стручно усавршавање (интерно и екстерно); извештаји из области предмета; извештај актива		АВГУСТ	Оствареност успеха на крају школске године; сертификати у стручном усавршавању, реализованост стручног усавршавања	Анализа успешности реализације плана и програма, планираних активности , извештаји о успеху ученика, подаци из ЕС- дневника и личне документације; сертификати, извештаји

АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШК.2025/26.годину
Области промене и одређивање приоритета

На основу Извештаја о спољашњем вредновању школе од 24.12.2024. године заведеног под дел.бр. 619, Извештаја Тима за самовредновање за школску 2023/2024, Извештаја о извршеном посебном стручном педагошком надзору у ОШ „Сава Максимовић“ од 26.11.2022 заведеном под дел.бр. 678/1 и Извештаја са пробног завршног испита од 04.04.2024. године заведеног под дел.бр.149, желимо да унапредимо следеће области рада:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
Развојни циљ:Планирање образовног – васпитног рада					
Задатак	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријуми/ очекивани исходи	Извор доказа

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих постигнућа/исхода	Сачињавање планова који укључују методе и технике за активно учешће ученика	Учитељи, предметни наставници	Током године, крајем месеца за наредни	Оперативни планови поред наставне јединице, теме, типа часа, међупретметних компетенција и корелација, начина праћења, садрже и методе и технике које предвиђају активно учешће ученика на часу, и омогућују диференцирану наставу и прилагођавање наставе образовно васпитним потребама ученика. ове методе и технике операционализују се/односно конкретизују у оквиру дневног планирања рада наставника-дневне припреме	Оперативни планови рада наставника; дневне припреме за ча
	Израда планова допунског и додатног рада заснованог на праћењу постигнућа	Предметни наставници, учитељи	Јун-септембар Током године по потреби	Планови допунске и додатне наставе су направљени на основу праћења постигнућа ученика. Видљиве белешке наставника о напредовању ученика. Ученичка самоевалуација квалитета допунске и додатне наставе. Учитељи и наставници прате постигнућа ученика и креирају белешке о њиховом напредовању. У складу са тим, планирају и организују допунску и додатну наставу. Настава је адекватно испланирана, функционална и прилагођена потребама ученика. На основу резултата добијених ученичком самоевалуацијом и анализе интервјуа са ученицима ревидираће се планови допунске и додатне наставе	Планови, извештаји, есДневник

	Подстицање ученика да на самоевалуацију квалитета допунске наставе (анкета, интервју)	Предметни наставници, учитељи	Јуни септембар	На основу резултата добијених ученичком самоевалуацијом и анализе интервјуа са ученицима ревидираће се планови допунске и додатне наставе	Записник и Извештај, анкете, белешке, интервју
	Планирање слободних активности у складу са интересовањима ученика .	Одељењске старешине, предметни наставници	Јуни	Рализовано испитивање, анализа резултата на основу којих се сачињава план слободних активности за наредну годину. Слободне активности су испланиране у складу са резултатима истраживања/анкете о интересовањим ученика., извршена анализа интересовања ученика и на основу тога планирају се слободне активности у складу са тим.	Упитници, извештаји, План слободних активности
	Планирање превентивних и интервентних активности у циљу васпитног рада	Педаго школе, одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља. Злостављања и занемаривања	Континуирано	На основу резултата самовредновања, Анализе стања безбедности, Извештаја тима за заштиту ученика, извештаја одељењског старешина планрају се активноти васпитног рада у оквиру превентивних и интервентних активности, ЧОС-а, ОЈР, СНА, Грађанског васпитања, обележавања значајних датума, обележавање Недеље сећања и заједништва	Извештаји, упитници, планови
	Самоевалуација рада наставника	Учитељи , наставници, стручни сарадници (библиотекар, педагог)	Током године	У оквиру дневних припрема, односно дневних активности, учитељи и наставници и стручни сарадници укључују и самовредновање рада, као и напомене о реализацији планираних активности. разлоге одступања, објашњења и појашњења о корекцијама, предлоге за нова решења	Припрема за рад, дневник рада

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2:
НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Развојни циљ: Стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу

Задатак	Опис активности	Носиоци активност и	Време реализације активности	Критеријуми/ очекивани исходи	Извор доказа
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Истицање циљева/исхода часа	Учитељи , наставници и	Свакодневно, на сваком часу, некада и више пута у току часа	Наставник и наставници јасно објашњавају ученицима шта треба да науче на том часу користећи јасан и разумљив језик. Указује на смисао тога што треба да науче, доводе у везу са примерима из свакодневног живота, са сдржајима из тог предмета, односно са сдржајима из других предмета. Ученици, кроз продукте рада и одговоре на питања (нпр. шта желе да науче, зашто је то важно), показују да разумеју значај онога што уче и проналазе везу са својим искуством и ситуацијама из свакодневног живота. Наставник објашњава ученицима зашто је то што треба да науче важно за њих. Уколико је потребно, додатно објашњава поједине циљеве/очекиване исходе или појмове из циљева. Наставник прати реакцију ученика и проверава да ли су ученици разумели циљеве часа/очекиване исходе. Наставник подсећа ученике да ће током часа проверавати оствареност циљева/исхода. Учитељи и наставници прате реакције ученика и разумевање циљева и исхода. Наставници истичу исходе, повезујући их са критеријумима оцењивања. Наставник подстиче ученике да постављају питања у вези са најављеном темом и слободно кажу уколико им нешто није јасно и сл.Током часа и на крају часа, кроз одговоре и радове, ученици показују да су остварили очекиване исходе учења.	Анкетирање ученика, припрема и извештај педагога и директора о посећености часовима, самоевалуација наставника, извештај самовредновања области 2 Самоевалуација ученика

Давање упутстава и објашњења како би ученик разумео градиво	Учитељи и предметни наставници	Свакодневно, на сваком часу, некада и више пута у току часа, ако је то потребно	Ученици једни другима објашњавају кључне појмове на различите начине: драмским техникама, излагањем, цртањем, постављају питања, задају задатке, повезују их са реалним животним искуствима, самостално анализирају и изводе закључке. Учитељи и наставници прилагођавају терминологију ученицима, приликом објашњавања и давања упутстава за рад. Искизи су јасни, концизни и прецизни, поткрепљени адекватним примерима., додатним питањима, уверавају да су ученици разумели предмет учења.	посматрање, интервју са ученицима, анализа начина решавања задатака и броја тачних одговора, анализа продуката насталих на часу, свеске ученика, контролни задаци, тестови,
Структурирање и повезивање делова часа...	Учитељи, предметни наставници	свакодневно	Наставник планира, примењује и прилагођава специфичностима одељења различите облике рада (индивидуално, у пару, у малим групама), интерактивне методе и технике (нпр. постер шетња, „станице“, „матичне и експертске групе“; игрице за подизање будности, мозгалице, асоцијације, укрштенице, мапе ума, драматизација, мисао за почетак часа/дана, цитати познатих аутора, студије случаја, материјал из дневне штампе, видео записи, едукативни дигитални материјали...) и поступке који су усмерени на остваривање циљева часа и исхода учења и подржавају учење свих ученика. На крају часа или тематске целине наставник користи технике којима ученици процењују процес учења (колико су били успешни, шта је било тешко, где им треба додатно појашњење, шта још треба да науче и сл.)	посматрање, писане припреме, оперативни планови, извештаји посећених часова од стране педагога и директпра, самоевалуација наставника

Задаци и активности различитих нивоа сложености			Учитељи и наставници припремају захтеве и задатке различитих нивоа сложености. Кретањем од једноставнијих ка сложенијим захтевима, подстичу различите нивое мисаоних активности. Наставник подстиче ученике да бирају задатке за чије решавање им је потребна подршка других ученика или наставника и упућује их на консултације са другима током учења/савладавања препреке, нејасноће. Ученици сами бирају задатке различитих нивоа сложености.	посматрање, припреме наставника за час, анализа сложености захтева и задатака, број ученика који успешно решава задатке.
Подржавање и подстицање вршњачког учења е		Током године	Ученици на часу учествују у активностима кроз групни рад, рад у пару, помажу једни другима. Знају своје улоге у групи, знају да када једна група извештава друге слушају а потом сами постављају питања, дискутују, ученици кроз рад у пару једни другима оцењују одговоре,	посматрање, резултати индивидуалне и заједничке активности у групном раду, интервју са ученицима, бројност интеракција и укључености ученика и резултата рада.
Коришћење постојећих наставних средстава, дигиталних уџбеника			На часу се користе функционално наставна средства, и ученици учествују у коришћењу наставних средстава и дигиталних уџбеника	посматрање, анализа коришћења наставних средстава и материјала са становишта успешности реализованих задатака и активности, анализа инструкција за коришћење наставних средстава и материјала, интервју са ученицима

	Прилагођавање захтева према способностима и могућностима ученика	Учитељи наставници и	Свакодневно	Ученици на часу раде типове задатка на више нивоа сложености, радне листове и друге материјале и активности као одговор на различите потребе ученика (даровити, са сметњама у развоју, различити стилови учења, различит темпо рада, дужа одсуства која захтевају надокнаду пропуштеног, језичке баријере, културолошке разлике и сл.).. Ученици могу да изаберу да ли ће задатке решавати писаним путем, усменим путем, користећи рачунар и сл	посматрање, припреме наставника, додатни материјали, извештаји и протоколи о посматрању часова, самоевалуација наставника
	Прилагођавање начина рада и наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика, као и различитих стилова учења				
	Стручно усавршавање запослених – индивидуализација и диференцијација	Тим за стручно усавршавање и професионални развоја	Јуни/септембар	Наставници, учитељи и стручни сарадници учествовали у акредитованој обуци на тему диференциране наставе и индивидуализованог приступа, примењују стечена знања у пракси	потврде о учешћу, писане припреме
	Стручно усавршавање у установи	Стручна већа	Током године	Наставници и учитељи самостално, у оквиру већа и реализују стручно усавршавање/хоризонтално учење на тему диференцијације и индивидуализације	материјал, припреме, спискови, анализа, дискусија
	Посвеђивање времена и пажње образовним и васпитним потребама ученика у складу са временским могућностима	Учитељи и наставници и	Током године на часовима	Наставник прилази ученицима да провери да ли постоји напредак у решавању задатака и помаже по потреби, прати понашање ученика (узнемиреност, бес, одсутност...) и благовремено реагује ради пружања подршке	посматрање, број ученика који остварују очекиване исходе

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Примењивање материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Учитељи и наставници	Свакодневно би	За сваког ученика наставник планира на дневном нивоу/у писаној припреми одређену активност у складу са Персонализованим планом учења, задаци за ученике који уче по индивидуалном образовном плану (ИОП) усклађени су са темом и циљевима који се односе на цело одељење (задаци су слични по изгледу и форми као за цело одељење кад год је то могуће), само када је то неопходно, наставник планира посебне активности и задатке (другачије него за остале ученике).	посматрање, ИОП, план индивидуализације, припреме наставника за час, вредновање ИОП-а,
	Припремање задатака по нивоима и охрабривање ученика да сами одлуче које задатке желе да раде. Интензивирање тимског рада.	Учитељи наставници	континуирано током целе школске године. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у додатним активностима: школским свечаностима, тематским данима, такмичењима, концертима ван школе	Задаци и активности током часа омогућавају сваком ученику да учествује, допринесе раду и учи (нпр. сложени захтеви подељени су у мање целине; у тимовима сваки ученик има своје задужење и сл Поред ваннаставних активности, учествовање у ОЈР, у ваннаставним активностима (оркестар) наставник прилагођава захтеве извођачким могућностима сваког ученика, узима у обзир њихове музичке предиспозиције, моторичке способности, специфичне разлике (социјалне, интелектуалне), присутна је комуникација, подстицај за учешће у заједничком раду и вршњачка подршка.	посматрање, број, врста и квалитет заједничких активности, ИОП анализа појединачног напредовања, број ученика у групи, квалитет наступа, резултати такмичења. инструмента и савладавања одабраног програма.

	Прилагођавање темпа рада колико је могуће	Учитељи, наставници и	континуирано	Ученик добија додатно време да заврши активност/задатак. По потреби, наставник омогућава ученицима различито време и динамику учења (прављење пауза, продужено време, време које сами ученици предлажу, подељено време у више целина и др.).	посматрање, интервју са ученицима, писана припрема за час, извештај о посећености часовима
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	Планирање активности у којима ће ученици показати да су разумели предмет учења и повезали га са претходно наученим областима и свакодневним животом, нпр. писање мејла, попуњавање образаца, дебате, анализе дела...	Учитељи, наставници и	Током године на часовима	Кроз активности видљиво је да ученици знају шта је предмет учења, примењује исто, умеју да објасне на који начин су радили, како су дошли до решења, умеју да дају нека друга/алтернативна решења, повезују га са претходно наученим, садржајима у оквиру предмета и међу предметима, са другим областима и примерима из свакодневног живота.	изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.), учешћа у дебати и дискусији, писања есеја, домаћих задатака, учешћа у различитим облицима групног рада и рада на пројектима анализа одговора на питања, решења задатака
					посматрање, начин аргументовања, разноврсност и квалитет идеја и решења, интервју са ученицима, већи број ученика учествује у дискусији, активности ученика.
	Планирање активности у којима ће ученици показати резултате истраживачког рада и критичке процене...			Ученик зна предмет учења јер је прикупио, критички проценио, анализирао идеје и решење, своја размишљања и идеје аргументовано представљају одељењу и траже мишљење других ученика.	изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.), учешћа у дебати и дискусији, писања есеја, домаћих

	Планирање активности у којима ће ученик изнети своје идеје и износи оригинална и креативна решења, писање есеја, писаних задатака, песама, илустровање дела, прављење зидних новина поводом јубилеја...			Дајући писмене задатке, писање есеја, илустровање... ученици имају могућност да износе своја оригинална решења, без страха од грешке, износе неуобичајене, неочекиване идеје и приступе, и креативна решења (нпр. ученици слободно износе своја размишљања, идеје, предлажу могућа решења и одговоре и умеју да их аргументовано представе одељењу и траже мишљење других ученика (техника „мождана олуја“ и сл.)	задатака, учешћа у различитим облицима групног рада и рада на пројектима. У дневним припремама и оперативним плановима видљиво примењивање различитих облика и метода рада.
	Планирање активности у којима ће ученик применити повратну информацију како би унапредио учење нпр. Исправак писменог, контролног, повратна информација након усменог одговарања, излагања, презентовања			Наставник даје конструктивну повратну информацију која је јасна ученику и садржи шта је добро урађено/научено, шта још треба да уради и како то да постигне. Наставник пружа прилику ученицима да једни другима дају корисне повратне информације	посматрање, интервју са ученицима, број повратних информација и њихова јасноћа, реакција ученика на повратну информацију.

	Осмишљавање пројекта и његова реализација, нпр.обележавањ е јубилеја, обогаћен једносменски рад, еколошки пројекат			Ученик зна да осмисли пројекат и да га реализује, као и вреднује, зна које су фазе у реализацији пројекта	изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, постери, дизајнерска решења и др.), учешћа у дебати и дискусији, писања есеја, домаћих задатака, учешћа у различитим облицима групног рада и рада на пројектима.
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења	Наставити са формативним и редовним сумативним оцењивањем у складу са прописима	Учитељи, наставници	Током године континуирано	Наставник током часа примењује различите технике за праћење напредовања и оцењивања ученика (писане и усмене провере, практични радови, излагања, критеријске провере знања, учешће у дебати и дискусији, писање есеја, домаћи задаци, учешће у пројектима и сл.). Наставник користи различите инструменте за формативно праћење (на нивоу теме, у односу на стандарде постигнућа, годишње исходе учења). У формативном праћењу напредовања ученика, наставник користи писане и усмене повратне информације које садрже опис постигнућа ученика, опис ангажовања ученика у настави и веома јасне и конкретне препоруке за даље напредовање . Бројчану оцену прати и описна процена постигнућа (образложење оцене.	Извори доказа: број евидентираних оцена у дневнику, педагошка евиденција и свеске наставника, електронски дневник, извештаји са седница одељењског и наставничког већа, запажања о успесима, интервју са ученицима, родитељима и стручним сарадницима. Начин, поступак и критеријуми оцењивања у складу су са Правилником о оцењивању ученика.

	Објашњавање критеријума за оцењивање, свих и појединачних у зависности од области и циља часа			Ученицима је јасно шта треба да знају да ураде, напишу, изведу, за који ниво постигнућа и коју оцену (критеријуми вредновања су објашњени, истакнути у учионици, на плакату, слајду или се дају ученицима у виду обрасца, чек листе и сл.). Пре решавања тестова ученици се упознају са начином бодовања и нормама за сваки ниво постигнућа. Ученици се уче самоцењивању уз коришћење критеријума и скала за оцењивање	провера распореда писмених провера знања у дневнику рада, утврђене скале критеријума и описи нивоа знања за сваку оцену, критеријуми оцењивања објављени на сајту школе, образложења пропозиција и вредносних критеријума за конкретне активности, коментари/ повратне информације на писменим задацима и вежбама, контролни и писмени задаци, педагошка евиденција и свеске наставника, извештаји са седница одељенског, записници са састанака стручних већа
	Давање повратне информације ученику о његовом раду, као и препоруке за даље			Наставник редовно оцењује учениково залагање и знање ослањајући се на критеријуме оцењивања и давање препоруке за даљи рад.	посматрање, квалитет повратне информације на индивидуалном и нивоу одељења, интервју са ученицима и родитељима, педагошка евиденција.
	Формирање свести код ученика о постављању циљева у учењу			Ученик зна да постави циљеве за даљи рад.	посматрање, анализа задатака, интервју са ученицима.

	Развијање самокритичког мишљења код ученика о напредовању	Учитељи, наставници и	Током године континуирано	Ученик зна да критички процени свој рад и да каже да ли је напредовао или не.	посматрање, интервју са ученицима, интервју са наставницима, стручним сарадницима, напомене у дневнику рада, записници одељењских већа, дневне припреме, оперативни планови
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	Коришћење различитих поступака за мотивисање ученика			Наставник користи животне ситуације, квиз, асоцијације, одломак, претходно градиво и постигнућа...па на тај начин мотивише ученике.	посматрање, интервју са ученицима, стручним сарадницима, ученички продукти,
	Развијање радозналости и критичког мишљења код ученика, уз асертивно понашање			Наставник уме да подстакне интелектуалну радозналост и слободно изношење критичког мишљења	посматрање, интервју са ученицима, стручним сарадницима, ученички продукти
	Давање могућности да понекад ученик бира начин обраде теме, облике рада што и примењује код седмака и осмака			Ученик зна да одреди који му начин обраде теме више одговара и тај користи.	посматрање, интервју са ученицима, радови ученика, видови ваннаставних активности, разноврсна ангажовања, манифестације, представе, изложбе, различити продукти рада ученика (форма, облик...),дневне припреме

Развојни циљ: побољшање образовних постигнућа

	Опис активности	Носиоц и активно сти	Време реализа ције активно сти	Критеријуми/ очекивани исходи	Извор доказа
--	-----------------	-------------------------------	--	----------------------------------	--------------

--	--	--	--	--	--

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења	Побољшање постигнућа на пробном и завршном испиту Редовно похађање припремне наставе Ученици редовно похађају припремну наставу Јачање сарадње са родитељима Учесталије провере знања (кратке провере) и други начини оцењивања Тромесечна анализа успеха ученика са мерама за унапређење даљег рада допунска настава Иницијално тестирање Уједначавање резултата на завршним испиту са индивидуалним циљевима/исходима учења за ученике који имају додатну подршку Уједначавање постигнућа на ЗИ из матерњег језика и математике	Предметни наставници Наставници матерњег језика и предмета који се бира за трећи тест	Током године	Повећано просечно постигнуће ученика на пробном и завршном испиту, ученици су показали резултате на нивоу републичког просека тј. боље него претходна генерација, Редовна и припремна настава из предмета који се полажу на завршном испиту усмерене су на достизање и боља постигнућа на основном, средњем и напредном нивоу. 80% ученика редовно похађа припремну наставу Редовно одржавана допунска настава, родитељи редовно и континуирано обавештавају о посећености ученика допунској настави након којих се повећава број и присуство ученика на допунској настави Стално подсећати ученике на термине одржавања часова допунске наставе и стално их мотивисати да их редовно похађају. Родитеље редовно обавештавати у случају када ученици не присуствују допунској настави Поред плана писаних вежби, реализују се и краће провере(наставни листићи, кратке провере) чији резултати се користе у циљу планирања наредних корака или кориговања већ испланираних мера На седницама одељењских већа анализирају се постигнућа и предлажу конкретне мере/кораци за даље напредовање	Извештаји и записници стручних већа и актива Извештај са састанка наставника који предају предмете који се полажу на завршном испиту Извештај о резултатима завршног испита за школу
--	---	---	---------------------	--	---

				Реализовано иницијално тестирање, резултати анализирани, уочене области које треба да се побољшају, сачињени планови унапређења, резултати се користе у циљу да љег напредовања, ученицима дате јасне и кјонкретне повратне инфпрмације о томе шта и на који начин треба да поправе Постигнућа на завршном испиту уједначена са оценама Након анализе постигнућа, у оквиру већа сачињавање конкретних активности односно предлога за унапређење, доследно спровођење и праћење мера након којих се бележи побољшање успеха	ЕсДневник Поруке, обавештења
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	Проба прогног ЗИ и пробни ЗИ , анализа и интерпретација резултата, планирање мера унапређења		Током године	Наставник стално прати постигнућа ученика и користи их за даљи рад у сарадњи са ученицима уочава слабе сзране, трагају за корацима који би довели до побољшања	Евиденција о постигнућима ученика на крају класификационих периода, на завршном испиту, као и о изостанцима ученика, мере за унапређивање рада. • Ес Дневник Записници одељењских и наставничког већа. Белешке наставника о напредовању ученика., разговора са родитељима, анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима, предлог мера за унапређивање резултата. Самовредновање квалитета рада установе у области образовних постигнућа ученика.

	Постизање оптималног успеха и резултата ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за додатну подршку	Квартално, односно на полугод ишту	Сви индивидуални образовни планови вреднују се периодично, мењају и допуњавају према потребама и развоју детета. Тестови за ученике који добијају додатну образовну подршку усклађени су са њиховим индивидуалним циљевима и исходима. Постигнућа ученика који су наставу похађали по измењеном програму наставе и учења на завршном испиту су на нивоу њихових постигнућа у седмом и осмом разреду. Тестови на завршном испиту за ученике који су наставу похађали по измењеном програму наставе и учења су структурирани на сличан начин као и тестови за остале ученике (насловна страна, упутство, последња страна). Ученици који добијају додатну образовну подршку имају прилику да током редовне наставе решавају у техничком смислу сличне тестове као на завршном испиту. Услови полагања на завршном испиту су прилагођени потребама ученика (асистент, посебан простор, асистивна технологија...)	ИОП планови, педагошки профили
	Мотивисање ученика на редовно похађање допунске наставе и постизање ефеката рада на допунској настави	Учитељ и, наставници	Током године	Ученици који похађају часове допунске наставе показују напредак у остваривању предвиђених исхода. Наставник препознаје и хвали постигнуће ученика, подстиче га да буде истрајан у напредовању. У педагошкој документацији наставника види се напредак ученика који похађају допунску наставу.	Евиденција у ЕС дневнику Белешке наставника, праћење постигнућа, напредовања и ефеката рада на допунској настави

	Напредовање ученика који похађају часове додатног рада			При планирању додатног рада уважавају се интересовања и потребе ученика, ученици показују већу самосталност и успешност, решавају нетипичне проблемске задатке, долазе до нових и оригиналних решења и креативне идеје	Планови додатног рада, припреме за додатни рад, материјали, извештај о посећености часовима, белешке наставника
	Појачати рад са ученицима у оквиру припремне наставе за полагање ЗИ -Реализација припремне наставе више него што је планирано	Предметни наставници матерњег језика, математике, и предмета који се бирају за трећи тест на ЗИ	Друго полугод иште	Наставник стално прати постигнућа ученика и користи их за даљи рад на припремној настави, али и у току редовне наставе. Припремна настава се свакодневно провлачи на редовној настави од петог до осмог разреда.	Извештај о упису ученика на следећи ниво школовања. • Планови, припреме и евиденција о присуству часовима. • Извештаји предметних наставника. • Анализирање резултата са завршних испита. • Интервју са родитељима и ученицима. • Дневник о осталим облицима васпитно-образовног рада. • План програма припреме ученика за завршни испит.

	Анализа свих врста тестова како бисмо пропустили ученика објаснили и помогли у даљем раду	Предметни наставници	Током године, на почетку и крају.	Наставник стално прати постигнућа ученика и користи их за даљи рад на припремној настави, али и у току редовне наставе. Припремна настава се свакодневно провлачи на редовној настави од петог до осмог разреда. Резултати иницијалних и годишњих тестова су показатељ на чему треба још поради.	Обједињени извештај о иницијалном тестирању на нивоу школе. Извештаји и планови стручних већа. Извештаји одељењских већа. Анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима са предлогом мера за побољшање резултата и примена предлога на нивоу предмета
--	---	----------------------	-----------------------------------	--	--

Стручни актив за развој школског програма

време реализације	активности/ теме	начин реализације	носиоци реализације	начини праћења активности
септембар	1. Сарадња чланова Актива при изради Извештаја о раду школе и годишњег програма рада школе, 2. Договор о начину праћења реализације школског програма (увидом у педагошку документацију, евиденцију записника стручних већа, анализу посећених часова...) 3. Иницијални тестови- праћење њихове реализације 4. Обавезни изборни предмети и програми у овој школској години	Дискусија, састављање записника, усаглашавање	Чланови Стручног актива за развој ШП	Извештавање Наставничког већа о реализацији Школског програма за ову годину
од септембра до јуна	1. Праћење израде годишњих и оперативних планова наставних предмета 2. Праћење израде индивидуалних образовних планова по измењеном програму и прилагођеним стандардима 3. План и програм рада секција, допунске и додатне наставе 4. Посете часовима	Дискусија, састављање записника, усаглашавање, праћење наставе	Чланови Стручног актива за развој ШП	Извештавање Наставничког већа о реализацији Школског програма за ову годину
од јануара до јуна	1. Праћење припремне наставе за ученике осмог разреда из српског језика, математике, историје, географије, биологије, физике и хемије и пробних тестирања	Посећивање часова, састављање записника, анализа	Чланови Стручног актива за развој ШП	Извештавање Наставничког већа о реализацији Школског програма за ову годину
Април	1. Спровођење пробног тестирања ученика осмих разреда. 2. Анализа резултата пробног завршног испита, предлагање мера за побољшање и праћење ефеката предложених мера.	Договор, организовање, анализа, праћење ефеката	предметни наставници, одељењске старешине, педагог школе	Извештавање Наставничког већа о спроведеном пробном тестирању, резултатима тестирања
Јун	1. Сумирање резултата рада Актива и извођење закључака 2. Спровођење завршног испита за ученике осмих разреда 3. Анализа резултата завршног испита	Дискусија, извештај, договор, спровођење завршног испита	Чланови Стручног актива за развој ШП, школска комисија, директор	Извештавање Наставничког већа о реализацији Школског програма за ову годину

ТИМОВИ

Тим за инклузивно образовање

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси план индивидуализације или индивидуални образовни план. ИОП је посебан документ којим се планира додатна подршка за ученика посебно а у складу са његовим способностима и могућностима. Израђује се на основу претходно реализованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика.

ИОП се израђује према образовним потребама ученика (и у складу са важећим Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање («Сл.гласник РС «,бр.74/2018).

Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Израђује се прецизно према потребама конкретног ученика и може да буде заснован на :

- прилагођавању начина рада и услова у којима се изводи настава (означен у Закону као ИОП-1);
- прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, стандарда и исхода постигнућа уз решење ИРК (Интерресорне комисије општине Панчево (означен као ИОП-2) и
- обогаћивању и проширивању образовно-васпитних садржаја за ученика са изузетним способностима (означен као ИОП-3).

ИОП-ом се утврђује прилагођен начин образовања и васпитања који према предлогу Тима за инклузију доноси Педагошки колегијум школе, а посебно: педагошки профил, распоред и садржај активности, дневни или недељни распоред рада сарадника који му пружа додатну подршку, циљеве, посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за одређене предмете, са образложењем за одступање од посебних стандарда, индивидуални програм по предметима, односно садржаје по предметима које ће учити у одељењу или уз додатну подршку, индивидуални начин рада као приступ у прилагођавању врсти сметње код ученика. Такође, важан део планирања рада по ИОП- у је и израда плана транзиције, као и плана превенције осипања ученика.

План рада за Инклузивно образовање

Активност	Носиоци	Време реализације	Критеријуми/мерила (очекивани исходи)	Начин праћења/ вредновања
Формирање тима, сачињавање годишњег извештаја о раду тима, као и годишњег плана рада ТИО	Директор Координаторка тима/	Јуни септембар 2025	Сачињен извештај који је део годишњег извештаја о раду школе Сачињен план рада, формиран тим, одређено чланови	Извештај о раду школе, годишњи план рада школе
Праћење резултата иницијалног процењивања у циљу процене и идентификације ученика којима ће бити потребна посебна подршка, планирање даље са радње са учитељима и наставницима	Предметни наставници, одељењска већа	Септембар 2025.године	Реализовано иницијално процењивање, идентификовани ученици којима је потребна додатна подршка, сачињавање педагошког профила и планирање мера индивидуализације	Иницијални тестови, записници одељењских већа, педагошки профили,
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда у циљу планирања подршке ученицима и наставницима/учитељима	Педагог школе, одељењске старешине, предметни наставници	Септембар/октобар Почетак другог полугодишта	На основу резултата иницијалног процењивања, прачњена напредовања ученика, прикупљених података од учитељице, разговорима са ученицима, анкетирањем сагледанн степен успешности адаптације, планиране мере подршке	Подаци о ученицима, резултати испитивања, иницијалног тестирања
Израда педагошких профила за евидентиране ученике, ревизија постојећих педагошких профила	Педагог школе у сарадњи са одељењским старешинама и родитељима	Септембар 2025.године Надаље током школске године по потреби	Прикупљени подаци, дефинисане јаке и слабе стране и потребе за подршком	Педагошки профили ученика
Развој стратегија подршке према врсти сметње и степена напредовања ученика	Педагог школе у сарадњи са родитељима, ОС, предметним	На почетку првог и другог полугодишта, односно квартално	На основу прикупљених података, дефинисања јаких и слабих страна,	ИОП план

/Израда ИОП-а са прилагођеним и измењеним програмом и праћење напредовања ученика	наставницима	за ученике који се први пут образују по ИОП-у	потреба за подршком, дефинисани циљеви, активности и исходи у оквиру Персонализованих планова учења	
Сарадња са надлежним установама	Педагог/директор	Током године	Остварена сарадња	Извештаји
Планирање, организовање и спровођење Пробног и Завршног испита у складу са Правилником и стручним упутством за ученике који се образују по ИОП-у	Педагог, ОС, директор, Шклски тим	Март – јуни 2026.године	Дефинисане потребе за врстом прилагођавања, прилагођен тест , начин полагања и место	документација
Сарадња са средњим школама при упису ученика који се образују по ИОП-у	Педагог , ОШ	Април –октобар 2026.	На основу планирања уписа ученика, плана транзиције остварена сарадња и комуникација са средњом школом у циљу праћења и напредовања	Документација
Упознавање свих запослених са свим новим информацијама које се тичу инклузије путем огласне табле, посебно рад са наставницима који су приправници (упућивање у законске одредбе, процедуре, сензибилисање за препознавање ученика којима је потребна додатна подршка	Педагог	Током године	На Седницама Наставничког већа, тима за инклузивно образовање односно додатну подршку ученику, путем огласне табле, веб сајтам успостављеним каналима комуникације, писменим и усменим обавештењима	Материјали, документација, обавештења
Одељењско веће петог разреда (Транзиција ученика из првог у други циклус, упознавање предметних наставника са јаким и slabим	ОС петог разреда и учитељица	Почетак године	ОС петог разреда упознат са карактеристикама и релевантним информацијама од значаја за напредовање	Белешке, подаци

старанама ученика који се образује по ИОП)			ученика	
Упућивање захтева за додатну подршку ученицима којима је то потребно	Педагог , тим за инклузивно образовање, родитељи	Током године	Упућен захтев	Образац захтева и пратећа документација
Вредновање ИОП а	Тим за инклузивно образовање, односно додатну подршку	Квартално, односно на крају првог и другог полугодишта	Урађена евалуација	Образац
Пружање првог нивоа подршке кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности пре доношења нових ИОП-а	Тим за додатну подршку	На основу потребе	Подршка пружена	Педагошки профил, план мера индивидуализације
Праћење напредовања ученика осмих разреда који се образују по ИОП-у, и планирање њиховог даљег школовања, односно уписа у средње школе	Тим за додатну подршку	На крају полугодишта,	Ревидирани педагошки профил, вредновање ИОП-а, сачињавање плана уписа	документација
Организовање пробног завршног и завршног испита за ученике који се образују по иоп-у, односно прилагођавање теста њиховим могућностима (израда прилагођеног теста).	Тим за додатну подршку/родитељ	Март/јуни 2025.	Сачињен прилагођен тест, дефинисан начин и место полагања, одређена врста подршке у смислу асистента на самом испиту	документација
Сарадња са Дневним центром за децу и одрасле са сметњама у развоју, Ковин	Тим за инклузивно образовање	Септембар 2025.	Сачињавање иоп плана у складу са временском динамиком и активностима у Дневном центру	ИОП план
Сарадња са личним пратиоцем ученика	Тим за додатну подршку	Септембар 2025. Надаље редефинисање уколико дође до неких промена	Одржан састанак са личним пратиоцем, договор у вези са дневном динамиком активности, одлазак у Дневни центар,	Записник са састанка

			активностима током наставе	
Поштовање прописаних процедура, редоследа примене додатне образовне подршке - поступно увођење примена мера индивидуализације	Педагог школе	Током године	На седницама Тима за инклузивно образовање, Наставничког већа и одељењским већима подсећање на процедуре и кораке приликом увођења ученика у ИОП	Заспириници, белешке

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

План рада тима за заштитиу деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Очекивани резултати	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
------------	---------------------	---------	-------------------	---------------

Формирање Тима (координатор, чланови) договор о раду ; Припрема програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања безбедности, резултатима самовредновања и активностима у оквиру акционог плана развојног планирања школе Сачињавање акционог плана рада тима	Формиран Тим, Припремљен програм (узевши у обзир услове средине анализу стања чије је сагледавање на основу извештаја о раду тима, реализацији програма и анализом случајева насиља током претходне године усвојен План рада тима	Чланови тима, шедагог школе, директор школе	Авуст/ септембар	Записник, план рада тима, програма рада Извештај Резултати анализе безбедности, акциони пкан развпјног планирања установе, извештај о самовредвању
-Подсећање на Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС”, бр.11/2024.); подсећање на приручник о дигиталном насиљу, на приручник о трговини децом, Правилник о ближим критеријумима за препознавање дискриминације; Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (бр.10/2024); на редослед и садржај поступања у превентивном и интервентном васпитном раду са ученицима – ефикасна унутрашња заштитна мрежа: анализа превентивних и интервентних активности за све врсте и нивое насиља, сензибилисање подстицање наставника и одељењских стрешина (превентивне и интервентне активности) -подсећање на националну платформу „Чувам те“ -Подсећање на Правилник о употреби мобилног телефона	Чланови Наставничког већа упознати са правилником о поступању у усанови, новинама које доноси, корацима у поступању, интервентним и превентивним мерама, као и о значају праћења ефеката предузетих мера	Педагог школе	септембар 2025 Надаље током године уколико се укаже потреба, дође до измнне Правилника	записник са седнице НВ

-Подсећање чланова Наставничког већа на кораке -интервенција у случајевим свих облика/врсте и нивоа насиља, евиденција, План појачаног васпитног рада/Оперативни план заштите	Чланови наставничког већа знају који су кораци у интервенцији, начин евидентирања и план ПВР, односно ОПЗ	педагог школе	септембар 2024. На седници Наставничког већа	записник са седнице, материјали
-Упознавање/подсећање родитеља на родитељским састанцима и Савету родитеља са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, мерама интервенције и превенције, кућни ред школе, правила понашања свих актера ОВ рада	Родитељи информисани	Одељењске старешине	Родитељски састанак	Записници родитељских састанака, белешке одељењског старешине
-Доношење одељењских правила	Донета одељењска правила	Одељењске старешине	септембар	Правила, правила на поноима у учионицама
-Укључивање представника Тима за заштиту од насиља ради планирања активности у ИОП-у уколико постоји потреба	Остварена сарадња, у случајевима Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада.	Педагог, одељењски старешина, ТИО, родитељи	По потреби, током године	Докиментација , персонализовани план учења, план појачаног васпитног рада
Обележавање Дана трговине децом	Дан трговине децом обележен 18.10.	одељењске старешине, педагог школе	18.10. 2025.	материјал, документација

Обележавање Међународног дана менталног здравља	Ученици знају на шта се односи појам менталног здравља, значај очувања менталног здравља	Педагог одељењске старешине	10.10.2025.	материјал, документација
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	планирање и реализоване активности	одељеске старешине, предметни насавници, педагог школе	фебруар 2026	материјали, фотографије, припреме
Обележавање Недеље сећања и заједништва -организовање активностим	Током Обележавања Недеље сећања и заједништва планиране и реализоване активности	Одељењске старешине	Мај 2026.	Евиденција, фотографије , материјали
Вођење евиденције о врстама и учесталости насиља, броју ученика који врше и трпе насиље и предузетим мерама	Води се евиденција о врстама, учесталости и броју насиља	Одељенске старешине и члан тима	Током целе године	Евиденција
Дежурство наставника	редовно	Дежурни наставници	Током године	Књига дежурства

Подузимање превентивних и интервентних активности у случајевима свих облика и врста насиља	Реализоване активности у циљу превенције (обележавање значајних датума, Дечја недеља, Недеља сећања и заједништва, ОЈР, СНА, грађанско васпитање Поступање у складу са Правилником о протоколу установе у одговору на насиље. Злостављање и занемаривање	Унутршња заштитна мрежа	Током године	документација
Иницирање богаћења школске библиотеке књигама о ненасилном решавању сукоба и популаризовање читања књига	Књиге набављене	библиотекар	Током године	Евиденција набављене литературе
Учешће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, Поступања у кризним ситуацијама, унапређивања и очувања менталног здравља	Реализовано	Чланови тима	Током године	Уверења, потврде,
Предлагање мера за превенцију и заштиту, консултације и учешће у процени ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;	Тим за заштиту	Чланови тима	Током године	Документација тима, записници, Планови појачаног васпитног рада

Редовно евидентирање свих облика/случајева насиља.	Слеучајеви насиља су евидентирани од стране одељењских старешина, односно Тима у зависности од нивоа насиља	Тим	Током године	Увид у евиденцију и планове ПВР, односно ОПЗ
Сачињавање извештања и извештавање на крају првог односно другог полугодишта	На крају првог и другог полугодишта сачињен извештај	Тим за заштиту – координаторка Тима	Децембар Јуни	Извештај
Наставити активности које подразумевају јачање унутрашње заштитне мреже, упознавање школског полицајца са проблематиком школе, ученика, родитеља и запослених у школи, појачавање дежурства, учествовање на семинарима и дебатама у вези са темом насиља, наставак сарадње са Педагошким колегијумом, Тимом за инклузију, Тимом за Професионалну оријентацију и др.				

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

Тим за самовредновање у оквиру својих активности за текућу школску 2025/26. годину посматраће и анализирати област 2 – Настава и учење

у складу са Правилником о стандардима квалитета образовно – васпитних установа („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године), Правилником о вредновању квалитета рада установе број 10/2019 и текућим Развојним планом школе. Вредновање ће се вршити анализом евиденције и педагошке документације, посматрањем и анализом наставног материјала и припрема за часове, као и помоћу анкета и чек листа које се односе на праћење броја ученика који су укључени у активности и врсту и квалитет активности...

Стандарди квалитета за област „Настава и учење“ су следећи:

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

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ/ ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ИЗВЕШТАВАЊЕ
Формирање тима,	директор, чланови тима	Тим формиран, чланови тима су упознати са начином функционисања тима	Август /септембар 2025.године	Записник
Доношење Годишњег плана рада	Тим за обезбеђивање	Септембар 2025.	Израђен план са дефинисаним	Увид у Годишњи план

	квалитета и развој установе		активностима, носиоцима, временском динамиком, механизмима за праћење и вредновање.	
Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, Активом развојно планирање школе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за развојно планирање школе Тим за самовредновање	Два пута у току школске године, децембра 2025. и јуна 2026.	Тим за самовредновање спроводи процес самовредновања рада школе у односу на стандарде квалитета рада установе; врши истраживање и анализу стања друге области	Увид у методологију самовредновања, резултате и извештај
Сензибилисање, едукација и оснаживање свих запослених у циљу развијања и подизања културе самовредновања као саставног дела свакодневног рада	Педагог школе, чланови Тима	На седници Наставничког већа 12.09.2025.године педагог школе подсећа чланове Н.в. на Правилник о стандардима квалитета рада установе са посебним освртом на област Настава и учење (Стандарди, индикатори којима можемо да сагледамо присутност стандарда и могуће примере доказа о присутности индикатора)	Септембар, надаље током године континуирано	Белешке у документацији педагога/Тима
Дефинисање начина прикупљања доказа, инструмената, припрема инструмената, чек листа и одабир релевантне документације	Чланови тима	Припремљене чек-листе и документација	Новембар 2025.	Записник, документација и чек-листе
Посета часовима	Педагог школе	Образац са	Децембар –март	Сагледавање

наставе у циљу прикупљања доказа за вредновање области, испитивање наставника и ученика прилахођеним инструментима		посматрање часа		резултата, сумирање
Увид у школску документацију и анализа чек листа, уз квалитативни извештај	Даниела Главонић и Александра Сорајић	Уочено актуелно стање	До априла 2026.године	Чек листе, документација
Дискусија резултата и писање извештаја	Даниела Главонић и Александра Сорајић		Април 2026.	
Израда акционог плана за наредну школску годину	Чланови тима	Израђен акциони план који садржи план унапређења	Мај 2026.	
Извештавање	Координатор	Подношење извештаја директори школе, наставничкомк већу, школском одбору	Јуни 2026.	Годишњи извештај о самовредновању

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе. Тим има следеће надлежности : 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;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Активност	Носиоци	Време реализације	Критеријуми/мерила (очекивани исходи)	Начин праћења/ вредновања
Формирање новог тима	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар 2025	Чланови тима су упознати са начином функционисања тима, именовани су носиоци конкретних активности и задужења.	Увид у записник
Доношење Годишњег плана рада	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Септембар 2025	Израђен план са дефинисаним активностима, носиоцима, временском динамиком, механизмима за праћење и вредновање.	Увид у Годишњи план
Организовање стручног усавршавања: акредитоване обуке и стручно усавршавање у установи - хоризонтално учење	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за професионални развој	У току школске 2025/2026. године	Наставници приказују различите облике стручног усавршавања и похађају обуке на актуелне теме (Унапређење менталног здравља, поступање у кризним ситуацијама, превенција и интервенција насиња, унапређивање компетенција које се односе на иновативне облике и методе рада)	Увид у извештаје о стручном усавршавању
Укључивање школе у најмање један пројекат који је у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У току школске 2025/2026. године	Школа учествује у пројекту и унапређује квалитет рада.	Увид у планове пројеката и извештај

Учествовање на конкурсима за додељивање финансијских и техничких средстава, као и упућеност у расположиве ресурсе у локалној средини који могу да повећају квалитет рада школе	Директор,	У току школске 2025/2026. године	Школа учествује на конкурсима и добијеним средствима унапређује квалитет рада.	Увид у записник, извештај
Праћење остваривања Школског програма, Годишњег плана рада школе, Развојног плана установе, процеса самовредновања.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развој школског програма, Стручни актив за развојно планирање, тим за самовредновање	Два пута у току школске године, децембра 2025 и јуна 2026.	Школски програм, Развојни план и Годишњи план рада, самповредновање остварено је у складу са планом	Увид у Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада школе и извештаје; упоређивање планираних и остварених активности, давање смерница за даљи рад
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за инклузивно образовање	Квартално (октобар, децембар, март, јун)	Индивидуални образовни планови се спроводе, врши се евалуација и подстиче се напредовање ученика.	Увид у ИОП-е и евалуације и постигнућа ученика
Праћење напредовања ученика	Одељењска већа, одељењске старешине, педагог школе	квартално	На основу појединачних извештаја, извештаја одељењских већа сачињава се анализа успеха ученика, предлажу се мере за побољшање	Ес дневник, педагошка документација, извештај
Анализа резултата завршног испита	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у сарадњи са Тимом за развојно планирање школе	Јун-август 2026.	Ученици постижу очекиване резултате.	Увид у резултате завршног испита ученика

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања >

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

Да би ученици били спремни за изазове који су пред њима трудимо се да их добро припремимо. Развијањем компетенција неопходних за интелектуално и емотивно сазревање ученика, ми их спремамо не само за даље школовање већ и за стварне животне ситуације. За развој ових компетенција важни су не само наставни садржаји већ и методе којима се они проучавају, те у учењу и подучавању доминирају, пре свега, истраживачке и интерактивне методе, рефлексија, критичко мишљење, кооперативно учење, као и друге методе које оснажују учествовање ученика у васпитнообразовном процесу. Под интердисциплинарним приступом у настави подразумевамо прожимање садржаја из једне науке у другу, како бисмо потпуније решили одређене проблеме и задатке

Активност	Време реализације	Учесници	Компетенције
Израда припрема за час или ваннаставну активност у оквиру којих се види примена Здравственог васпитања	период септембар -	/може на нивоу стручног већа и ли тимова /	Брига за здравље Вештина сарадње Рад с подацима и информацијама
Новогодишњи вашар	Децембар	Ученици свих одељења од 5. до 8. разреда и наставници	иницијативност и оријентација ка предузетништву, вештина сарадње, брига за здравље, естетска компетенција, вештине за живот у демократском друштву;
Пројекти (ПП презентације)	Током године	Ученици 6., 7. и 8. разреда и предметни наставници	вештина комуникације, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција, вештина сарадње, компетенција за целоживотно учење, вештине за живот у демократском друштву;
Сађење биљака	март, април и мај	Ученици свих разреда, учитељи, наставник српског језика, грађанског васпитања и	иницијативност и оријентација ка предузетништву, еколошка компетенција, вештина сарадње, компетенција за

		биологије	целоживотно учење, естетска компетенција, вештина комуникације, дигитална компетенција, рад са подацима и информацијама, вештине за живот у демократском друштву;
Акција чишћења парка и сађење дрвећа у сарадњи са Месном заједницом	март	Ученици свих разреда, учитељи, наставник грађанског васпитања и биологије, представници Месне заједнице	иницијативност и оријентација ка предузетништву, еколошка компетенција, вештина сарадње, компетенција за целоживотно учење, естетска компетенција, вештина комуникације, дигитална компетенција, рад са подацима и информацијама, вештине за живот у демократском друштву;
Обележавање Светског дана здравља	април	Ученици свих разреда, учитељи, наставник српског језика, енглеског језика, немачког језика, грађанског васпитања, ликовне културе и биологије	брига за здравље, вештина сарадње, естетска компетенција, компетенција за целоживотно учење, вештине за живот у демократском друштву;
Васкршњи вашар	април	ученици свих одељења (1-8.разред), сви учитељи и предметни наставници	иницијативност и оријентација ка предузетништву, вештина сарадње, естетска компетенција, вештина комуникације, дигитална компетенција, рад са подацима и информацијама, вештине за живот у демократском друштву
Игре без граница	јун	ученици 5,6. и 7.разреда и наставници	вештина сарадње, естетска компетенција, вештина комуникације, дигитална компетенција, компетенција за целоживотно учење, брига за здравље, вештине за живот у демократском друштву;
International day – активности у оквиру обogaћеног једносменског рада	Током године	Ученици 5, 6, 7. и 8. разреда	вештина сарадње, естетска компетенција, вештина комуникације, дигитална компетенција, компетенција за целоживотно учење, брига за здравље, вештине за живот у демократском друштву, рад са подацима и информацијама;

Тим за професионални развој и стручно усавршавање

Годишњи план стручног усавршавања

Полазиште стручног усавршавања установе:

- Резултати самовредновања;
- Активности предвиђене Развојним планом школе, као и Анексом Развојног плана школе;
- Нормативна акта (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основној школи, Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника <http://www.zuov.gov.rs/ostali-propisi/>);
- Приручник за планирање стручног усавршавања и напредовања
- Анализа и одабир на основу каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника
- <https://zuov-katalog.rs/>
- Препоруке запослених који су похађали одређени облик стручног усавршавања
- Лични планови стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања,
- Извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.
- Остало

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- 1) које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
- 2) савладавањем одобрених програма стручног усавршавања, у складу са овим правилником;
- 3) учешћем на одобреним стручним скуповима, у складу са овим правилником;
- 4) које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
- 5) које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
- 6) које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
- 7) које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања, а нису обухваћене тач. 1)–6) овог члана;
- 8) које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Стручно усавршавање ван установе:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;

2) стручни скупови, и то:

- (1) конгрес, сабор;
- (2) сусрети, дани;
- (3) конференција;
- (4) саветовање;
- (5) симпозијум;
- (6) округли сто;
- (7) трибина;
- (8) летња и зимска школа.

Компетенције стручног усавршавања су:

Д2 [компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи](#)

Д3 компетенције директора за планирање, организовање и контролу рада установе

Д4 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

Д5 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Д6 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе

Д7 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе

Н1. компетенције наставника за уже стручну област · Н2. компетенције наставника за поучавање и учење · Н3. компетенције наставника за подршку развоју личности Н4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

ССДУ 1 нису објављени стандарди компетенција рада стручног сарадника у школи

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

П1 примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности)

П2 процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)

П4 унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза

П6 унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П9 јачање компетенција запослених у образовно-васпитним установама за остваривање активности које се односе на екологију, одрживи развој и колективну добробит.

Наставник, стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом и ученицима **има право и дужност** да се стручно усавршава и то да:

1) **оствари најмање 44 сата стручног усавршавања** у установи

(угледни часови, приказ облика стручног усавршавања, ваннаставне активности, научили смо на семинару – примењујемо у пракси, истраживања...)

2) **похађа најмање један програм стручног усавршавања** који доноси министар **или одобрени програми из Каталога** програма стручног усавршавања

3) учествује на најмање **једном одобреном стручном скупу**

(трибине, саветовања, конгреси...)

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно- васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе , примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја- ПОРТФОЛИО

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник
- самостални педагошки саветник
- виши педагошки саветник
- високи педагошки саветник

Акциони план рада Тима са стручно усавршавање за школску 2025/2026. годину

Активност	Носиоци	Временска динамика	Очекивани исходи	Начин праћења и вредновања
Формирање Тима, именовање координатора, усвајање плана о стручном усавршавању у школској 2025/2026.години	Директор, руководиоца тима	Септембар 2025.године	Чланови тима су упознати са начином функционисања тима, именовани су носиоци конкретних активности и задужења.	Записник са сатанка, План СУ
Доношење Годишњег плана рада	Чланови тима	Септембар 2025.	Израђен план са дефинисаним активностима, носиоцима, временском динамиком, механизмима за праћење и вредновање.	Увид у Годишњи план
Разматрање и ревидирање интерног документа о стручном усавршавању у установи	Чланови тима, Наставничко веће, одељењска већа	Септембар 2025. током године по потреби	Донешен и усвој интерни документ о СУ у установи	Записник са састанка, Интерни документ о СУ
Сензибилисање и подстицање наставника да покрену процедуру напредовања у оквиру звања	Одељењска већа, педагог школе, директор школе	Током године, стални задатак	Бар два наставника улази у процедуру стицања звања	Записници, захтев, белешке
Подстицање наставника и учитеља на стручно	Одељењска већа	Стални задатак	Одржан бар један угледни час	Записници, припреме,

усавршавање у оквиру установе, односно планирање и реализација угледних часова				белешке, докази
Подсећање наставника на нови Правилник о стручном усавршавању, обавезу стручног усавршавања, израду личног плана стручног усавршавања, Портфолио запослених	Педагог школе	На седници наставничког већа у септембру 2025. подсећање на Правилник о стручном усавршавању, портфолио наставника, планирање и извештавање о СУ,	Педагог школе подсетио чланове Наставничког већа на Правилник о СУ, обавезе, планирање и извештавање о СУ, потреби за већим бројем планирања и реализовања угледних и огледних часова	Записник са седнице, припрема педагога
Планирање, организација и реализација стручног усавршавања на навоу већа за школску 2025/2026.годину (појединачно или за све запослене) (стручно усавршавање у установи и стручно усавршавање ван установе) Предлог акредитованих семинара у складу са Развојним планом школе, Планом унапређивања квалитета рада школе	Директор школе	током школске 2025/2026.године „Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“ “Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“ * „Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе“ током године *Обуке из области унапређења менталног здравља и поступања установе у случајевима кризне ситуације, превенција и интервенција у случајевима насиља и дискриминације	Реализован семинар,	Планови, уверења
Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе	Наставници, стручни сарадници	током године	Стручно у савршавање у установи и ван установе реализовано	уверења
Извештавање о стручном усавршавању које је реализовано током наставне године		Два пута годишње	Наставници и стручни сарадници појединачно и у оквиру стручних већа извештавају о стручном	Извештај о стручном усавршавању

		усавршавању	
--	--	-------------	--

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ за школску 2024/2025.годину						
Име и презиме	Љиљана Крничан	Последњи завршени ниво образовања			VII	
Назив установе	ОШ „Сава Максимовић“ Мраморак	Звање			Проф.разредне наставе	
Радно место	Директор школе	Компетенције које желим да развијем, унапредим у наредној години			Д2, Д3, Д4, Д5, Д6, Д7	
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ						
Облик стручног усавршавања	Назив / тема стручног усавршавања	Компете нције	Начин учествовања	Ниво	Планирано време	
Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	Угледни час	Д4	дискусија, присуство	Стручно веће за разредну наставу, предметну наставу	4	
Остваривање истраживања (научна, акциона, ad hoc, итд.)	Самовредновање у школи	Д4	Планирање, учествовање, реализација	Наставничк о веће	1. и 2. полугодиш те	
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера	-Учешће на конкурсима за суфинансирање програма и пројеката у области основног и средњег образовања у АП Војводини Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице, конкурси и пројекти Општине Ковин, МПНТР и др. -Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи-организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи	Д2, Д4	Координација Учешће Организација	Наставничк о веће	10 сати	
Такмичења и смотре – учествовање у	Учествовање у организацији такмичења и смотри општински	Д4	организација	Општински ниво,	15 сати	

организацији такмичења и смотри од општинског нивоа:	окожни републички			окожни ниво Републички ниво	
Илагање о савладаном програму/ обуци или другом облику СУ	Илагање на тему актуелних образовно васпитних тема	Д2,Д4	Илагач	Стручно веће Наставничко веће Актив директора	4
Остали облици СУ који нису предвиђени Правилником, а које запослени планира	Израда личног плана стручног усавршавања и извештаја о стручном усавршавању	Д5	Израда, анализа	Стручно веће за разредну наставу, предметну наставу	2 сата
	Посета едукативним сајтовима, блоговима и порталима		Информисање, проширивање знања	Индивидуално	Током школске године

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Облик стручног усавршавања	Назив / тема/ област стручног усавршавања	Компетенција	Начин учествовања	Планирано време
Акредитовани програми високошколске установе (облици целоживотног учења)	Активности обогаћеног једносменског рада у функцији свестраног развоја ученика Општи циљеви: Подстицање и оснаживање запослених у основним школама да кроз креативно и логичко стваралаштво развију способност иницијативе и реализације идеја, ослањајући се на примену међупредметних компетенција.	Д4	присуство	Током школске године 8
Акредитовани програми високошколске установе (облици целоживотног учења)	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама Уметност васпитања-кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима У ШКОЛИ СЕ НАСИЉЕ НЕ ВОЛИ - програм обуке за заштиту ученика од вршњачког насиља путем превентивних и интервентних активности	НЗ - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика Д2 - компетенције директора за руковођење образовно-васпитним	Присуство Присуство	Током школске године Током школске године

		“Различiti видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“	процесом у школи НЗ -			
ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА за школску 2025/2026.годину						
Име и презиме		Маријка Пурин	Будући професионалац-прилог наставни истраживачки рад	Теледигитални образовани	ниво Н2, Д4, ССДУ 1	7-1
Назив установе	Стручни скупови (конгрес, сабор,	ОШ “Саво Мукетовић” Београд	УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВНЕ ПРАКСЕ	Звање	Д2	Проф.раз. наставе
Радно место	сусрети и дани, конференција, саветовања,	Школни библиотекар	ПРОФЕСИОНАЛНИ ИСКУСТАВА	Компетенције које желим да развијем, унапредим у наредној години	Н1, Н2	Присуство
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ						
Облик стручног усавршавања	округли сто, трибина)	Назив / тема стручног усавршавања	Приоритетна област: Методика рада са ученицима којом се постиже развој функционалних знања, вештина и ставова	Ниво		Планирано време
Радионица		Европски дан писмености (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)	Организатор/ реализатор	1.		8.септембар
Радионица		Европски дан језика	Организатор/ реализатор	1.		26.септембар
Студијско путовање	Остало: пленарно	Посета Сајма књига	Организатор/ реализатор	Д2		октобар
Радионица	предавање, презентација	Обележавање дана рођења Вука Караџића	Организатор/ реализатор	1.		6.новембар
Радионица	дискусијом, радионица, панел дискусија, домаће групе, постер презентација	Домашња лектура – обрада	Организатор/ реализатор	1.		1.полугодиште
Радионице	презентација, изложбе, стручно путовање	Међународни дан матерњег језика	Организатор/ реализатор	1.		21.фебруар
Мултимедијални садржаји: снимање филмова, песама и медијско представљање школе		Национални дан књиге	Организатор/ реализатор	1.		Фебруар-март
Радионице		Светски дан поезије аутор	Организатор/ реализатор	1.		21.март
Радионице		Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића	Организатор/ реализатор	1.		10.април
Радионице		Светски дан књиге и ауторских права	Организатор/ реализатор	1.		23.април

Током школске године

10 сати

Радионице	Недеља сећања и заједништва , у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;	Организатор/реализатор	1.	5. - 9.5.2026.
Ликовни конкурс	“Марцишор“	Организатор/реализатор/учесник	1.	Фебруар- август
Школске приредбе	Божих, Нова година, Дан школе, Крај школске године	Организатор/реализатор учесник /	1.2.	Децембар - јун
Сарадња са румунском и српском православном црквом	Учествовање на разним манифестацијама	учесник	2.	Током године
Школска такмичења и смотре	Учествовање на свим нивоима	учесник	2.	Током године
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Компетенција Н1 Н2 Н3 Н4	Начин учествовања	Планирано време
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	Семинар у организацији школе ОШ „ Сава Максимовић“ Мраморак у складу са Развојним планом школе “Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“ „Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“	Компетенција Н1 Н2 Н3 Н4 Н3 - Д4 - ССДУ1 - Н2, Д4, ССДУ1	Учесник	Током године

Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина)	Годишња Скупштина Друштва школских библиотекара Србије		учесник	18.април
Одобрени програми стручног усавршавања	СУПЕРБИБЛИОТЕКАР (2 у 1: И НАСТАВНИК И БИБЛИОТЕКАР) – Стручни библиотечко-информациони рад и коришћење ресурса школске библиотеке у образовно-васпитном процесу Каталошки број програма: 5	ССДУ 1 П4	учесник	8 бодова Током године

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА за школску 2025/2026. год. СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ				
Име и презиме	Даниела Главонић	Последњи завршени ниво образовања	VII	
Назив установе	ОШ „Сава Максимовић“ Мраморак	Звање	Дипломирани педагог	
Радно место	Стручни сарадник - педагог	Компетенције које желим да развијем, унапредим у наредној години	Н2,Н3,Н4,ССДУ1	
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема стручног усавршавања	Начин учествовања	Ниво	Планирано време
Облик стручног усавршавања који је припремљен и	Инклузивно образовање Ментално здравље	Излагање		Током године
		Присуство		

остварен у установи у складу са потребама запослених	Поступање установа у кризним догађајима		Школска управа/Општина	
Предавање намењено члановима Наставничког већа на тему «Поступање установа у кризним догађајима	Кризни догађај	Предавање-излагач	Наставничко веће	Септембар 2025.године
Остали облици СУ	Online кружоци – размена информација и сарадња имејлом менторство приправницима активности Актива стручних сарадника ОШ Панчева	Учешће Учешће, реализација	Актив стручних сарадника ОШ Панчева	Током године Током године
Извештавање/предавање са реализованог семинара	теме релевантне за унапређење и развој	реализатор/учесник	Наставничко веће	Током године
	Предавање намењено члановима Наставничког већа „Тежак родитељ“	Реализатор	Наставничко веће	Новембар 2025.
Угледни часови	теме релевантне за унапређење и развој	реализатор/учесник	Наставничко веће	Током године
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Компетенција Н1 Н2 Н3 Н4 ССДУ1	Начин учествовања	Планирано време
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	теме релевантне за унапређење и развој	Н1 Н2 Н3 Н4 ССДУ1	присуство	Током године
Акредитована обука	„Медијација као метод и превенција решавања сукоба у школи“	Н3, П5	Учешће	Током године
	„Како управљати вршњачким конфликтима“	Н2, П4	Учешће	Током године
	Контрола љутње – едукативне радионице за ученике	Н3	Учешће	Током године
	„Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“ каталошки број 179	Н2, ССДУ1 П1	Учешће	Током године

	“Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“	НЗ, ССДУ1		
	Обуке из области очувања менталног здравља	НЗ/4	Учешће	Током године
Вебинари	теме релевантне за унапређење и развој		учешће	током године

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2025/2026. годину Стручно веће за друштвене науке				
Планирани облици стручног усавршавања				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Компетенције Н1 Н2 Н3 Н4	Планирано време	Име и презиме
Вебинар	ELTOC	Н1	Октобар, 2025.	Александра Сорајић Жељка Марковић
Вебинар	Образовна академија	Н1-Н4	Током године	Александра Сорајић Драгана Пауновић
Конференција	MM Publications ELT Conference	Н1	Април, 2026.	Александра Сорајић Жељка Марковић
Семинар	Диференцијација и индивидуализација у настави	Н2	У току године	Александра Сорајић Жељка Марковић
семинар	Републички зимски семинар	Н1 Н3	Јануар-фебруар	Драгана Пауновић
семинар	Schuldeutsch Modul: Кооперативно учење CLIL у настави немачког језика	Н4	три недеље	Соња Илић
Семинар	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	Н1		Соња Илић
Семинар	Изазови у образовно-васпитном процесу проузроковани медијским манипулацијама	Н2, Н3, Н4, В2, Д2		Соња Илић

	„Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“ каталошки број 179 “Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“	Н2, ССДУ1 П1 Н3, ССДУ1	Током године	Александра Сорајић Жељка Марковић, Пауновић Д, Савић, М., Илић, С
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема /област стручног усавршавања	Начин учествовања	Планирано време	Име и презиме
Угледни час	Угледни час на разне теме	Организатор и реализатор	Током године	Драгана Пауновић Александра Сорајић Жељка Марковић
Такмичење	Такмичења на школском, општинском...нивоу	Припрема, организација, реализација	Током другог полугодишта	Александра Сорајић Драгана Пауновић
Посета	Посета Сајму књига	Вођење ученика	Октобар	Александра Сорајић
Летопис	Вођење Летописа школе	Реализатор	Током године	Александра Сорајић
Дечија недеља	Активности поводом обележавања Дечије недеље	Реализатор, организатор	Прва недеља октобра	Александра Сорајић Драгана Пауновић Жељка Марковић
Конкурси	Ликовно-литерарни конкурси	Припрема, организација и реализација или само учешће	Током године	Драгана Пауновић
Јубилеји	Обележавање годишњица рођења, смрти, издавања неког дела, значајних датума	Организатор и реализатор	Током године	Драгана Пауновић
Приредбе	Дан Светог Саве, Дан школе Завршна приредба	Организатор и реализатор	Јануар, април, јун	Драгана Пауновић

Смотре	Смотра рецитатора (школска...)	Припрема, организација и реализација	Током 2.полугоди шта	Драгана Пауновић
Такмичења	Такмичење из граматике (од школске, општинске...)	Припрема, организација и реализација	Током 2.полугоди шта	Драгана Пауновић Александра Сорајић
Читањени маратон	Припрема, реализација	Припрема	Током године	Драгана

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2025/2026.годину

Стручног већа вештина

Чланови стручног већа: Милица Илић, Виолета Помар, Владимир Радуловић,

Драгослав Бубања

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Компетенције Н1, Н2, Н3, Н4	Планирано време	Име и презиме
Семинар	Школа керамике	Н1, Н2, Н3, Н4	Школска 2025/2026. Година	Милица Илић
Семинар	Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста	Н1, Н2, Н3, Н4П1	Школска 2025/2026. Година	
Семинар (онлајн)	Дигитални алати у музичком образовању	Н1, Н2, Н3, Н4, П6	Школска 2025/2026. Година	Виолета Помар
Семинар	Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста	Н1, Н2, Н3, Н4П1	Школска 2025/2026. Година	
Семинар	Како мотивисати ученике да вежбају на часу ФЗВ и у слободно време	н1, П3	Школска 2025/2026. Година	Владимир Радуловић
Семинар (онлајн)	Припрема за час као полазиште иновативне наставе	н2	Школска 2025/2026. Година	Владимир Радуловић
	„Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“ каталошки број 179 “Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“	Н2, ССДУ1 П1 Н3, ССДУ1	Током године	Милица Илић, Виолета Помар, Владимир Радуловић

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив / тема /област стручног усавршавања	Начин учествовања	Планирано време	Име и презиме
Уређење школског простора	Изложба дечијих радова	Организа тор	Школска 2025/2026. Година	Милица Илић
Ликовни конкурси	Ликовна смотре	Припрем а ученика	Школска 2025/2026. Година	
Школске приредбе	Божични концерт, Дан Св. Саве, Дан школе, завршна приредба	Учесник, организа тор	Школска 2025/2026. Година	Виолета Помар
Такмичења и смотре	Општинско, зонско, покраинско и републичко такмичење (смотре)	Учесник	Школска 2025/2026. Година	
Такмичења и кросеви	Школско, општинско... „Трка за срећније детињство“ „Крос РТС“	организа тор	Школска 2025/2026. Година	Владимир Радуловић

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2025/2026. годину
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ
 Драгана Лазаревић, Немања Баковић, Марина Панкалујић, Јован Мерћа, Зинета Рашовић, Милош Савић

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Компете нције Н1, Н2, Н3, Н4	Планирано време	Име и презиме
Семинар	Увођење Мудла (Moodle) у настави	Н2	У току школске године	Драгана Лазаревић
Акредитовани вебинари	Акредитовани вебинари одређених издавачких кућа		У току школске године	Немања Баковић
Семинар	Занимљива екологија	Н1	У току школске године	Зинета Рашовић
Семинар	Начин заштите младих од опасности и злостављања на интернету	Н2	У току школске године	Зинета Рашовић
	„Буди професионалац-прилагоди наставу и учење ученику“ каталошки број 179 “Различити видови подршке деци и ученицима у односу на специфичности њиховог развоја“	Н2, ССДУ1 П1 Н3, ССДУ1	Током године	Драгана Лазаревић, Јован Мерћа, Марина Панкалујић, Немања Баковић, Милош Савић

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	Назив / тема / област стручног усавршавања	Начин учествовања	Планирано време	Име и презиме
Подршка наставницима у вези дневника	Евиденција ес - дневника	Координатор	Током године	Драгана Лазаревић

Одржавање школског сајта	Сајт	Администратор	Током године	Драгана Лазаревић
Уређење школског простора	Активности у оквиру СНА	Организатор и реализатор	Друго полугодиште	Драгана Лазаревић
Такмичење „Дабар“	Такмичење	Организатор	Новембар	Драгана Лазаревић
Глобална кампања „Outdoor Classroom Day”	Дан учионице на отвореном	Организација и реализација.	Новембар/мај	Немања Баковић
Такмичење „Математичка интернет олимпијада“	Онлајн такмичење „Математичка интернет олимпијада“	Припрема, организација и реализација.	Током првог полугодишта	Немања Баковић
Обуке на платформи „Чувам те“	Онлајн обуке за запослене	Присуство	Током године	Немања Баковић
Такмичења	Школско такмичење Општинско такмичење	Припрема, организација и реализација.	Током године	Немања Баковић Марина Панкалујић Милош Савић Јован Мерћа Зинета Рашовић
Онлајн презентације уџбеника	Презентације уџбеника издавачких кућа	Присуство	Током године	Немања Баковић
Платформа „Чувам те“	Национална платформа за пријаву насиља „Чувам те“	Надлежни	Током године	Немања Баковић
Пројекат „Еко школа“	Учешће у пројекту „Еко школа“	Члан еко одбора	Током године	Немања Баковић Марина Панкалујић
Такмичење „Мислиша“	Национално математичко такмичење „Мислиша“	Припрема, организација и реализација.	Током другог полугодишта	Немања Баковић Зинета Рашовић
Завршни испит	Припремна, пробни, завршни, комисије	Припрема, организација	Током другог полугодишта	Немања Баковић Марина Панкалујић Милош Савић

		ција, реализација или само учешће у некој активности.		Јован Мерћа
Угледни час: „Бородин и Менделјејев“	Одржавање угледног часа.	Припрема и реализација	Током године	Зинета Рашовић

Тим за професионалну оријентацију ученика

Активност	Носиоци	Време реализације	Критеријуми/мерила (очекивани исходи)	Начин праћења/вредновања
„Моја средња школа“ 1. Формирање Тима	Администратор на одељењском порталу „Моја средња школа“, директор школе	септембар 2024. администратор	Тим формиран, изабран координатор тима	Решења директора, записник састанка, ГПРШ
2..Осмишљавање и предлагање активности у школској години, доношење плана активности и подела улога и задужењаДоношење детаљнијег плана активности,	Координаторка тима у сарадњи са одељењским старешинама седмог и осмог разреда	Септембар 2025.	Сачињен пна активности, приоритетни циљеви са временском динамиком (активности ће сптоводити координаторка тима у сарадњи са одељењским старешинама седмог и осмог разреда, током одржавања ЧОС-а, као и на часовима грађанског васпитања, предузетништва.	Глобални план рада, ГПРШ, Записник Тим за професионалну оријентацију, решења директора школе
3. Реализација планираних активности	Координаторка тима у сарадњи са одељењским старешинама	Током године	Реализоване планиране активности: радионице са одељењским старешинама и педагогом школе, саветодавни рад, испитивање професионалних интересовања ученика	Материјали са радионица, белешке, писане припрене, тестови интересовања, упитници за ученике
4. Редовно и континуирано информисање ученика о срећим школама, образовним профилима, пословима које могу да обављају, могућностима за даље напредовање	Координаторка тима, одељењске старешине	Континуирано	Ученици редовно информисани о средњим школама, образовним профилима, начином полагања пробног и завршног испита, начина рачунања бодова потребних за завршни испит	Обавештења, белешке, флајери,

5: Редовно информисање родитеља	Одељењске старешине Координаторка Тима	Током године, континуирано када дође до промена	Индивидуално, тематски родитељски састанци, сајт школе, писана обавештења, успостављеним каналима комуникације родитељи правовремено и благовремено обавештени Реализоване посете експерата, односно представника средњих школа у циљу презентовања одређених занимања, образовних профила односно средњих школа	Извештаји
6.Сарадња са другим школама, институцијама	Координаторка тима, одељењске старешине	Током године	Остварена сарадња	извештаји
7.Сарадња са НСЗ Панчево-подршка саветника за планирање каријере	Координатор тима	Током године, под оговором	Остварена сарадња	извештај
. Упис ученика који се образују по ИОП -2 – (сарадња са Тимом за инклузивно образовање)	Координаторка тима за инклузивно образовање, координаторка тима за професионалну оријентацију, ученици, родитељи и одељењске старешине осмог разреда	Мај 2026.године	У међусобној сарадњи, сачињен план уписа, односно предлог образовних профила који је у складу са склоностима, интересовањима и могућностима ученика Ученик уписан у један од три предложена профила на основу решења Окружне уписне комисије	Педагошки профил ученика који се образују по иоп2, ИОП план, план уписа

НАСТАВА И УЧЕЊЕ
План наставе и учења за први циклус образовања и васпитања

Р.бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	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	1	36
Укупно: А		20	720	21	756	21	756	21	756

Р.број	Б.ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	
1.	Верска настава/грађанско васпитање ¹	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Румунски језик са елементима националне културе ²	2	72	2	72	2	72	2	72
Укупно: Б		1-3	36-108	1-3	36-108	1-3	36-108	1-3	36-108
Укупно: А+Б		21-23	756-828	22-24	792-864	22-24	792-864	22-24	792-864

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Р.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	
1.	Редовна настава	21-23	756-828	22-24	792-864	22-24	792-864	22-24	792-864
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	/	/	/	/	1	36	1	36
4.	Настава у природи ⁴	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Р.број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ³	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

¹ Ученик бира један од понуђених изборних предмета

² Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику, може да изабере овај програм али није у обавези

³ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

⁴ Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

План наставе и учења за други циклус образовања и васпитања

Р.број	А. ОБАВЕЗНИ 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.	Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
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	68
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 ¹	2	72 ⁺⁵⁴	2	72 ⁺⁵⁴	3	108	3	102
Укупно: А		24	918	25	954	28	1008	28	952

Р.број	Б.ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ²	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик – немачки језик ³	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик са елементима националне културе (Румунски језик са елементима националне културе, на нивоу више школа) ⁶	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Матерњи језик са елементима националне културе (Ромски језик са елементима националне културе, на нивоу више школа) ⁶	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно: Б		3-5	108-180	3-5	108-180	3-5	108-180	3-5	102-170
Укупно: А+Б		27-29	1026-1098	28-30	1062-1134	31-33	1116-1188	31-33	1054-1122

Р.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 активности ⁴ Медијска писменост,Предузетништво Вредности и врлине као животни компас	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

Р.број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
--------	--	----------------	-----------------	-----------------	----------------

Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

1Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање; 2 Ученик бира један од

понуђених предмета; 3 Ученик бира један страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса; 4 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност (5.разред Медијска писменост; 6.разред Вредности и врлине као животни компас ; 7.разред Предузетништво; 8. Филозофија с децом) 5 Ванапставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне као и другеу складу са просторним и људским ресурсима школе; 6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези

Продужени боравак

Самостални рад, израда домаћих задатака, вежбање

У оквиру самосталног рада ученика у продуженом боравку ученици организовано и плански, уз стручно педагошку помоћ и сарадњу са наставником утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. У оквиру активности самосталног рада реализују се активности које би иначе ученик радио у виду домаћих задатака.

На часовима самосталног рада ученику се могу задавати следеће активности:

- читање обавезне школске и домаће лектуре;
- читање листова и часописа за децу;
- коришћењем правописа, лексикона, енциклопедија, као и савремених електронских и мултимедијалних наставних средстава као извора информација;
- извођење и израда различитих практичних радова;
- рад на пројектима и друго;

* АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне могу бити: едукативне, радне, културно-уметничке и спортске и организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група и колектива, како би омогућиле да у њима ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима. Активности у слободном времену могу бити: спортске активности, дружење у оквиру разреда, креативне радионице, друштвене активности, културне активности и друге активности у складу са интересовањима ученика. Активности у слободном времену се организују тако да омогућавају активно ангажовање ученика и кретање, а могу бити:

1. **спортске активности**- могу се организовати спортска такмичења на нивоу од првог до четвртог разреда, кросеви и сл.
2. **дружење у оквиру разреда**- учитељи са ученицима истог разреда планирају активности сходно интересовању ученика
3. **креативне радионице**- могу бити из различитих области: музика, ликовна уметност, сценски приказ и драма, рецитовање, ритмика, литерарне активности, екологија, неговање народне традиције, школске новине и др. у складу са личним интересовањима ученика, као и на основу посебних способности појединих ученика.
4. друштвене активности- реализација друштвених активности се одвија у просторијама школе, културним установама (позоришта, музеји, биоскопи, библиотеке) и простори у којима се одвијају културне манифестације током школске године. У оквиру друштвених активности које се организују у школи ученици могу да играју друштвене игре (домине, шах, слагалице, монопол, танграм и друге друштвене игре).
5. **културне активности**
 - посете различитим културним установама, историјским објектима и слично, у складу са могућностима које пружа локална заједница;
 - гледање позоришних и филмских представа, односно телевизијских емисија;
 - праћење изложби и учествовање на манифестацијама;
 - учествовање у хуманитарним акцијама;
 - учествовање у еколошким акцијама;
 - припремање културно-уметничких програма;
 - уређење учионице у складу са могућностима и жељама ученика;
 - обележавање празника и тематских дана;

- израда тематских паноа;

6. друге активности у складу са интересовањима ученика

*ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Припрема за оброк и исхрана

Школска 2025/2026.година

ЗАДАЦИ И ПРОГРАМ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У складу Школаким програмом, Развојним планом установе, извештајем о самовредновању, активности рада са ученицима на часовима одељењског старешине биће усмерене на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Поред овога, у школи ће се организовати и тематски дани, односно дани обележавања значајних датума. Предлози за обележавање значајних датума:

- **Октобар:**
- током обележавања Дечије недеље теме које могу да се реализују су, између осталог, и: „Ја волим и поштујем себе и друге“; „Шта могу да учиним за тебе?“; „Ми смо деца једног света“; „Подељена срећа је два пута већа“; „У туђим ципелама“; „Кад се многе руке сложе/удруже“; „Магична моћ речи“; „Дани демократске културе“;
- 18.10. Обележавање Европског дана борбе против трговине људима;
- Обележавање Међународног дана менталног здравља
- **Новембар:**
- 16.11. Обележавање Међународног дана толеранције
- 20.11. Обележавање Светског дана детета
- **Децембар:**
- Међународни дан људских права
- **Јануар:**
- Обележавање Дана Светог Саве
- **Фебруар:**
- последње среде у месецу обележавамо Међународни дан борбе против вршњачког насиља
- **Март:**
- 21.3.Међународни дан матерњег језика
- **Април:**
- 22.4. Дан сећања на жртве Холокауста
- **Мај**
- **Недеља Сећања и заједништва од 4. до 8.маја 2026.године**

- 15.5. Међународни дан породице
- **Јуни:**
- Међународни дан деце жртава насиља

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА I РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; *формирање одељењске заједнице*
2. *Доношење одељенских правила понашања, формирање одељењске заједнице*
3. *Шта је емпатија?*
4. Правила понашања у саобраћају («Пажљивко»)
5. Упознавање ученика са појмом насиља, врстом и облицима насиља
6. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
7. *Толеранција*
8. Подсећање и подршка у развијању основних хигијенских навика
9. Кад порастем, желим да будем?
10. *Пошћујемо различитости „Богајство различитости“*
11. Превентивна радионица „Учионица без насилништва“
12. *Дружарство*
13. Мој радни дан
14. Како треба да учимо;
15. Честитка за Нову годину;
16. Мој успех на крају полугодишта
17. Светог Саве – школска слава;
18. *Позитивне вредности – указују на животи;*
19. Здравље чувам....
20. Шта је тешко у првом разреду
21. *Односи и указивање на проблеме „Шта моју да учиним за себе“*
22. Превентивна радионица „Учионица без насилништва“
23. Како решавамо сукобе
24. Понашање на јавним местима
25. Моји родитељи су по занимању...
26. Осми март – дан жена (празници)
27. *Шта је филантропија?*
28. Шта радим када сам љут, како треба да реагујем?
29. Превентивна радионица „Учионица без насилништва“
30. Пожељна и непожељна понашања у одељењу
31. *Обележавање Недеље сећања и заједничка*
32. Превентивна радионица „Учионица без насилништва“
33. Околину своју чувам,
34. Та тешка реч „Извини“
35. Гледамо филм по избору или слободна тема
36. Шта смо научили у првом разреду;

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА II РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; *формирање одељењске заједнице*
2. Доношење одељенских правила понашања
3. Шта је емпатија?
4. Правила понашања у саобраћају («Пажљивко»)
5. Подсећање ученика на појам насиља, дигиталног насиља, врстама и облицима насиља
6. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
7. Толеранција
8. Кад порастем бићу...
9. Поштујемо различитости „Богатство различитости“
10. Уређујемо нашу учионицу
11. Златна правила – понашање за столом, у библиотеци, биоскопу... - Бонтон
12. Другарство
13. Мој радни дан, како да најбоље организујем своје време за учење
14. Ко све може да ми помогне када имам проблем, коме могу да се обратим
15. Како проводим слободно време
16. Превентивна радионица
17. Честитка за Нову годину;
18. Шта сам све научио у првом полугодишту
19. *Позитивне вредности-показатељи за животи*
20. Бити здрав – зашто, како?
21. Игре на снегу;
22. *Односи и указивање пажње „Шта моју да учиним за тебе“*
23. Чиме се баве моји родитељи
24. Како решавамо сукобе
25. Шта је филантропија“
26. Хигијенске навике у школи и код куће
27. Осми март – дан жена (празници)
28. Како се понашамо у амбуланти, продавници и другим местима;
29. Златна правила у комуникацији – Бонтон;
30. Шта радим када сам љут

31. Обележавање Недеље сећања и заједништва
32. Учионица без насилништва
33. Учионица добре воље,,Бунар жеља,,
34. „Шта ти осећаш, желим да знам“
35. Да ли сам задовољан/а својим оценама;
36. Како ћу провести распуст;

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА III РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; Формирање одељењске заједнице
2. „Моја школа је мој други дом“ - доношење одељенских правила понашања
3. Шта је емпатија
4. Хајде да уредимо учионицу;
5. Појам насиља, врсте и облици насиља , дигиталног насиља
6. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
7. Заборављене игре у природи
8. Толеранција
9. Кад порастем бићу...
10. Мој радни дан – како да га најбоље организујем (како најбоље и најлакше да учимо; како да побољшамо свој успех);
11. Поштујмо различитости „Богатство различитости“
12. Оно што највише волим – Учионица без насилништва;
13. Другарство
14. Игранка поводом Нове године;
15. Анализа рада у првом полугодишту;
16. Обележавање Дана Светог Саве;
17. Моји родитељи су по занимању...
18. Позитивне вредности- путокази за живот
19. Негујемо леп говор (бонтон);
20. Наше хигијенске навике/ здравље чувам
21. Односи указивања и пажње „Шта могу да учиним за тебе“
22. Оно што највише волим – Учионица без насилништва;

23. Вредновање дечака и девојчица према способностима а не према полу
24. Мој омиљени филм
25. Како решавамо сукобе
26. Осми март;
27. Превентивна радионица
28. Шта је филантропија
29. Гледамо филм по избору
30. Бонтон;
31. Обележавање Недеље сећања и заједништва
32. Шта ти осећаш, желим да знам
33. Дан школе;
34. Како чувам своју околину – рециклирам не питам!
35. Превентивна радионица
36. Шта сам научио/ла у трећем разреду - анализа успеха и дисциплине;

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге по потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА IV РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; Формирање одељењске заједнице
2. „Моја школа је мој други дом“ - доношење одељенских правила понашања
3. *Шта је емпатија*
4. Појам насиља, врсте и облици
5. Правила Понашања у саобраћају („Пажљивко“)
6. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
7. *Толеранција*
8. Како правилно да одржавамо хигијенске навике, здраво се хранимо
9. Оплемењивање међуљудских односа: неговање навика љубазности, учтивости према друговима и старијима;
10. Кад порастем желим да будем..
11. Превентивна радионица
12. Другарство
13. Мој радни дан, како да организујем своје време и обавезе
14. Преузимање одговорности за учињену штету
15. *Позитивне вредности – укази за животи*
16. Како да чувано наше здравље
17. Мој радни дан – како да ефикасно и конструктивно организујем своје време

18. Обележавање Дана Светог Саве
19. Односи и указивање пажње „Шта могу да учиним за тебе“
20. Превентивна радионица
21. Игранка поводом Нове године;
22. Понашање на јавним местима
23. Како решавамо сукобе, а како би требало то да радимо (размена искустава, идеја, предлози)
24. Обележавање Међународног дана бробе против вршњачког насиља
25. Осми март
26. Култура разговорања: тражење речи, чекање да говорник заврши своје излагање;
27. Шта је филантропија?
28. Које све треба да се обратима када уочим проблем
29. Дан школе
30. Како да сачувам своју околину
31. Обележавање Недеље сећања и заједништва
32. Мој избор (моја омиљена књига, филм, група)
33. Та тешка реч извини
34. Час осмеха (догодовштине, анегдоте, шале)
35. Шта ме очекује у петом разреду
36. Како ћу провести распуст

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА V РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; Формирање одељењске заједнице, упознавање са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства
2. „Моја школа је мој други дом“ - доношење одељенских правила понашања
3. Пети разред - шта очекујем (праћење адаптације ученика петог разреда у сарадњи са педагогом школе)
4. Шта је емпатија
5. Упознавање ученика са процедуром у случајевима насиља;
6. Понашање на јавним местима – позориште, биоскоп, музеј, галерија, сајам-разговор
7. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
8. Адаптација на пети разред (испитивање ученика)
9. Другарство

10. Шта су то болести зависности
11. Превентивна радионица на тему насиља;
12. Резултати испитивања ученика који се односе на адаптацију и предлог мера за подршку ученицима
13. Како чувамо своје здравље
14. Толеранција
15. Превентивна радионица- превенција употребе дрога
16. Којим се послом бави људи око мене, моје окружење и шта се мени допада
17. Здравом се храним – колико је то важно
18. Позитивне вредности – путокази за живот
19. Анализа остварених резултата ученика на крају I полугодишта
20. Припреме за прославу Дана Светог Саве;
21. Помоћ одељенској заједници у планирању активности у II полугод.;
22. Како да помогнем другу из одељења, у учењу или ако има неки проблем
23. Шта говорим, а како ме околина разуме
24. Односи и указивање пажње „Шта могу да учиним за тебе“
25. Како видим себе, како ме виде други
26. Које особине красе колектив ученика? Хармонија и дисхармонија у ученичком колективу;
27. Текући проблеми у одељењу
28. Осми март
29. Анализа успеха у протеклом класификационом периоду;
30. Шта је филантропија
31. Обележавање Недеље сећања и заједништва
32. Негативне последице прекомерног коришћења рачунара
33. Прослава Дана школе
34. Болести зависности
35. Шта можемо учинити на заштити и унапређењу човекове средине
36. Промене у пубертету;

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА VI РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; Формирање одељењске заједнице, упознавање са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства

1. „Моја школа је мој други дом“ - доношење одељенских правила понашања
2. Шта је емпатија
3. Подсећање ученика са појмом насиља, врстама и облицима и процедурама
4. Узроци неспоразума у комуникацији, конфликти
5. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
6. Другарство
7. *Превентивна радионица*
8. Радне навике, учење и како се учи, како да организујем свој дан –разговор
9. Додатна и допунска настава и оптерећеност у настави-разговор
10. Поштујмо различитости – богатство различитости
11. Кад порастем бићу...
12. Превентивна радионица превенција употребе дрога
13. Како проводим слободно време
14. Толеранција
15. Развијање потреба ученика за културне и образовне вредности : читање дневне и дечје штампе, анализа прочитаног;
16. Шта су то предрасуде и стереотипи
17. Помоћ у организ. културних програма у одељенској заједници и школи;
18. *Превентивна радионица*
19. Пипреме за прославу Дана Светог Саве;
20. Анализа оствар. резултата ученика на крају I полугодишта
21. Помоћ одељенској заједници у планирању активности у II полугдишту;
22. Како препознати осећања (емоционална писменост)
23. Позитивне вредности – путокази за жаивот
24. Превентивна радионица
25. Дечаци и девојчице – разлике и сличности у анатомско-физиолошком и психичком развоју;
26. Односи и указивање пажње „Шта могу да учиним за тебе“
27. Међусобни односи ученика у одељењу
28. Шта је то филантропија
29. Шта је све насиље;
30. Обележавање недеље сећања и заједништва
31. Шта су то болести зависности
32. Тема по избору ученика
33. Како чувам своју околину
34. Шта ти осећаш, желим да знам
35. Шта смо све научили у шестом разреду

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА VII РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; Формирање одељењске заједнице
2. упознавање са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства
3. „ Моја школа је мој други дом“ - доношење одељенских правила понашања
4. Шта је емпатија
5. Подсећање ученика са појмом насиља, врстама и облицима и процедурама
6. Професионална оријентација
7. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
8. Превентивна радионица
9. Другарство
10. Шта све могу да урадим да да не узвратим насиљем
11. Професионална оријентација
12. Анализа остварених резултата ученика у протеклом класификационом периоду;
13. Текући проблеми у одељењу
14. Саветодавни рад (тешкоће у комуникацији, конфликти);
15. Како се понашамо на јавним местима
16. Професионална оријентација
17. Толеранција
18. Анализа односа ученика према радним обавезама;
19. Припреме за прославу Дана Светог Саве;
20. Анализа резултата у раду на крају I полугодишта
21. *Превентивна радионица превенција употребе дрога*
22. Позитивне вредности – путокази за живот
23. Тема по избору ученика
24. Стереотипи и предрасуде
25. Како проводим слободно време
26. Професионална оријентација
27. Интернет, за или против
28. Како да контролишемо бес, конструктивно решавамо сукобе
29. Текући проблеми у одељењу
30. Шта је то филантропија
31. Професионална оријентација
32. Обележавање Недеље сећања и зајеништва
33. Професионална оријентација - Ја за десет година
34. Друштвене мреже – предности и недостаци
35. Дан школе
36. Како да чувамо нашу околину
37. Анализа успеха и дисциплине у току школске године;

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге по потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА VIII РАЗРЕД

1. Упознавање са ученицима, разговор и упознавање планом рада у првим недељама нове школске године; Формирање одељењске заједнице, упознавање са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства
2. „Моја школа је мој други дом“ - доношење одељењских правила понашања
3. Шта је емпатија
4. Професионална оријентација
5. Подсећање ученика са појмом насиља, врстама и облицима и процедурама
6. Дечја недеља (активности током Дечије недеље планирати у циљу развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости)
7. Превентивна радионица
8. Професионална оријентација
9. Другарство
10. Осми разред – обавезе, оптерећеност, припремна настава - разговор
11. Толеранција
12. Анализа остварених резултата ученика у протеклом класификационом периоду (како да поправим свој успех, план рада, циљеви до краја школске године)
13. Професионална оријентација
14. Двадесет ствари које можеш да учиниш уместо да узвратиш силом –
15. Шта је то филантропија
16. Одговорност за сопствене поступке
17. Професионална оријентација
18. Анализа резултата у раду на крају I полугодишта
19. Припреме за прославу Дана Светог Саве;
20. Односи указивања и пажње – „Шта могу да учиним за тебе“
21. Саветодавни рад са ученицима на основу откривених тешкоћа у раду и учењу;
22. Превентивна радионица превенција употребе дрога
23. Професионална оријентација
24. Текући проблеми у одељењу
25. Планирање прославе матуре
26. Предрасуде и стереотипи
27. Професионална оријентација
28. Како препознати осећања – емоционална писменост
29. Друштвене мреже – предности и опасности
30. Обележавање недеље сећања и заједништва
31. Професионална оријентација
32. Припрема / договор у вези са прославом матуре
33. Професионална оријентација
34. Ја за 10 година

Напомена: Наведени су само предлози, сваки одељењски старешина ће током рада прилагодити даће предлоге потребама ученика, односно одељења, као и актуелној ситуацији.

ПРЕДЛОГ ПЛАНА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ

СЕПТЕМБАР

- ✓ Договор о начину и облицима сарадње са родитељима;
- ✓ Упознавање родитеља са правилима понашања у школи, кућним радом школе;
- ✓ Набавка школског прибора;
- ✓ Упознавање са **Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства**
- ✓ **Правилник о оцењивању ученика у основној школи;**
- ✓ **Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;**
- ✓ Библиотечки динар, екскурзија, осигурање;
- ✓ **Избор представника за Савет родитеља;**
- ✓ Упознавање родитеља са правима и обавезама родитеља и ученика;
- ✓ **Упознавање/подсећање родитеља на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и заменаривање, Упознавање родитељима са појмом дигиталног насиља, активностима, мерама превенције;**
- ✓ **Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања;**
- ✓ Подсетити родитеље на платформу “Чувам те“
- ✓ **Правилник о школском календару за 2025/2026. годину;**
- ✓ Информација родитељима поводом обележавања „Недеље сећања“ од 4. до 8. маја 2026. године

• НОВЕМБАР

- ✓ Упознавање родитеља са радом, напредовањем и дисциплином деце;
- ✓ Анализа успеха и дисциплине
- ✓ Текућа питања.
- ✓ *Професионална оријентација – само за родитеље седних и осмих разреда;*

• ДЕЦЕМБАР

- ✓ Анализа успеха досадашњег рада;
- ✓ Дисциплина и успех ученика;
- ✓ Договор о раду у другом полугодишту

• АПРИЛ

- ✓ Успех ученика у протеклом периоду;
 - ✓ Дисциплина;
 - ✓ Набавка уџбеника за наредну школску годину;
 - ✓ Школа у природи, екскурзија;
 - ✓ Професионална оријентација (само за ученике осмих разреда)
 - ✓ Текућа питања.
- **ЈУН**
 - ✓ Анализа постигнутих резултата на крају другог полугодишта;
 - ✓ Подела књижица и свечаност поводом краја другог полугодишта;

План рада одељењског старешине за родитељске састанке је такође оријентациони, све што сто сматрате да је потребно допуните...

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

У току школске 2025/26. год. на нивоу школе ће се формирати 10 одељењских заједница и то:

- 5 одељењских заједница у првом циклусу образовања и васпитања
- 5 одељењских заједница у другом циклусу образовања и васпитања

Ове школске године посебна пажња ће се посветити реализацији Програма васпитног рада у оквиру одељењских заједница.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.годину

Екскурзија се у основној школи обавља као ваннаставни облик васпитног рада. Њена важност огледа се у специфичности културног и рекреативног рада. Екскурзије ће се реализовати радним даном и викендом; у случају да се екскурзија реализује радним даном, часови ће, у складу са Законом и Правилником, бити надокнађени радним суботама. Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма, непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа.

Задаци екскурзије су:

- Да код ученика развије способност посматрања, опажања и уочавања одређених предмета, објеката и појава;
- Да допринесе продубљивању, проширивању и обогаћивању знања код ученика; • Да развија љубав ученика према природи; • Да развија смисао за лепо и изграђује естетске потребе и навике;
- Да допринесе јачању физичких способности и омогућује рекреацију и релаксацију ученика;
- Да допринесе бољем и свестранијем упознавању ученикове личности и успостављању ближих односа између ученика и наставника. Генерацијски план екскурзија заснива се на узрасту ученика, његовим психо-физичким способностима, наставном плану и програму и упознавању наше земље.

ПЛАНИРАНЕ ДЕСТИНАЦИЈЕ И САДРЖАЈИ ЈЕДНОДНЕВНИХ, ОДНОСНО ДВОДНЕВНИХ ЕКСКУРЗИЈА

Одељења од 1. до 4. разреда

Мраморак- Засавица (возња бродићем) - Пецинци- Музеј хлеба - Мраморак

Одељења од 5.до 8. разреда водневна екскурзија виси разреди

Једнодневна екскурзија

ВАЉЕВО –БРАНКОВИНА

У Ваљеву обилазак Муселимовог конака, Народног музеја, Тесњар, обилазак Бранковине

Дводневна екскурзија

ВАЉЕВО -БРАНКОВИНА-ДИВЧИБАРЕ

У Ваљеву обилазак Муселимовог конака, Народног музеја, Тесњар, обилазак Бранковине, ноћење на Дивцибарама.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и превенције других облика ризичног понашања

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања утврђен је на основу:

- анализе стања безбедности
- специфичности установе
- резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Стање безбедности: на основу извештаја одељењских старешина на крају школске године, као и на основу анализе у оквиру рада Тима, одељењских већа и Наставничког већа сачињен је Годишњи извештај о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и о активностима које су реализоване као превентивне, али и интервентне активности. Из извештаја закључујемо да током претходне године није било забележених случајева трећег нивоа насиља, забележени су случајеви првог и другог нивоа насиља

Током школске 2024/2025.године извршена је анализа стања безбедности (упитник, чек лите, опсервација, извештаји) у циљу што потпунијег сагледавања и извештавања у области заштите ученика. Анализом је утврђено да се ученици и њихови родитељи осећају безбедно, такође и наставници. Поред тога евидентно је да се препознаје став да се на недопустиво и насилно понашање реагује, ученици и родитељи знају коме могу да се обрате, у школи се препознаје рад, односно постоје механизми који се покрећу у случају појаве било које врста насиља. Оно што међутим ученици мање препознају, или бар не довољно је рад Тима за заштиту ученика, као и доследност у спровођењу санкција односно мера. Сарадња родитеља и ученика, односно учешће у активностима које организује школе у циљу превенције такође не нешто што је недовољно развијено. Дакле родитељи и ученици препознају мање учешће у активностима које организује школа.

Специфичности школе: наша школа се налази у мултинационалној средини и до сада је доста пажње посвећивано развоју националне свести, неговању културе и обичаја осталих народа кроз многобројне манифестације, учење језика и рада разних секција. Развој толеранције и стварање безбедне и

подстицајне средине за рад како деце, тако и наставног особља, ће остати један од примарних задатака и надамо се, постати специфичност по којој ће препознавати нашу школу.

Неговање мултинационалности и мултикултуралности довело до тога да је Национални савет румунске националне мањине 14.04.2019. године донело одлуку којом се ОШ „Сава Максимовић“ Мраморак проглашава за УСТАНОВУ ОД ПОСЕБНОГ ЗНАЧАЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ РУМУНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ. Такође, као један од значајних ресурса који потпомажу превентивне активности су и активности у оквиру **Обогаћеног једносменског рада** у школи. У право на овим часовима, кроз разноврсне садржаје и области ученици из сасвим друге перспективе упознају себе, своје вршњаке и граде квалитативно другачије односе како са њима, тако и са наставницима.

Самовредновање: током школске 2024/2025. године Тим за самовредновање наше школе посматрао је и нализирао **област 1 – Програмирање, планирање и извештавање**. На основу резултата самовредновања сачињен је и план унапређења како би се отклониле, односно побољшала она места, која су идентификована као слабије оцењена

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког - децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

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

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

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

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

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

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

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

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

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

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

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

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

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

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Превентивне активности представљају мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивним активностима се подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања; негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;; унапређују се знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље; унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања" обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања; подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије; остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом; развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука.

У школској 2025/2026.години Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачињава се између осталог у циљу даљег развоја позитивних људских вредности код ученика, и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, као и у складу са планом унапређења квалитета рада установе.

Активност	Носиоци	Време	Критеријуми/ очекивани исходи	Докази
Сачињавање Програма заштите ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања у складу са Развојним планом установе, Правилником о протоколу	Тим за заштиту у сарадњи са тимом за Развојно планирање школе и тимом за	Септембар 2025.	Сачињен програм	Програм рада, годишњи план рада школе,

поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, у складу са резултатима самовредновања , анализом стања безбедности, школским календаром	самовредновање рада школе			
Упознавање са Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и др.	Координатор Тима за заштиту	Почетак школске године На седници Наставничког већа 12.9.2025.године Надаље континуирано током године	Актери школе упознати са Програмом заштите, Правилницима	Записник са седнице наставничког већа, огласна табла, предавањима презентацијама, разменом информација, искустава и примера добре праксе међу запосленима, хоризонталним учењем
Упознавање родитеља са правилима понашања и последицама кршења правила – кућни ред и Статут школе, правима обавезама и одговорностима ученика/родитеља, правилником о дисциплиној и материјалној одговорности	Одељењске старешине Директор, секретар	Почетак школске године на првом родитељском састанку, На седницама Савета родитеља, Школског одбора	Родитељи упознати са правима, обавезама одговорностима	Записници, информативни материјал, огласна табла, сајт школе
Подсећање на ресурс – националну платформу „ ЧУВАМ ТЕ “ Мотивисање ученика, наставника и родитеља на коришћење платформе „Чувам те“	Педагог школе, одељењске старешине Тим за заштиту	Почетак школске године, на седници Наставничког већа, одељењске старешине на ЧОС-у, првом родитељском састанку Стални задатак	Родитељи, ученици и наставници упознати са платформом На основу анкетања родитеља, наставника и ученика на крају	Записници, огласна табла, сајт школе Резултати анкетања

			године, 70% користи ресурс ове платформе	
Израд предлога и едукативног материјала за родитељске састанке	Педагог школе у сарадњи са одељеским старешинама	Почетак школске године и током школске године	Материјал израђен	Белешке, материјали
Унапређивање знања, вештине и ставова запослених које су потребне за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље, стручно усавршавање у установи и ван ње, хоризонтално учење, размена искустава и примера добре праксе	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године	Наставници, одељењске старешине и стручни сарадници у складу са својим вештинама размењују искуства, држе предавања, извештавају са похађаних семинара и обука	Записници, белешке, извештаји
Познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања и јачање унутрашње заштитне мреже	Педагог школе, чланови Тима за заштиту	Почетак школске године, надаље током године	педагог школе - на почетку године подсећа запослене на конкретне активности које треба предузети у случају сумње на насиље, злостављање и занемаривање у случају било ког облика, врсте насиља надаље континуирано	Записници
Поступање у складу са нвоом, односно обликом насиља	Одељењски старшина, Тим за заштиту	Током године	За нивое односно облике насиља сачињени су планови појачаног васпитног рада, односно оперативни планови заштите (одељењски старшина у сарадњи са Тимом, родитељима,	Планови ПВР, односно ОПЗ, извештаји о ефектима предузетих активности

			стручном службом	
Организовање дежурства запослених и обезбеђења ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постојање видео надзора, редовно евидентирање у књизи дежурства	Директор школе Дежурни наставници	Септемабар 2024	Дежурство у сврси обезбеђивања безбедног окружења,	Распоред дежурства Књига дежурства
Стручно усавршавање: „Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи“ (НЗ) „Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба“ (НЗ) „Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада ученика“ Н4 Током године *Обуке из области менталног здравља и поступања у кризним ситуацијама	Директор школе, педагог школе	Током године	Реализовано стручно усавршавање	Уверења, извештаји
Доношење одељењских правила Доношење школских правила	Одељењске старешине Ученички парламент	Септембар 2025 Октобар 2025.	Ученици на нивоу одељења доносе своја одељењска правила, на основу њих, Ученички парламент формира школска правила	Донешена правила, јасно видљива и сви су упознати са њима
Сарадња са МУП-ом, Црвеним крстом, Центром за социјални рад	Директор, секретар, педагог, одељеске старешине	Током године	Остварена сарадња	Белешке, евиденција, књига дежурства
Сарадња са МУП-ом -Полицијском станицом Ковин Активности, односно предавања за ученике у циљу побољшања безбедности	Директор, педагог одељењске старешине	По договору Прво и друго полугодиште	Предавања подстакла подизање свести код ученика о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, ученици оснажени да	Евиденција, извештаји

			препознаје ризичне ситуације и адекватно реагују	
Реализација активности у циљу развоја емпатије, сарадничтва, поштовања различитости и уважавању личности, толеранције	Одељеске старешине, педагог школе	Током године	Реализовае радионице, предавања, организоване акције Обележавање Недеље сећања и заједничтва На ЧОС-у, Током обележавања Дечије недеље, на часовима обогаћеног једносменског рада, грађанског васпитања, током обележавања значајних датума, ЧОС-у	Белешке, дневници рада, план рада ЧОС, план обележавања Дечије недеље,
Унапређивње и очувања менталног здравља запослених и ученика	Сви запослени Педагог и одељењске старешине	Током године	Успостављена подстицајне атмосфере за рад и учење, откривање и подршка ученицима који се супочавају са изазовима менталног здравља	Белешке, записници, план подршке ученицима који се суочавају са изазовима менталног здравља
Популаризовање литературе и читања на тему ненасилног решавања конфликта	Библиотекар	Током године	Ученици читају и заинтересовани су за ову литературу	евиденција
Рад педагога са ученицима на часовима одељењског старешине на теме које се тичу ненасилне комуникације, безбедности на интернету, вршњачког насиља,	Педагог школе у сарадњи са одељеским старешинама	Током године на ЧОС*у	Реализоване радионице, предавања	Евиденција, ес дневник, припрема педагога за час, материјали
Афирмација и популаризовање ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликта	Ученички парламнет, ученици, одељеске старешине, педагог, ментор УП	Током године	Свима доступне информације и активности у циљу превенције вршњачког насиља	Огласна табла, сајт школе, локалне новине, белешке,

Едукација ученика на часовима одељењског старешине – неговање демократског духа и развијање осећања припадности, заједништва, толеранције	Одељењске старешине	На ЧОС-у	На часовима одељењског старешине ученици се уче социјалним вештинама	Евиденција одељењских старешина
Укљученост ученика у хуманитарне акције с циљем подстицања емпатије(неговање вршњачке помоћи), ако и активно укључивање ученика и живот и рад школе	Одељењске старешине директор	Током школске године	Број ученика који подржава Хуманитарне акције Већина ученика је заинтересована за рад у ваннаставним активностима	Извештај
Укључивање ученика у спортске активности у циљу развијања фер плеј игре, сарадничтва, подстицања сарадње и тимског духа, јачања осећаја заједништва и припадности школи	Одељењске старешине, наставник физичког и здравственог васпитања	Током школске године	Ученици учествују у фер-плеј турнирима, учествују на спортсим манифестацијама, такмичењима	Извештаји, фотографије, награде
Планирање и реализовање заједничких активности у међусобној сарадњи школе, родитеља и ученика (приредбе, родитељски састанци, децја недеља, Новогодишњи базар, Ускршњи базар, обележавање значајних датума, рад у оквиру Савета родитеља, ШО, МЗ Мраморак	Школа, родитељи	Током године	Наставници, ученици и родитељи организују бар једну активност у циљу јачања осећања припадности школи	Извештај културних активности школе, Одељењских већа, Савета родитеља, Школског одбора
Израда анкете за родитеље на теме које се тичу превенције насиља, стања безбедности	Педагог школе	Мај 2026.	Израђена анкета, анкетирани родитељи	Резултати анкета
Промоција успеха и постигнућа ученика	Одељењске старешине, педагог, наставници	Током године	Награђени ученици који остварују значајне резултате, на такмичењима, смотрема, израђени пано са истакнутим резултатима, израђен пано ученика генерације, Изложбе/презентац	Пано, обавештења, објаве у локалним медијима, објаве на веб страници школе, изложбе, извештаји, фотографије, продукти

			ије ученички радова , приредбе	
--	--	--	-----------------------------------	--

Интервентне активности

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

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља. Кораци у интервенцији су обавезујући за сваку особу која има сазнање о насиљу. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

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

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

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.*

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Интервентне активности су у циљу заустављања насиља, осигуравања безбедности учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањивања ризика од понављања, ублажавања последица за све учеснике и праћења ефектата предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору 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 предузме мере у оквиру својих надлежности 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.

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

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

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, 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. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани 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 одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Редослед поступања у интервенцији:

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

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

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

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

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

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

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

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

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 од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

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

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

Кризни догађаји су:

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

Поступање у установи у односу на кризни догађај

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

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

Поступање установе:

Задаци	Носиоци
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.

	Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Годишњи план рада Тима за кризне догађаје у школској 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ВРЕДНОВАЊА
Формирање Тима за кризне догађаје	Директор школе	Септембар 2025.	Формиран тим	Записник, белешке, план рада Тима
Сачињавање плана рада тима, подела задужења и улога у тиму	Координатор Тима, чланови	Септембар 2025.	Сачињен план рада Тима, подељења	Записник, План рада Тима,

	Тима		задужења и обавезе	Годишњи план рада школе
Информисање запослених, Школски одбор, Савет родитеља са деловањем Тим у школи, као и са планираним активностима	Педагог школе	Септембар 2025	Запослени информисани, ШО, СР информисани	Записници
Планирање и реализација стручног усавршавања у установи и/или ван установе	У установи – педагог школе реализацијом предавања на тему кризних догађаја намењену члановима Наставничког већа Ван установе директор/Тим за професионалн и развој и стручно усавршавање	Септембар -новембар Током године	Педагог школе реализовала предавање намењено члановима Наставничког већа Реализовано стручно усавршавање	ПП презентација, записници, белешке Списак учесника, белешке
Приказ и упознавање запослених са приручником „Психолошке кризне интервенције у образовно – васпитним установама“	Педагог школе	Децембар –март	Педагог школе реализовала предавање намењено члановима Наставничког већа , односно упознала запослене са Приручником	Записници, белешке
Интервенисање у случају кризног догађаја: -сазнање за догађај и проверавање истинитости догађаја (полиција, локална заједница,), Уколико је информација тачна, сазивање састанка Тима, након тога обавештавање запослених о догађају Сваки наставник добија стручно упутство за наставнике Успостављање контакта са породицом која је погођена кризним догађајем и	Директор школе, Тим Директор Педагог	Током године по указаној потреби	Активности предузете	Документација, белешке, званичне информације, записници Упутства

консултације у вези са тим које је информалције примерено пружати школском особљу и ученицима; Комуникаци са медијима- сачињавање саопштења за медије о конкретном догађају Одређивање простора за саветодавни рад педагога са ученицима и запосленима којима је потребна подршка Други дан: Организовање састанка на коме ће се дати нова сазнања и информације уколико их има, Организовање замене за наставнике уколико је потребно, сензибилисање и подршка наставницима психосоцијална помоћ Уколико се догодио губитак у смислу смрти неке особе, информисати запослене, одредити уколико је могуће особу кја је наугроженика (брат, сестра, рођак) Праћење реакција наугроженијих особа –сродника Трећи дан: Одржавање кратког састанка и размена информација уколико је дошло до нових сазнања; Организовање комеморације у школи, уколико је потребно Наредни дани: Активности у данима који следе зависе од типа кризног догађаја, који је школску заједницу довео до кризе. Након кризног догађаја: праћење ситуације, органозовање састанка након две до три недеље и сагледавање ефекасности школе у превладавању кризног догађаја, Организовање родитељског састанка за родитеље уколико име је потребно	школе			подељена наставницима
	Директор			Белешке, докази, саопштења
	Директор			Саопштење
	Директор тим			Записник
	Тим			
	Педагог школе			
	Педагог школе			
	Директор			Записник

	Тим за кризне догађаје			
Сачињавање акционог плана у односу на дати догађај, специфичност и околиности догађаја	Тим за кризне догађаје, директор	По потреби	Сачињен акциони план за догађај са таљчно утврђеним носиоцима активности, временском динамиком, очекиваним исходима,	План Тима
Извештавање о раду Тима, односно реализацији плана рада Тима	Тим	На седници Наставничког већа у Јуну месецу	Извештај поднет	извештај

ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ

Приручник Дигитално насиље – превенција и реаговање намењен је ученицама и ученицима, наставницама и наставницима, родитељима, као и свима који раде на заштити деце и младих од насиља, злостављања и занемаривања.

Током последње две деценије, интернет и дигитална технологија постали су саставни део живота људи широм света. Број корисника/ца интернета је са 2% у 1997. години порастао на приближно 40% у 2014. години. Према неким проценама, крајем 2015. године скоро половина светске популације (више од 3 милијарде људи) требало би да има приступ интернету.

Данас се дигитално насиље најчешће врши путем:

социјалних мрежа и платформи за дељење видео садржаја (нпр. Facebook, Google+, My Space, Twitter, Ask.fm, Omegle, YouTube, Instagram, Flickr, Snapchat и др.);

СМС порука и телефонских позива; имејлова;

инстант порука (IMs – instant messages) и

текстуалних порука (нпр. WhatsApp, Skype, Viber и др.);
сликовних порука и видео материјала; причаоница или „соба за четовање” (енг. chat rooms); блогова, форума; онлајн видео-игара

У превенцији дигиталног насиља кључну улогу имају: дигитална писменост и стицање социјалних вештина. Превентивне активности које образовно-васпитна установа предузима у вези са заштитом деце од насиља, укључујући и дигитално насиље, прописане су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Превентивне активности

Уређивање посебне странице на веб страници школе и обавештавање ученика и родитеља о дигиталном насиљу, писање и објављивање чланака;
Стављање кутије у хол школе, у коју ученици/е, наставници/е и родитељи могу да убацују записе о својим искуствима у вези са насиљем на интернету и коришћење тог материјала током разговора, радионица;

Организовање квизова о дигиталном насиљу на нивоу одељења или школе (могу да се укључе и наставници/е и родитељи, тимови који учествују могу да буду састављени од деце и одраслих);

Организовање различитих активности на нивоу школе или одељења поводом Дана безбедног интернета (овај дан обележава се сваке године, другог уторка у фебруару, у преко 100 земаља света, на свим континентима) или Дана дигиталног учења;

Реализовање радионица са одељењским старешинама (Приручник са дигитално насиље)

Обавештавање и информисање родитеља о Дигиталном насиљу на родитељским састанцима;

Обавештавање ученика о дигиталном насиљу на ЧОС-у;

Интервентне активности:

Сви облици насиља, злостављања и занемаривања, као и интервентне мере и активности које је образовно-васпитна установа у обавези да предузме, разврстане су на три нивоа (при чему су на првом нивоу најлакши облици насиља).

Први ниво: Електронско (дигитално) насиље Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука (СМС, ММС).

Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник/ца, односно васпитач/ица, у сарадњи са родитељем, да би се појачао васпитни рад са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика/ца и индивидуално.

Други ниво: оглашавање, снимање и слање видео-снимака, злоупотреба блогова, форума и разговора на чету, снимање појединаца/ки против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и фотографија.

Активности предузима одељењски старешина, односно васпитач/ица, у сарадњи са педагогом/шкињом, психологом/шкињом, тимом за заштиту и директором/ком, уз обавезно учешће родитеља, да би се појачао васпитни рад. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор/ка покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

Трећи ниво: Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и фотографија, дечија порнографија.

Активности предузима директор/ка с тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика/це, тј. може да му/јој штети, угрози његову/њену безбедност или омета поступак у установи, директор/ка обавештава центар за социјални рад, односно полицију. На овом нивоу обавезан је интезиван васпитни рад примерен потребама ученика/це, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником/цом ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и они међусобно усклађују активности.

Како да реагују одрасле особе у ситуацијама када дете или ученик/ца доживи дигитално насиље?

Схватите ваше дете или ученика/цу озбиљно, слушајте пажљиво и стрпљиво Уколико дете жели да разговара с вама о нечему што га је узнемирило на интернету, схватите то озбиљно и онда када то из ваше перспективе није озбиљан проблем. Похвалите дете што је показало спремност да разговара о проблему, јер деци често није лако да разговорају о ономе што их је узнемирило.

Пронађите одговарајуће место и оставите довољно времена за разговор Разговор с дететом водите на мирном месту на коме се и ви и дете осећате пријатно и где вас други неће ометати и узнемиравати. Одвојите довољно времена за разговор, посветите време само детету.

Пре него што започнете разговор, будите у контакту са својим осећањима Уколико сте узрујани, узнемирени или љути на дете или ученика/цу, није прави тренутак за разговор. Савладајте негативне емоције, не дозволите да вама управљају емоције. Покушајте да се уживите у дететову позицију, замислите како бисте се ви осећали у сличној ситуацији.

Имајте на уму да сте ви модел понашања за дете 5. Предузмите конкретне кораке: Коме пријавити дигитално насиље ? 1. 2. Деца уче како да се понашају посматрајући понашање одраслих. Посматрање понашања представља много ефикаснији васпитни поступак него што је директно подучавање од стране одраслих (вербално изречене поруке о томе шта је добро а шта не). Пружите детету безусловну подршку Без обзира шта се догодило и ко је „крив“, покажите вашем детету или ученику/ци да сте спремни да их подржите у решавању проблема.

Предузмите конкретне кораке:

реците детету или ученику/ци да не одговара на насилне, претеће, сумњиве поруке, телефонске позиве; кажите му/јој да не брише поруке или слике, јер могу послужити као доказ;

контактирајте вашег интернет провајдера и пријавите му насиље;

контактирајте школу (родитељи) или родитеље (запослени/е у школи) и информишите их о томе што се догодило, као и о евентуалним променама расположења и понашања код детета;

контактирајте полицију ако поруке садрже претње насиљем, ухођење, напаствовање, дечију порнографију или када претходни кораци нису дали резултате.

Коме пријавити насиље:

Сваки облик насиља, па и дигитално насиље, пријављује се школи: наставнику/ци и одељењском старешини. У зависности од нивоа насиља, активности у вези са заштитом предузима сам наставник/ца и одељењски старешина, тим за заштиту од насиља, односно унутрашња заштитна мрежа, или се укључује спољашња заштитна мрежа (остале установе: центар за социјални рад, полицијска управа, установе здравствене заштите).

Образовно-васпитна установа је у обавези да сваки облик насиља трећег нивоа пријави надлежној школској управи у року од 24 сата.

У оквиру Министарства просвете, науке и технолошког развоја функционише СОС телефонска линија. На број телефона 0800/200- 201 може да се пријави сваки облик насиља, па и дигитално насиље.

Извор: Дигитално насиље – превенција и реаговање

Издавачи: Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и

Педагошко друштво Србије

Ауторке: Добринка Кузмановић, Биљана Лајовић, Смиљана Грујић и Гордана Меденица

Програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци

Циљ активности превенције је оснаживање ученика, изградњу и подстицање самопоуздања, вештина препознавања потенцијално ризичних ситуација, ако и конструктивно реаговање, доношење здравих одлука промоција и афирмација здравих стилова живота и развој компетенције одговорног односа према здрављу.

У циљу превенције злоупотребе психоактивних супстанци, у школи ће се спроводити превентивне активности:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА
Предавања и радионице са ученицима на часовима редовне наставе (у оквиру наставних јединица чији поједини делови обрађују ову тему : биологија, хемија, српски језик, грађанско васпитање, Физичко и здравствено васпитање и др.)	Предметни наставници	Континуирано током године	Радионице, предавања, писане припреме
Промоција здравих стилова живота, односно опасности злоупотребе психоактивних супстанци путем Веб сајта школе, огласне табле обавештењима, усменим разговорима са ученицима, флајерима	Одељеске старешине, педагог	Током године	Материјали, обавештења, текстови
Обележавање важних датума (Светски дан здравља, Светски дан борбе против пушења и сл.) у сарадњи са институцијама које су активне у области превенције.	Наставници, стручни сарадници	Према календару	Реализовање предавања и радионица, писање чланака за сајт школе, подела едукативних материјала ученицима и сл.
Сарадња са институцијама/ организацијама и актерима из различитих сектора који су активни у области превенције (Завод за јавно здравље, здравствене установе, полицијска управа, локална заједница и др.)	Директор, стручни сарадници, наставници	У складу са програмом рада сарадника	Реализовано предавање у сарадњи са Заводом за јавно здравље на теме које се тичу злоупотребе психоактивних супстанци,

Стручно усавршавање запослених (у установи и ван установе)	запослени	Током године	Похађање облика стручног усавршавања у установи и ван ње
--	-----------	--------------	--

Програм унапређења менталног

здравља

Имајући у виду да ученици значајан део дана, односно свог времена проводе у школском окружењу, оне представљају значајна места у оквиру којих се може говорити о значају очувања менталног здравља и подршке и оснаживању запослених за рано препознавање првих знакова потешкоћа, као и начина реаговања, односно пружања подршке ученицима која испољавају одређена ризична понашања или менталне потешкоће. Оно што је запосленима у школама неопходно јесу конкретне смернице које у школском окружењу могу применити управо у свакодневном раду – односно како да препознамо и реагујемо у ситуацијама када ученици показују одређене менталне потешкоће, како да пружимо подршку ученицима у процесу реинтеграције а након тешког, трауматичног догађала и /или хоспитализације. Такође је изузетно важно унаптеђивати сопствене компетенције, бринути о себи како би били и узор али и подршка ученицима . Потребно је оснажити запослене у школама у циљу сарадње са родитељима овиг ученика, јер они су наши најзначајнији савезници у процесу подршке и опоравка ученика.

Оно што су наше основне вредности је добра међуобна комуникација на свим нивоима, брига за све; вредновање различитости; изградња самопоштовања; изградња добрих међусобних односа; обезбеђивање безбедности за све, подстицање партиципације свих учесника у школском животу; развој вештина за бригу о сопственом менталном здрављу; неговање независности; рана идентификација и интервенција за унапређење благостања и менталног здравља.

План унапређења менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Стручно усавршавање запослених , радионице за управљање стресом, предавања Стручно усавршавање у оквиру установе-предавање намењено члановима Наставничког већа –приказ приручника Ментално здравље у школама – зашто је важно, акако препознати проблеме и како реаговати	Сви запослени	Већа способност запослених да се изборе са стресом и изграде здраве стратегије за борбу са стресом; освешћивања значаја менталног здравља и менталне хигијене Промоција и афирмација здравих стилова живота, развој вештина комуникације,	Тим за стручно усавршавање и професионалн и развој	Током године Када се за то стекну услови	Уверења, извештаји, Размена искустава, упитници извештаји , мини истраживања,; На основу Приручника педагог школе сачињава ПП презентацију, издваја кључне тачке које се односе на препознавање менталних потешкоћа, начина подршке ученицима у школском амбијенту, начине подршке

					ученицима у процесу реинтеграције, начине сарадње са родитељима
Информисање запослених	Запослени	Информисање запослених о актуелним обукама, вебинарима, предавањима, саветовањима, фокус групама које се односе на ментално здравље	Педагог школе, Сви заинтересован и	Током године	Огласна табла, мејл, вибер групе, веб сајт школе
Награђивање запослених	Запослени	Даље оснаживање и мотивација запослених	Школа	Током и на крају школске године	Списак награђених наставника
Подстицање заједништва, односа сарадње и припадности	Запослени	Организовање културних и рекреативних активности, дружење, приредбе поводом обележавања значајних датума	Школа	Током и на крају школске године	Заинтересованост запослених за учешће у овим активностима
Израда педагошких профила и планова подршке, односно прилагођавања	Ученици којима је потребна подршка у смислу прилагођавања услед идентификованих тешкоћа у области менталног здравља	у циљу прилагођавања односно стварања подстицаје атмосфере за учење и рад, постизања што веће успешности, подизања нивоа самопоуздања и самопоштовања Укључивање вршњака као подршке ученицима који имају менталне тешкоће Укључивање ученика у складу са њиховима	Одељењски старешина, педагог, родитељи, ученици	По указаној потреби	Планови подршке намењени ученицима са тешкоћама у менталном функционисању сачињени у складу са врстом тешкоће коју ученици имају, одређене у и кокретно дефинисане активности (ко, шта, када) Ученици укључени за активности, белешке,

		склоностима у ваннаставне активности , активности које организује школа (нека од активности ОЈР, Ученички парламент, акције током обележавања дечје недеље, спортских активности, дана школе			документација, продукти рада
Рад у оквиру одељења – радионице на тему толеранције, прихватања себе и других, емпатије и саосећања, конструктивног реаговања у изазовним ситуацијама, асертивности оптимизма/песимизма, самопоуздања, самопоштовања, односа према себи, другима, свету, како они виде себе	Ученици	Уважавање мишљења других, поштовање и уважавање другачијих од нас Разумевање реалног и нереалног оптимизма и анализирање како оптимистични и песимистични ставови утичу на осећања, понашање и слику о себи.	Одељењске старешиен на ЧОС-у	На часовима одељењског старешине, грађанског васпитања, радионице са педагогом, на часовима СНА	Белешке, документација, продукти припреме
Рад у оквиру одељења – фокус групе , дебате	Ученици од петог до осмог разреда	Подстицање конструктивних разговора о одређеним моралним ситуацијама. Ученици подељени у групе заступају различите ставове , гледишта и образлаже корист своје перспективе, коришћење неких примера из прошлости или садашњости у циљу покретања сложњих	Одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе	Активност током обележавања Дечје недеље Обележавања значајних датума, Дана школе	Сценарио, белешжке, фотографије

		моралних друштвених питања.			
Обележавање међународног дана толеранције	Ученици, запослени	Освешћивање појма и значаја толеранције,	Одељеске старешине	Новембар	Белешке, продукти, евиденција, ес дневник
Развој и подстицање базичних социјалних и емоционалних компетенција код ученика	Ученици	Кроз рад на редовним часовима, ЧОС-у, као и часовима ваннаставних активности, стицање знања, ставова и вештина које се односе на препознавање и управљање емоцијама, снажање у социјалном свијету	Педагог школе у сарадњи са одељењским старешинама и предметним наставницима	Од октобра до јуна ЧОС	Белешке, припреме,
Прикупљање и анализа предлога активности које желе да реализују ученици /запослени	Сви учесници у животу школе	Ученици и запослени трагају и предлажу активности које би могле да се реализују у циљу унапређења менталног здравља Допуна Акционог плана и уградња у ГПРШ	Запослени	Током године	Анкете, предлози, белешке, резултати испитивања
Рад са родитељима	Успостављање односа са породицом	Пружање подршке родитељима, упућивање институцијама и стручњацима ван школе уколико је то потребно	Одељењске старешине, педагог школе	Током године	белешке
Укључивање институција ван школе и реализација превентивних активности (Завод за јавно здравље, МУП,)	Сви учесници у животу школе	Обогаћивање, актуелност и разноврсност превентивног рада	Директор и стручна служба	Током године	Евиденција, белешке, извештаји

Професионална оријентација ученика

Циљ програма професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за каснија професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле.

Структура тока процеса избора занимања (петофазни модел):

Самоспознаја: препознавање сопствених капацитета, способности, интересовања, вредности и склоности.

Информисање о занимањима: прикупљање информација о занимањима, анализа и структурисан начин обраде информација тако да се омогући добра информисаност при одлучивању о избору занимања.

Могућности школовања: упознавање могућности школовања и каријере које воде до остварења жељеног занимања.

Реални сусрети са светом рада и занимања: сусрет са представницима занимања, распитивање о занимању и испробавање занимања у предузећима/организацијама/установама/средњим школама како би млади проверили и употпунили сопствене слике о свету рада и занимања.

Одлука о избору занимања: анализа сопственог пута професионалне оријентације и доношење самосталне одлуке о избору школе/занимања.

Поред радионица које ће се реализовати у одељењима седмих и осмих разреда, наша школе ће и ове године покушати реализовати сарадњу са Националном службом за запошљавање (професионално саветовање)

Рад са ученицима ће се реализовати на часовима одељењског старешине, ликовне културе, српског језика, грађанског васпитања, информатике, Такође, планира се сарадња са средњим школама у Ковину и Панчеву -презентација средњих школа нашим ученицима.

Уколико буде организационих и финансијских могућности, планираћењмо и одлазак ученика осмих разреда на **Сајам образовања у Панчеву**.

Педагог школе ће правити материјал намењен ученицима завршних разреда у циљу професионалне оријентације, лакшег избора будуће средње школе, информисања о средњим школама и образовним профилима у Панчеву, Ковину и околини. Материјал ће бити презентован на часу, односно достављен ученицима путем изабране платформе или путем успостављеног канала комуникације.

ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ ће се и ове године обавити од стране педагога наше школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања. Педагог школе такође реализовати и саветовање са родитељима – индивидуално, као и групно (родитељски састанак уколико се искаже потреба) Сарадња са родитељима је значајна јер доводи до упознавања и информисање родитеља о мрежи школа и здравственим условима за упис у одређене школе, образовним профилима, могућностима за даље напредовање. Такође, значајно је да се, кад год је то могуће корелрати садржаје наставних предмета са овом облашћу.

Програм заштите животне средине

ПРОГРАМ РАДА “ЕКО ШКОЛЕ”				
Тема	Циљеви / Задачи	Активност	Носиоци активности	Време реализације
Оснивање Еко одбора	-Избор чланове Еко одбора: представнике наставника, родитеља, локалне заједнице, ученика. -Именовање координатора за спровођење програма у школи;	Обавештавање Наставничког већа о уласку у међународни Програм Еко-школа Пријављивање заинтересованих наставника за учешће у раду Еко-одбора; Одржавање конситутивне седнице; Одређивање знака (логоа) школе;	Директор, Наставничко веће	септембар
Оцена стања животне средине – у школи и ближој околини	-Утврдити тренутно стање животне средине (инструмент: упитник, технике: анкетирање, посматрање, прикупљање података) -Фотографисање, скупљање потребне фото документације	- Спровођење истраживања „ Оцена стања животне средине“ путем анкетирања, интервјуисања и посматрања, бележења. -Процена прегледа стања - упитник „ Преглед стања животне средине“ -Утврђивање тренутног стања животне средине школе, писање извештаја.	Еко одбор Еколошка секција, Директор школе	септембар, октобар

Израда плана рада за програм Еко школа	Одређивање активности за план еко - школе	Чланови Еко – одбора одређују активности које ће се спровести током трајања плана, писање плана, упонавање чланова Наставничког већа са планом еко школе Упознавање ученика на ЧОС-у о програму еко школа и планом рада	Чланови Еко – одбора, еколошка секција	септембар, октобар
Формирање Еко патрола	Формирати групе ученика који ће чинити еко патроле	Свака група ученика ће пратити стање за Одређену област и правити тромесечни извештај о стању животне средине	Еко одбор Еко патроле	Октобар Током године
Укључивање у пројекат Екомотивација	Избор пројектних активности којима ће се школа представити.	Презентовање пројекта наставницима и ученицима Подела задужења за одговарајуће активности	еко одбор еко патроле	Октобар Током године
Формирање еко кодекса школе	Прикупити правила за еко кодекс школе	На ЧОС-у ученици предлажу еко правила. На основу свих прикупљених правила еко одбор формира школски еко кодекс, који ће бити истакнут на паноу еко школе.	наставници, ОС, еко одбор, ученици	Новембар
Дан еко школе – пројектни дан	Објединити сва стечена Знања о заштити животне средине; Промовисање правилног односа према животној средини;	Наставничко веће и ученички парламент ће предложити дан еко школе тј. пројектни дан када ће се сумирати рада на програму „Еко школа“	Наставничко веће, Директор школе, Ученички парламент	Септембар

Програм заштите животне средине

Промоција и презентација програмских активности еко школе и пројекта екомотивација	Презентовати активности програма на сајту школе, друштвеној мрежи, локалној телевизији	Еко одбор, еко патроле и еко репортери ће пратити све наведене активности програма, подносити периодичне извештаје и објављивати активности као би локална заједница и шира јавност била упозната са активностима заштите животне средине – ширење позитивних идеја.	Еко одбор, еко патроле, еко репортери, локална заједница, наставници, ученици, родитељи	Током године
--	--	--	---	--------------

Програм заштите животне средине

ОТПАД -не бацај Рециклирај!	Упознавање ученике са врстама отпада и значајем прикупљања и селективања отпада Упознавање ученике са принципима и методама управљања отпадом	Реализација радионица са ученика од 1.-8. разреда из Зеленог пакета.на тему Управљање отпадом“ (на часовима физике, хемије, биологија, географије, ТИО, природа и друштво ЧОС-у, слободним активностима) Еко патроле ће организовати акције прикупљања секундарних сијерина (стара хартија, пластика, гуме, лименке, батерије...) Ученици ће бити едуковани о начину и правилима рециклаже. Биће постављене канте и кутије за селекцију отпада у свакој учионици и холу и ходнику школе. У оквиру акције учешће ће узети и родитељи и представници локалне самоуправе. У оквиру креативне радионице ученици ће у сарадњи са наставницима правити различите предмете од прикупљеног отпада који ће имати неку употребу – хранилице за птице, канте за смеће, саксије.... Пројекат „Екомотивација“: Обележавање Дана планете Земље – 23. април (израдом паноа, ППТ презентација, организовање предавања) Узимање учешћа у пројекту „Уради нешто драстично да смеће постане фантастично“ Пројекат „Чепом до осмеха“ Израда паноа у холу школе под називом „Еко школа“ Израда и изложба модела од рециклажног материјала	еко одбор еко-патроле, еко репортери ученици, наставници, директор школе, родитељи, еколошке секције, ваннаставно особље, чланови ученичке задруге представници ЈКП „Комстан“	Током године
--	--	--	--	-------------------------

Програм заштите животне средине

Заштита средине	Поставити корпе за одлагање отпада, одржавати чisto и uredно okolište, одржавати и uredити окoliшту и доприносити к окoliшној средини	Поставити корпе за одлагање отпада, одржавати чisto и uredно okolište, одржавати и uredити окoliшту и доприносити к окoliшној средини Еко патроле прате текуће акције и бележе стање, пишу извештај, прилажу фотографије. Организовање акције чишћења школског дворишта . Еко репортери пишу извештај за Пројекта „Екомотивација“			Програм заштите животне средине Програми животне средине-еколошки акције у наредној години, активности, праћењем стања заштите животне средине, упознавањем ученика о значају и потреби заштите животне средине, промоцијама и презентацијама заштите животне средине, описом и оценом стања екологије, начином праћења ове заштите, објављивањем стања и укључивањем свих ученика
-----------------	---	--	--	--	--

и мењањем лоших еколошких навика као и стицање еколошке културе ученика.

Здравствена заштита ученика

Школа сарађује са здравственим установама у циљу спровођења здравствене заштите. Програм здравствене заштите реализује се као интегрални део школских активности. У остваривање Програма здравственог васпитања укључују се ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи и представници друштвене заједнице (посебно здравствени радници, спортске, културне, владине, невладине и друге организације).

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру: редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стиливима живота и др. Током ове школске године у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“ , организовањем едукативних предавања у сарадњи са Заводом за јавно здравље Панчево, као и у оквиру плана унапређења менталног здравља активности ће се спроводити у циљу очувања и побољшања психофизичког здравља ученика.

Циљеви програма:
стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима, унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Социјална заштита ученика

Програм социјалне заштите ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање подршке ученицима, нарочито ученицима без родитељског старања, самохраним родитељима ученика, ученика из маргинализованих група, избегла и расељена лица, ученицима са тешкоћама у развоју. Пружање помоћи и подршке одвија се између осталог и путем: сарадње са установама из области заштите, упознавањем и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера, упућивање родитеља на остваривање права, развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности. Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

-

Програм сарадње са породицом

Програм сарадње са породицом усмерен је на међусобну сарадњу родитеља и школе у циљу јачања васпитних компетенција родитеља, као развијања партнерских односа међу најважнијим актерима - школе и породице ученика. Неговање партнерског односа школе и породице темељи се на разумевању, поштовању и међусобног поверења. Сарадња са породицом, реализоваће се током школске године – континуирано, комбиновањем различитих облика и укључивањем свих запослених.

Облик сарадње	Садржај	Носиоци	Време
На првом родитељском састанку потребно је упознати родитеље са циљевима и активностима специфичним за ову школску годину, истаћи истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима. Обавештавање/ информисање родитеља	Упознавање са начином рада, уџбеницима, Правилницима (Правилник о оцењивању, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правила понашања, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика),	Одељењске старешине Одељењске старешине у сарадњи са педагогом школе	Први родитељски састанак – прва/друга недеља септембра 2025. Године и надаље током школске године по потреби путем свих канала комуникације
Редовно обавештавање родитеља о успеху и напредовању ученика	Родитељски састанци, термини отворених врата	Одељењске старешине	Класификациони периоди, током године
Саветодавни рад са родитељима	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	Одељењски старешина, Педагог школе	Према потребама родитеља

	Анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе		на почетку и током школске године
Учешће родитеља у изради ИОП планова	Кроз разговор родитељи пружају битне информације о својој деци и помажу да се што прецизније сачине активности у оквиру Персонализованог плана учења ИОП план	Тим за додатну подршку, педагог, одељењске старешине	Од септембра до јуна
Учешће родитеља у Савету родитеља, односно Школском одбору	Према дефинисаној улози у Закону о основама система образовања и васпитања, Према пословнику и програму рада овог органа	Родитељи, директор, педагог, чланови СР, ШО	Током школске године
Анкетирање родитеља	Испитивање родитеља о облицима сарадње са школом, задовољством сарадње са школом, као и у области превенције насиља	Педагог школе, одељењске старешине	Мај 2026.године
Планирање и реализовање заједничких активности у међусобној сарадњи школе, родитеља и ученика (приредбе, родитељски састанци, децја недеља, Новогодишњи базар, Ускршњи базар, обележавање значајних датума, рад у оквиру Савета родитеља, ШО, МЗ Мраморак	Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи	Школа родитељи	Од септембра до јуна
Учешће родитеља у Активима и тимовима школе	Стручни актив за развојно планирање школе, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију ученика, Тим за самовредновање рада школе,	Родитељи, координатори тимова	Током школске године
Учешће родитеља у планирању и организацији излета и екскурзија	У циљу што боље организације излета и екскурзија, родитељи такође имају одређена задужења	Одељењске старешине, Савет родитеља,, директор	По посебном договору

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/ МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
Пријем првака и завршне приредбе у 4. и 8. разреду	Учитељ који је завршио четврти разред , Виолета Помар, Драгана Пауновић...	Септембар и јун	Ученици учествују на приредбама	Сајт, приредбе, фотографије...
Литерарно-ликовни конкурси	Учитељи, Милица Илић, Драгана Пауновић	Током године	Ученици учествују на конкурсима	Сајт, радови ученика, извештаји
Организација и учешће у Дечјој недељи	Сви запослени у настави, акценат на одељењске старешине	Октобар	Учешће у различитим активностима	Сајт, извештај, дневник
Организовање приредби, концерата поводом Божића, Дана Светог Саве и Дана школе...	Драгана Пауновић, Виолета Помар и остали	Децембар, јануар, април	Ученици учествују на приредбама и конкурсима	Сајт, извештај, дневник
Сарадња са локалним новинама и Просветним прегледом	Директор и запослени који су реализовали неку активност	Током године	Наставници и директорка састављају извештаје и шаљу	Сајт, извештај
Учешће на смотрема и на осталим такмичењима	Учитељи и предметни наставници	Током године	Ученици се самостално припремају уз сугерисање, тј. менторство наставника	Сајт, извештај, списак за награђивање
Учешће на спортским манифестацијама	Учитељи и наставник физичког васпитања	Током године	Ученици у већем броју учествују у разним спортским активностима	Сајт, извештај, дневник
Сајам књига и остали сајмови	Библиотекар и остали заинтересовани	Током године	Посећен Сајам књига...	Сајт, извештај, књиге
Сарадња са Домом културе, КУД-ом, Месном заједницом, Домом здравља...	Чланови КЈД и одељењске старешине	Током године	Учествовање на разним свечаностима, приредбама, фестивалима, хуманитарним	Приредбе, Сајт, Извештаји, Дневник

			акцијама... Редовне посете лекару и стоматологу и обављање систематских прегледа...	
Организовање квизова, изложби, дебата, караока, маскембала и других активности од значаја	Учитељи и наставници	Током године	Ученици у већем броју учествују у разним активностима и промовишу неговање и очување културне баштине, традиције и националног идентитета, ненасиља, толеранције, здравих стилова живота.	Сајт, извештај, Дневник

Циљеви и задаци:

Стварање пријатне атмосфере за ученицима неке битне догађаје

Буђење позитивних емоција и дозе одговорности код ученика

Препознавање, спречавање и смањивање насилних ситуација

Развијање стваралачких способности, креативности и естетске перцепције

Формирање става и свести о личном и националном идентитету, осећања припадности држави Србији, али и поштовања културе и традиције других националности

Стицање вештина за коришћење нових технологија и развијање свести о значају медија и примене у њима

Развијање такмичарског духа, спортског духа и различитих вештина

Формирање ставова, уверења, система вредности...као и поштовање и очување националног и светског културног блага и наслеђа

Развијање способности комуницирања, дијалога, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/ МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
1.Бирање председника , и представника у.п. за различите тимове 2. Промовисање рада ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента	Септембар	2.Бирање правила понашања на нивоу школе на основу правила понашања сваког одељења,	Записник са седнице Плакати, панои

			промоција рада у.п.	
1.Дечија недеља	Чланови Ученичког парламента, ученици школе	Октобар	Учествовање чланова у.п.у активностима , квизови , такмичења	Фотографије, снимци, сајт школе
1. Едукативна радионица 2. Уређење школског простора (украшавање ходника паноима и постерима ученика). 3.Давање предлога о организацији ученичких екскурзија.	Чланови Ученичког парламента	Новембар	1. Едукативна радионица 2. Уређење школског простора (украшавање ходника паноима и постерима ученика). 3. Давање предлога о организацији ученичких екскурзија.	Фотографије, панои сајт школе
1.Обележавање завршетка полугодишта новогодишњом журком. 2.Сарадња са директором, одељенским старешинама, педагогом. 3.Уређење школског простора.	Чланови Ученичког парламента	Децембар	Обележавање завршетка полугодишта новогодишњом журком. 2. Сарадња са директором, одељенским старешинама, педагогом. 3. Уређење школског простора.	Записник са седнице У.П. Фотографије,сајт школе
1. Сумирање резултата акција парламента. 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. 3. Прослава дана Светог Саве.	Чланови Ученичког парламента	Јануар	1. Резултата акција парламента су сумирани 2. Успех ученика на крају полугодишта је анализиран, Представници У.П. су	Записник са седнице Фотографије, школски сајт

			присуствовали седници Школског одбора 3. Прослава дана Светог Саве.	
1.Обележавање светских дана (Дан розих мајица). 2.Разматрање мишљења и предлога чланова парламента о избору уџбеника за наредну школску годину. 3.Разговори о школи и међуљудским односима.	Сви ученици школе	Фебруар	1 Светских дана (Дан розих мајица).је обележен 2. Мишљења и предлога чланова парламента о избору уџбеника за наредну школску годину је разматрано 3. Разговори о школи и међуљудским односима.	Фотографије панои и снимци Сајт школе
1.Учешће ученика на општинским и регионалним такмичењима. 2Едукативна радионица (Ненасилна комуникација).	Сви ученици школе	Март	1.Ученици су учествовали на општинским и регионалним такмичењима 2. Едукативна радионица (Ненасилна комуникација).	Похвале, дипломе , фотографије, сајт школе
1.Организација дана школе. 2.Анализа рада Ученичког парламента. 3.Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала школске 2025/26. 4.Разно (трибине у школи)	Сви ученици школе	Април	1. Организован дана школе. 2. Анализиран рада Ученичког парламента. 3. зиран успеха и владања ученика на крају трећег квартала школске 2025/26 4. Разно (трибине у школи).	Записници са седница, фотографије,сајт школе
1.Организација активности недеље сећања и заједништва 2.Припреме за упис у	Ученици и наставници	Мај	1. Организоване су активности недеље сећања и заједништва 2. Припреме за упис у	Фотографије, панои , извештаји,

средње школе. 3.Организација матурске прославе за ученике осмог разреда. 4.Ангажовање наставника у подизању нивоа образовања у току протеклих година.			средње школе. 3. Организација матурске прославе за ученике осмог разреда. 4. Ангажовање наставника у подизању нивоа образовања у току протеклих година.	
1.Анализа досадашњег рада парламента. 2.Предлози о изме нама и допунама рада ученичког парламента. 3.Берза књига. 4.Анкета о слободним активностима за следећу школску годину. 5.Организовање журке поводом завршетка школске године.	Чланови Ученичког парламента и остали ученици	Јун	1. Анализиран је досадашњи рад парламента. 2. Дати су предлози о изменама и допунама рада ученичког парламента. 3. Берза књига. 4. Урађена је Анкета о слободним активностима за следећу школску годину. 5. Организоване журке поводом завршетка школске године.	1.Записници са састанака 2.Продукти активности (нпр. Плакати, панои, постери...) 3.Школски сајт (фотографије, чланци)

Ученички парламент Ош Сава Максимовић“ чине по два представника свих одељења седмог и осмог разреда.

Програм сарадње са друштвеном средином и локалном самоуправом

Сарадња са родитељима, здравственим установама, културним установама, спортским клубовима, Извиђачима, МЗ Мраморак, Општином Ковин, ватрогасцима, удружењима из дијаспоре, књижевницима, основним и средњим школама, Центром за социјални рад, Румунском православном црквом у Мраморку, Српском православном црквом у Мраморку. одредом извиђача „Бели бор“ из Мраморка - акција пошумљавања на предметној парцели број 7088 КО Мраморак ,

Превенција осипања ученика

Задаци	Носиоци	Време реализације
Редовно информисање и доставља материјала (обавештења, дописи, Приручник за спречавање осипања ученика из образовног система – приручник за основне школе	Педагог школе	Септембар, надаље континуирано током школске године
Идентификација ученика који су у ризику од осипања (прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања)	Одељењске старешине, педагог школе	Септембар/ октобар (надаље током наставне године)
Осмишљавање мера подршке за идентификоване ученике	Педагог школе у сарадњи са одељењским старешинама и родитељима	Током школске године
Сарадња са групом предшколске установе, са средњим школама у циљу праћења напредовања ученика	Педагог школе	Током године
Сачињавање плана мера за спречавање раног напуштања образовања као део ИОП-а (у сарадњи са Тимом за додатну подршку)	Педагог школе, одељењски старешина, Тио тим	Септембар/октобар
Праћење ефеката планираних, односно предузетих мера	Педагог школе, одељењски старешина	Јуни 2024.

ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ у складу са стручним упутством за организовање наставе Физичког и здравственог васпитања

У оквиру спортских активности за децу ће бити организоване игре, фудбал, између две ватре, кошарка, одбојка.

Спортске активности у школи ћемо организовати у току октобра месеца , у време одржавања „Дечије недеље“ ЈЕСЕН . У спортске активности ће бити укључени сви ученици школе.

У приоду мај-јун по договору наставничког већа организоваћемо спортске активности за све ученике наше школе ПРОЛЕЋЕ.

ПРОЈЕКАТ

Имплементација програма „Покренимо нашу децу“ којим уводимо додатну свакодневну 15-о минутну физичку активност за ученике од 1. до 4. разреда у свим основним школама у Републици Србији.

НОСИОЦИ ПРОЈЕКТА

- ПОКРОВИТЕЉ Министарство просвете (МП)
- ДОНАТОР Бренд “Aqua Viva” компаније Књаз Милош
- КООРДИНАТОР И РЕАЛИЗАТОР ПРОЈЕКТА Српски савез професора физичког васпитања и спорта (ССПФВС)
- Учешће у спортским манифестацијама где је организатор Савез за школски спорт Србије и МП у складу са утврђеном концепцијом физичког и здравственог васпитања чији је значај истакнут и међу приоритетима Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030.године

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм интерног маркетинга

Информисање ученика, наставника и других запослених радника у школи ове школске године ће се вршити преко књиге обавештења, огласне табле, усменим путем (на НВ, активима, ОВ), писаним путем, изложбама, паноима, фотографијама, снимљеним материјалом, летописом, школским новинама и објављивањем резултата на разним манифестацијама.

Програм екстерног маркетинга

Приказивање делатности школе је у средствима јавног информисања (штампани и електронски медији)

Спортска такмичења на свим нивоима;

Редовно извештавање са одржаних такмичења у средствима јавног информисања као што су: Ковински штампани и електронски медији, „Просветни преглед“, Румунски часопис „Libertatea“;

Објављени чланци у свим важнијим листовима али и на ТВ-у због радова који су у школи урађени;

Поставка резултата рада школе на web sajtu школе (www.skolamramorak.edu.rs).

Објављивањем чланака за званичном веб сајту Општине Ковин

На нивоу Месне заједнице школа се редовно представља селу.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ДОПУНСКЕ НАСТВЕ, ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ, СЕКЦИЈА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Допунска настава

Допунска настава се организује за оне ученике који из било којих разлога нису успели да у оквиру редовне наставе савладају наставним садржајима појединих предмета, па се због тога у њиховом знању и способностима исказују одређене „празнине“ које треба накнадно, допунским инструктивним радом, попунити да би могли даље нормално да напредују у редовној настави.

Први разред

Назив наставне теме	Број часова
Припрема за читање и писање	2
Почетно читање и писање	16
Укупно	18

Циљ часова допунске наставе српског језика је да помогну ученицима који имају проблема у савладавању градива и при том стекну одређен ниво знања према исходима.

Задаци:

Научити сва штампана и писана слова ћирилице;

Научити правилно писање слова у речи;

Научити правилно читање речи, реченица и краћих текстова.

МАТЕМАТИКА

Назив наставне теме	Број часова
---------------------	-------------

Линија и област	2
Природни бројеви до сто	14
Мере	2
Укупно	18

Циљ часова допунске наставе математике је да помогну ученицима који имају проблема у савладавању градива и при том стекну одређен ниво знања према исходима.

Задаци:

Научити све природне бројеве до сто и њихово правилно записивање;

Читање записаних бројева до сто;

Сабирање и одузимање до двадесет;

Сабирање и одузимање двоцифреног и једноцифреног броја без преласка десетице до сто.

Начин остваривања програма:

Пошто је наставник установио да је неким ученицима потребна помоћ како би се надокнадиле празнине у његовом знању и који су основни узроци томе, почиње са израдом програма за допунски рад.

Програм за допунску наставу треба да обухвати:

Програмом се морају прецизно и конкретно одредити садржаји и задаци које на часовима допунске наставе треба да усвоје ученици. За сваког ученика треба да се утврде празнине у знању и шта је узрок неуспеха. Затим се одреде садржаји, тј. шта ће се са сваким учеником посебно радити;

Програмом треба предвидети:

Облике рада;

Методе рада;

Поступке;

Наставна средства.

Предвиђа се оријентационо време трајања допунског рада имајући у виду поједине делове програма и сваког ученика посебно.

Основни захтев је да се ови програми раде посебно:

За сваког ученика према празнинама у његовом знању;

Према његовим способностима за учење;

У програме се уносе промене у зависности од напредовања ученика.

Други разред СРПСКИ ЈЕЗИК

Назив наставне теме	Број часова
Књижевност	4
Правопис	7
Граматика	7
Култура изражавања	свакодневно
Укупно	18

МАТЕМАТИКА

Назив наставне теме	Број часова
Сабирање и одузимање до 100	8
Множење и дељење до 100	8

Мерење и мере	2
Укупно	18

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

Назив наставне теме	Број часова
Књижевност	4
Правопис	5
Граматика	5
Култура изражавања	4
Укупно	18

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ МАТЕМАТИКЕ

Назив наставне теме	Број часова
Бројеви до 1000	12
Геометријске фигуре	12
Мерење и мере	12
Укупно	18

Додатна настава из математике, трећи разред

У оквиру додатне наставе из математике радиће се на развијању математичко-логичких способности код деце која показују интересовање за решавање математичких проблема.

Задатак рада секције биће припрема ученика за математичка такмичења у организацији Друштва математичара.

I Шарене стране

II Бројеви до сто (сабирање и одузимање)

III Бројеви до сто (множење и дељење)

IV Мерење и мере

V Занимљиви задаци

Годишњи фонд: 36

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Предмет: ДОПУНСКА НАСТАВА - СРПСКИ ЈЕЗИК

Методе рада су комбиноване, облик рада је углавном индивидуални и у зависности од броја ученика који похађају допунску наставу, тип часа је вежбање.

1.	Обнављање граматичких и правописних правила
2.	Управни и неуправни говор
3.	Градивне и збирне именице
4.	Заједнички састављамо причу – увежбавање правописа
5.	Речи супротног значења
6.	Како да јасно говоримо
7.	Основно и пренесено значење
8.	Глаголи
9.	Речи истог или сличног значења, речи умањеног и увећаног значења
10.	Презент, перфекат и футур; вежбе у реченици заменом глаголских облика у времену, лицу и броју
11.	Реченични чланови : субјекат, предикат , објекат
12.	Врсте речи (именице, глаголи, придеви, бројеви, заменице)
13.	Бројеви
14.	Присвојни, описни и градивни придеви
15.	Употреба наводника и заграда
16.	Правопис, писање састава
17.	Атрибут
18.	Научили смо...

Напомена:

За ученике који ће радити по ИОП-у прилагодиће се темпо, врста задатака, избор метода и техника учења.

1.	Читање и писање бројева до милион
2.	Месна вредност цифре и упоређивање бројева

3.	Писмено сабирање вишецифрених бројева
4.	Писмено одузимање вишецифрених бројева
5.	Редослед рачунских операција
6.	Множење бројева преко хиљаду
7.	Множење вишецифрених бројева вишецифреним
8.	Дељење бројева преко хиљаду
9.	Дељење вишецифрених бројева вишецифреним
10.	Јединице мере за површину
11.	Површина квадрата и правоугаоника
12.	Једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем
13.	Множење и дељење
14.	Једначине са множењем и дељењем
15.	Површина квадра и коцке
16.	Запремина квадра и коцке
17.	Математички изрази
18.	Разломци

Напомена:

За ученике који ће радити по ИОП-у прилагодиће се темпо, врста задатака, избор метода и техника учења. **Недељни фонд часова: 1 (математика/српски језик сваке друге недеље)**

Додатна настава математика

1.	Договор о раду
2.	Занимљиви задаци са сабирањем и одузимањем до 1000
3.	Математичке игре
4.	Рачунске операције (изрази)
5.	Рачунске операције (изрази)
6.	Пребројавање бројевних скупова
7.	Решавање текстуалних задатака
8.	Задаци са математичких такмичења
9.	Решавање сложених задатака
10.	Решавање сложених задатака
11.	Магични квадрат
12.	Магични квадрат
13.	Магични квадрат
14.	Низови бројева
15.	Задаци са математичког такмичења Мислиша
16.	Задаци са математичког такмичења Мислиша
17.	Дешифруј сабирање и одузимање
18.	Дешифруј множење и дељење
19.	Обим правоугаоника и квадрата
20.	Површина правоугаоника и квадрата
21.	Површина правоугаоника и квадрата
22.	Израчунавање површине квадрата
23.	Израчунавање површине коцке
24.	Израчунавање површине квадрата и коцке
25.	Пребројавање дужи
26.	Пребројавање троуглова
27.	Пребројавање четвороуглова
28.	Корак по корак до успешног решења

29.	Решавање проблемских задатака
30.	Задаци са математичког такмичења Мислиша
31.	Задаци са математичког такмичења Мислиша
32.	Решавање задатака са општинских такмичења
33.	Решавање задатака са општинских такмичења
34.	Решавање задатака са општинских такмичења
35.	Припрема за одељењско такмичење
36.	Одељењско такмичење

Напомена:

Садржи

додатне наставе се реализују кроз 36 часова годишње, просечно 1 час недељно, али по потреби може да се одржава и чешће, као и за време зимског распуста. Колико часова, у ком периоду и којим редоследом ће бити реализовано, зависиће од потреба ученика и не може се унапред потпуно прецизно предвидети.

Годишњи план допунске наставе-енглески језик, први циклус

предмет		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
разред		Трећи
р.бр.	Теме	Број часова на тему
1.	Me	1
2.	Festivals	1
3.	Home	1
4.	Food	1
5.	Clothes	1
6.	Nature	1
7.	Sports	1
Укупан број часова на годишњем нивоу		7

предмет		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
разред		Четврти
р.бр.	Теме	Број часова за тему
1.	Numbers	1
2.	Family	1
3.	Gl.TO BE(Pres.s.t.)	1
4.	Gl.HAVE GOT	1
5.	Time	1
6.	Present Simple Tense	1
7.	Gl.CAN	1
8.	Present Continuous Tense	1
Укупан број часова на годишњем нивоу		8

План и програм допунске наставе за српски језик и књижевност

5. разред

Време /месец	Програмски садржај рада	Бр. часова
X	Функција речи у реченици	1
XI	Проста реченица, именски и глаголски предикат	1
XII	Врсте речи	1
I	Падежи, генитив и акузатив	2
I	Придеви	1
II	Именичке заменице	1
III	Глаголски вид и род	1
IV	Инфинитив	1
V	Глаголски облици, глаголски придев радни	1
	Укупно	10

План и програм допунске наставе за српски језик и књижевност
6.разред

Месец	Р.бр.	Програмски садржај рада	Бр.часова
IX	1.	Врсте речи и служба речи у реченици	1
X	2.	Гласови и гласовне промене	1
XI	3.	Граматичка и творбена основа и наставци	1
XII	4.	Гласови и гласовне промене	1
I	5.	Придевске заменице	1
II	6.	Глаголи, инфинитивна и презентска основа	1
III	7.	Независне предикатске реченице	1
IV	8.	Глаголски облици	1
V	9.	Акценти	1
		Укупно	9

План и програм допунске наставе за српски језик и књижевност
7.разред

Време/месец	Програмски садржај рада	Бр.часова
IX	Гласовне промене и глаголски облици	1
X	Падежи и падежна синонимија	1
XI	Конгруенција придева и глагола са именицама	1
XII	Атрибут и апозиција	1
I	Врсте и служба речи	1
II	Напоредни односи комуникативних реченица	1
III	Напоредни односи независних реченица	1
IV	Реч, синтагма и зависна реченица	1
V	Припрема за годишњи тест	1
	Укупно	9

План и програм допунске наставе за српски језик и књижевност
8.разред

Време /месец	Програмски садржај рада	Бр.часова
IX	Анализа иницијалног теста	1
X	Независне и зависне реченице, падежи и падежна синонимија	1
XI	Развој језика	1
XII	Грађење речи и гласовне промене	1
XII	Стилске фигуре	1
I	Глаголски облици	1
II	Променљиве и непроменљиве речи	1

III	Дуги и кратки акценат и генитивни знак	1
	Укупно	8

Допунски рад са ученицима организује се током целе наставне године, односно, чим се уоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја. Чим савлада одређену тешкоћу или отклони недостатак, ученик престаје са допунским радом. Диференцирањем редовне наставе омогућити ученицима да градиво савладају на редовним часовима.

МАТЕМАТИКА

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКОГ РАДА – ПЕТИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Скупови	2
2.	Геометријски објекти	1
3.	Дељивост бројева	2
4.	Угао	1
5.	Разломци	2
6.	Осна симетрија	1
УКУПНО		9

НАПОМЕНА : Уколико ученици покажу веће интересовање, планирани број часова ће се повећати. Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКОГ РАДА – ШЕСТИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Цели бројеви	2
2.	Троугао	1
3.	Рационални бројеви	2
4.	Четвороугао	2
5.	Површина троугла и четвороугла	2
УКУПНО		9

НАПОМЕНА : Уколико ученици покажу веће интересовање, планирани број часова ће се повећати. Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКОГ РАДА – СЕДМИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Реални бројеви	2
2.	Питагорина теорема	1
3.	Рационални алгебарски изрази	2
4.	Многоугао	1
5.	Круг	1
6.	Неке основне функције	1
7.	Сличност	1
	Укупно	9

НАПОМЕНА : Уколико ученици покажу веће интересовање, планирани број часова ће се повећати. Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКОГ РАДА – ОСМИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Сличност	1
2.	Тачка, права, раван	1
3.	Линеарне једначине и неједначине са једном непознатом	1
4.	Призма	1
5.	Пирамида	1
6.	Линеарна функција	1
7.	Системи линеарних једначина; обрада података	1
8.	Ваљак	1
9.	Купа	1
10.	Лопта	
УКУПНО		9

НАПОМЕНА : Уколико ученици покажу веће интересовање, планирани број часова ће се повећати. Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

ДОПУНСКА НАСТАВА – ГЕОГРАФИЈА

5-разред

1. Васиона и васионска тела
2. Планете Сунчевог система
3. Континенти и океани
4. Смена годишњих доба
5. Атмосфера-састав и значај

6-разред

1. Картографска мрежа -меридијани и паралеле
2. Картографски знаци
3. Насеља сеоска и градска
4. Природно кретање становништва
5. Миграције становништва
6. Делатности примарног сектора

7-разред

1. Полуострва Јужне Европе
2. Србија је балканска и панонска земља
3. Државе Западне Европе
4. Париз главни град Француске на обалама реке Сене
5. Реке Јужне Азије-Инд,Ганг и Брамапутра
6. Сахара најтоплија пустиња света

8-разред

1. Границе Србије
2. Становништво природни прираштај и миграције

3. Језера
Србије
4. Привреда
Србије
5. Подела индустрије на тешку и лаку

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

5. РАЗРЕД

Време реализације	Програмски садржаји	Број планираних часова
Септембар	Verb TO BE, Personal Pronouns, Представљање и поздрављање	1
Октобар	HAVE GOT, Possessive Adjectives, Описивање бића и предмета	1
Новембар	The Present Simple Tense, Описивање радњи у садашњости	1
Децембар	The Present Continuous Tense, Описивање радњи у садашњости	1
Фебруар	Vocabulary / Animals, clothes / Comparison of Adjectives	1
Март	The Past Simple Tense – regular verbs, Описивање радњи у прошлости	1
Април	The Past Simple Tense – irregular verbs, Описивање радњи у прошлости	1
Мај	Vocabulary / Sport, weather / The Future Simple Tense, Описивање радњи у будућности	1
Укупно:		8

6. РАЗРЕД

Време реализације	Програмски садржаји	Број планираних часова
Новембар	The Present Simple Tense / The Present Continuous Tense, Описивање радњи у садашњости	1
Децембар	The Present Perfect Tense, Исказивање жеља, интересовања, потреба	1
Март	The Past Simple Tense / The Past Continuous Tense, Описивање радњи у прошлости	2
Април	The Future Simple Tense, Описивање радњи у будућности	1
Укупно:		5

7. РАЗРЕД

Време реализације	Програмски садржаји	Број планираних часова
Новембар	Reading comprehension, Conversation practice	2

	Изражавање мишљења	
Април	The Present Simple Tense / The Present Continuous Tense The Past Simple Tense / The Past Continuous Tense The Present Perfect Tense The Future Simple Tense Примена свих глаголских облика	2
Укупно:		4

8. РАЗРЕД

Време реализације	Програмски садржаји	Број планираних часова
Октобар	Reading comprehension, conversation practice Изражавање мишљења	1
Фебруар	Passive voice	1
Март	The Present Simple Tense / The Present Continuous Tense The Past Simple Tense / The Past Continuous Tense The Present Perfect Tense The Future Simple Tense, Примена свих глаголских облика	1
Укупно:		3

ИСТОРИЈА допунска настава

Допунска настава у настави историје организоваће се за ученике који не постижу задовољавајући успех у редовној настави, односно који дуже време имају слабу оцену. Допунски рад ће бити организован док се ученик не оспособи да успешно прати редовну наставу.

Да би се ученицима омогућило лакше савладавање градива, на часовима допунске наставе биће укратко и поједностављено излагани делови градива које ученици нису савладали, даће се објашњења историјских појмова, судова и закључака, ученици ће се оспособити да градиво уопштавају, добиће упутства за коришћење уџбеника и историјских атласа, и оспособиће се за самостално сналажење на историјској карти.

Број часова по одељењима биће одређени у току школске године, у зависности од потреба и постигнутих резултата ученика. Допунска настава ће се одржавати понедељком и петком, током претчаса или након завршетка редовне наставе. Термини ће се мењати, и зависиће од оптерећености ученика и термина одржавања допунске и додатне наставе из других предмета. Број часова допунске наставе не би требало бити мањи од 18 часова у току школске године.

Оквирни план рада допунске наставе по разредима, месецима и темама:

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај
V разред	Рачунање времена	Робовласничко друштво	Рад са историјском картом	Државно уређење грчких полиса	Друштвено уређење Старог Рима	Државно уређење Старог Рима	Хришћанство	Сеоба народа
VI разред	Сеоба	Феудално	Рад са	Државно	Србија у доба	Српска	Реформација	Сеобе Срба

	народа	друштво	историјском картом	уређење сталешких монархија	Немањића	деспотовина		
VII разред	Капиталистичко друштво	Парламентарне и апсолутистичке државе	Први српски устанак	Рад са историјском картом	Војна крајина	Империјализам	Балкански ратови	Први светски рат
VIII разред	Версајски мировни систем	Тоталитарни режими	Државно и друштвено уређење Краљевине Југославије	Други светски рат	Југославија у Другом светском рату	Хладни рат	Социјалистичка Југославија	ОУН, Европска унија, НАТО пакт

ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ФИЗИКЕ

6. разред

Наставна тема	Број часова	Активности у раду	Облици рада	Циљеви и задаци
Кретање	3	Ученик: треба да посматра кретање тела, уз помоћ наставника изведе закључак, уради просте задатке и дискутује решења	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик треба да: стекне представу; препозна величине које карактеришу кретање; зна шта је брзина и која је њена мерна јединица
Сила	2	Ученик: треба да посматра различита деловања између тела и уз помоћ наставника дође до	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик треба да на основу узајамног деловања тела схвати силу као меру узајамног деловања, која се

		закључкакалибрисање еластичне опруге		мери динамометром и зна њену мерну јединицу
Мерење	2	Ученик: посматра разна мерила и инструменте; уз помоћ наставника мери неке физичке величине; записује и изводи закључак	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик треба да: научи мерење физичких величина: дужине, времена и запремине; зна уређаје за њихово мерење и њихове мерне јединице
Маса и густина	3	Ученик: посматра уз помоћ наставника, уочава, врши мерење, записује, закључује и решава једноставне задатке	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик треба да: добије преставу о маси; зна уређај за мерење масе и њене мерне јединице; уме да израчуна густину и зна мерну јединицу густине
Притисак	2	Ученик: посматра, уз помоћ наставника наводи примере за притисак, решава једноставне задатке	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик треба да: зна да израчуна притисак и да зна његову мерну јединицу; зна Паскалов закон; зна шта је атмосферски и хидростатички притисакогледе, записује резултате мерења, дискутује, изводи закључке и долази до решења сложених задатака

7. разред физика

Успостављање везе између силе, масе тела и убрзања; други Њутнов закон.

Одређивање пређеног пута и времена кретања код равномерног праволинијског кретања

Механички рад; Рад силе; Рад силе теже; Рад силе трења.

Осми разред –физика

Осцилаторно кретање, закон одржања механичке енергије

Електрично поље, закон о одржању количине наелектрисања

Електрична струја, Омов закон за део струјног кола и Омов закон за цело струјно коло

Магнетно поље

Предмет: **БИОЛОГИЈА** Разред 5

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1.	1.	Ћелија – основна јединица грађе живих бића	1
2.	2.	Прилагођеност живих бића воденој и копненој средини	1
3.	3.	Преношење особина са родитеља на потомство	1
4.	4.	Здрава исхрана и унос воде.	1
5.	5.	Штетност психоактивних супстанци	1
		Свега	5

Предмет: **БИОЛОГИЈА** Разред 6

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1	1	Основна грађа и функција ћелије	1
2	2	Основни еколошки појмови	1
3	3	Развој живота на Земљи	1
4	4	Болести које изазивају бактерије и паразити	1
		Свега	4

Седми разред

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1.	1.	Порекло и развој људске врсте	1
2.	2.	Грађа ћелије и организма. Деоба ћелије.	1
3.	3.	Кожни и коштани систем.	1
	4.	Систем за размножавање.	1
	5.	Обољење полних органа и хигијена полних органа.	1
		Свега	5

Осми разред

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1.	1.	Екологија и животна средина.	1
2.	2.	Угрожавање и заштита биодиверзитета.	1
3.	3.	Климатске промене.	1
4.	4.	Енергетска ефикасност. Отпад и рециклажа.	1
		Свега	4

ПРЕДМЕТ: Немачки језик

Циљеви и задаци: Усвајање градива шестог разреда као припрема за будуће разреде.
Теме/према часовима

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА-ДОПУНСКА НАСТАВА – Немачки језик

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Hallo! Das ist meine Familie!	2
2.	Wo wohnt ihr?	1
3.	Das Haus von Familie Weigel	1
4.	Mautzi, unesere Katze	1
5.	Was isst du in der Pause?	1
	Укупно	6

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

Уџбеник за реализацију програма:**Комплет уџбеника „WIR 1 NEU“-Клетт - Београд****Друго:**

Тестови и задаци из различитих збирки задатака и радних свески из претходних година

Радни листови које спрема сам наставник

Облик рада: индивидуализован.**Метод рада:** демонстративни, вербални, дијалошки, писаних радова.**Наставна средства:** табла, креда, уџбеник, радна свеска, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки.**Међупредметно повезивање:** српски језик

Допунска настава 6.разред

ПРЕДМЕТ: Немачки језик

Циљеви и задаци: Усвајање градива шестог разреда као припрема за будуће разреде.

Теме/према часовима

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА-ДОПУНСКА НАСТАВА – Немачки језик

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Kannst du inlineskaten?	1
2.	Wohin fährst du in den Urlaub?	1
3.	Mir tut der Kopf weh	1
4.	Wie war es in der Schule?	1
5.		2
УКУПНО		6

НАПОМЕНА : Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

Уџбеник за реализацију програма:**Комплет уџбеника „WIR 2 NEU “-Клетт - Београд****Друго:**

Тестови и задаци из различитих збирки задатака и радних свески из претходних година

Радни листови које спрема сам наставник

Облик рада: индивидуализован.**Метод рада:** демонстративни, вербални, дијалошки, писаних радова.**Наставна средства:** табла, креда, уџбеник, радна свеска, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки.**Међупредметно повезивање:** српски језик**Оријентациони план VII**

Назив теме		Број часова
1. Wie hast du Mutti kennen gelernt?	Perfekt, čitanje godina u nemačkom jeziku	1

2. Wie war es damals?	Präteritum, Präteritum von Modalverben und Hilfsverben haben und sein	1
3. Tina hat sich wehgetan	Perfekt: haben, sein, dass-Sätze	1
4. Wie ist Thomas?	Futur	1
5. Was wirst du dann machen?	Steigerung der Adjektive	1
Укупно:		5

Облик рада: индивидуализован.

Метод рада: демонстративни, вербални, дијалошки, писаних радова.

Наставна средства: табла, креда, уџбеник, радна свеска, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки.

Међупредметно повезивање: српски језик

Уџбеник за реализацију програма: „Wir neu 3“, Klett, Beograd.

НАПОМЕНА : Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима. ОШ „Сава Максимовић“

8. разред **Оријентациони план**

Назив теме		Број часова
1. Ich will Tennisspielerin werden	Veznik dass, modalni glagoli, genitiv	1
2. Eine Sprachreise nach England	Temporalne rečenice u nemačkom jeziku (wenn, als)	1
3. Es war einmal.../ Präteritum	Präteritum	1
4. Was tust du für die Umwelt?	Obwohl Sätze	1
5. Ich engagiere mich für...	Verben mit präpositionalem Kasus	1
Укупно:		5

Облик рада: индивидуализован.

Метод рада: демонстративни, вербални, дијалошки, писаних радова.

Наставна средства: табла, креда, уџбеник, радна свеска, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки.

Међупредметно повезивање: српски језик

Уџбеник за реализацију: „Wir neu 4“, Klett, Beograd.
НАПОМЕНА : Садржаји за реализовање допунске наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

ХЕМИЈА

ХЕМИЈА 7. razred

Допунска настава из хемије се организује за ученике који спорије усвајају знања, ученике који нису били присутни на неким часовима, ученике који желе да утврде знање или уклоне евентуалне нејасноће, што доприноси бољем усвајању знања и вештина везаних за наставно градиво

Садржај програма	Број часова по темама	Начин и поступак остваривања	Активности ученика у образовно-васпитном раду
Основни хемијски појмови	4	Ученицима помоћи да познавајући особине супстанци прави смеше и раздвајају смеше	- Ученик: посматра супстанце, изводи закључке, ради огледе(прави смеше, раздваја смеше, испитује физичке и хемијске промене)
Структура супстанце	4	Ученицима помоћи да науче грађу атома , састављањем модела молекула помоћи да науче да пишу формуле и праве разлике између јонске и ковалентне везе у молекулима, показати им како се одређије валенца и како се преко валенце пишу формуле	Ученик: -црта модел атома - користи таблицу ПСЕ - саставља формуле помоћу валенце - препознаје по формули тип хемијске везе
Хомогене смеше -раствори	3	Ученицима помоћи да науче шта су раствори, растварач , растворљива супстанца користећи примера из свакодневног живота.	Ученик: - прави растворе - врши једноставнија израчунавања
Хемијске реакције и израчунавања	3	Користећи моделе молекула показати како се пишу хемијске реакције и изједначавају.	Ученик: -повезује знања - пише једноставније једначине хемијских реакција - врши једноставнија израчунавања

Допунска настава из хемије се организује за ученике који спорије усвајају знања, ученике који нису били присутни на неким часовима, ученике који желе да утврде знање или уклоне евентуалне нејасноће, што доприноси бољем усвајању знања и вештина везаних за наставно градиво8.разред

Садржај програма	Број часова по темама	Начин и поступак остваривања	Активности ученика у образовно-васпитном раду
Неметали, оксиди неметала и киселине	2	-Ученицима помоћи да стекну знања о својствима и примени неметала користећи примере из свакодневног живот	-Препознаје основна физичка и хемијска својства неметала (агрегатно стање, боју, реакцију са кисеоником) -Уочава везу између својстава неметала и њихове практичне примена -Препознаје најважније неметале (O, N, H, P, S,C) на основу

			њихових физичких и хемијских својстава -На основу формуле именује неорганска једињења оксиде и киселине -Доказује киселе особине раствора помоћу индикатора
Метали, оксиди метала, хидроксиди (базе)	2	Ученицима помоћи да стекну знања о својствима и примени метала користећи примере из свакодневног живота	- повезује појмове - пише једноставније једначине - доказује базе индикаторима - Препознаје најважније метале на основу њихових физичких и хемијских својстава - На основу формуле именује неорганска једињења оксиде и базе
Соли	2	Ученицима помоћи да стекну представу о четири класе неорганских једињења, њиховим карактеристикама и разликама, да препознају класе преко молекулске формуле	-пише формуле соли - зна шта је електролитичка дисоцијација - зна шта су електролити и да су јони у раствору електролита носиоци наелектрисања и одговорни за проводљивост
Електролитичка дисоцијација киселина, база и соли	1	Ученицима помоћи да схвате шта су електролити и како се разлажу електролитичком дисоцијацијом	-пише реакције електролитичке дисоцијације киселина, база и соли
Угљоводоници	4	Ученицима помоћи да стекну знања о писању структурних формула угљоводоника користећи моделе	-помоћу модела склапа формуле -зна хомологи низ првих десет алкана, алкена, алкина -пише формуле угљоводоника
Органска једињења са кисеоником	3	Ученицима помоћи да уоче разлику међу класама једињења на основу функционалне групе, помоћи им да науче да пишу структурне формуле.	- помоћу модела склапа формуле - поставља питања, повезује и закључује - пише формуле и једноставније једначине

Додатна настава

Додатна настава се организује се за напредније ученике који су потпуно свладали садржаје у редовној настави и осећају потребу, изричиту склоност и интерес за неким наичним и уметничка сазнањима ради проширивања и продубљивања свог образовања, ради задовољења потреба и интересовања ученика, развијања изразитих способности и смисла за поједине области.

План и програм додатне наставе из српског језика и књижевности

5. разред

Време/месец	Програмски садржај рада	Број часова
IX	Главни и зависни реченични чланови	1
X	Променљиве и непроменљиве врсте речи Промена именица; граматичка основа и наставак за облик	1

XI	Анализа књиге из Читалачког маратона	1
XII	Значења падежа и функција у реченици	1
I	Припрема за школско такмичење (правописна правила – присвојни придеви, управни говор, васионска тела, бројеви придеви са словом ј, писање великог слова у географским називима)	1
II	Придеви; грађење, промена, придевски вид	1
III	Припрема за општинско такмичење	1
IV	Проучавање локалног говора, глаголски облици и глаголи	1
V	Разговор о прочитаном делу по слободном избору	2
	Укупно	10

**План и програм додатне наставе из српског језика и књижевности
6.разред**

Време/месец	Програмски садржај рада	Број часова
X	Реченични чланови исказани речју, синтагмом и реченицом Реченица; комуникативна и предикатска; зависан и независан однос	1
XI	Анализа књиге из Читалачког маратона или по слободном избору	1
XII	Речи по настанку; творбена основа и корен речи...	1
I	Припрема за школско такмичење; сложенице, слогови и слоготворно р	1
II	Гласовне промене и одступања	1
III	Утисци о прочитаним делима. Метафора као најпесничкија фигура	1
IV	Глаголски облици; грађење и значења	1
V	Придевске и именичке заменице и заменица свој	1
VI	Анализа гледане позоришне представе	1
	укупно	9

**План и програм додатне наставе српског језика и књижевности
7.разред**

Време	Програмски садржај рада	Број часова
X	Врсте речи; врсте глагола и независне предикатске реченице; актив и пасив	1
XI	Синтагма и њени чланови; врсте; атрибут и апозиција...	1
XII	Анализа књиге из читалачког маратона	1
I	Припреме за школско такмичење; реченични чланови исказани	1

	речју и синтагмом	
II	Припрема за општинско такмичење	1
III	Основна стилска средства Правопис; црта, заграда, скраћенице и набрајање	1
IV	Акценат	1
V	Припрема за даља такмичења; конгруенција речи	1
VI	Разговор о прочитаном делу или поз. представи	1
	Укупно	9

План и програм додатне наставе из српског језика и књижевности
8.разред

Време/месец	Програмски садржај рада	Број часова
IX	Развој језика; Вук – Развој српског књижевног језика и лексика; говорни и писани језик	1
X	Синтагме	1
XI	Неправа значења глаголских и падежних облика; приповедачко значење	1
XII	Књига из Читалачког маратона-анализа	1
I	Независне и зависне реченице и правописна правила Припрема за такмичење	1
II	Језичке стилске фигуре	1
III	Акценатски знаци (генитивни знак) и акцентовање	1
IV	Основне карактеристике савр. песничког језика; хомонимија, синонимија, полисемија;	1
	Укупно	8

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

5, 6, 7. и 8. РАЗРЕД

Време реализације	Програмски садржаји	Број планираних часова
Септембар	Money -Present Tenses -State verbs	1
Октобар	The Written Word -The Past Simple Tense and The Past Continuous Tense, -The Past Simple Tense and The Present Perfect -Types of books and texts	3
Новембар	Sport -Future Tenses	3

	-Sports and collocations	
Децембар	Food -Comparison of Adjectives -Questions -Food and drink	2
Јануар	Having Fun -Articles -Parties and Celebrations	2
Фебруар	Shopping -Modal Verbs -Shops and goods	3
Март	Houses and Homes -The Passive -Have something done -Homes and places for living	2
Април	The Environment -Conditionals - Environment and pollution	2
Мај	Interests -Reported speech -Questions -Collocations -Interests, preferences and hobbies	2
Укупно:		20

МАТЕМАТИКА

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОДАТНОГ РАДА – ПЕТИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	
1.	Скупови (везници и њихова интерпретација скуповним операцијама и релацијама)	2
2.	Релације, графови, логички задаци	1
3.	Дељивост бројева	2
4.	Разломци	2
5.	Дијаграми и њихова примена у решавању разноврсних математичких проблема – Венови дијаграми, метод дужи и сл.	1
6.	Задаци логичко – комбинаторне природе	1
Укупно:		9

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОДАТНОГ РАДА - ШЕСТИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	
1.	Цели бројеви	2
2.	Рационални бројеви	2
3.	Троугао и четвороугао	2

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	
4.	Површина четвороугла и троугла	2
5.	Задаци логичко – комбинаторне природе	1
Укупно:		9

ОРИЕНТАЦИОНИ ПЛАН ДОДАТНОГ РАДА – СЕДМИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Реални бројеви	2
2.	Питагорина теорема	2
3.	Цели и рационални алгебарски изрази	1
4.	Многоугао	1
5.	Зависне величине и њихово графичко представљање	1
6.	Сличност	1
7.	Задаци логичко – комбинаторне природе	1
Укупно:		9

ПЛАН ДОДАТНОГ РАДА – ОСМИ РАЗРЕД

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Сличност троуглова	2
2.	Линеарне једначине и неједначине с једном непознатом	2
3.	Призма	1
4.	Пирамида	1
5.	Линеарна функција и графичко представљање статистичких података	2
6.	Задаци логичко – комбинаторне природе	1
Укупно:		9

НАПОМЕНА : Уколико ученици покажу веће интересовање, планирани број часова ће се повећати. Садржаји за реализовање додатне наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима.

ФИЗИКА

План додатне наставе, физика 6. разред

Наставна тема	Број часова	Активности у раду	Облици рада	Циљеви и задаци
Кретање	5	Ученик: самостално и спонтано посматра кретање, поставља питања, изводи закључке, претражује и користи литературу и интернет, решава сложене рачунске задатке	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик повезује и примењује стечена знања о кретању и величинама које карактеришу кретање да би извео закључке и дошао до решења сложених задатака (графичких и рачунских)
Сила	3	Ученик: самостално и спонтано посматра различита деловања између тела, поставља питања, изводи закључке, претражује и користи литературу и	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик повезује и примењује стечена знања о узајамном деловању између тела и сили као мери узајамног деловања да би

		интернет, решава сложене рачунске задатке и врши калибрисање еластичне опруге		извео закључке и дошао до решења сложених задатака и решио проблеме у вези са истезањем еластичне опруге, односно са калибрисањем опруге
Мерење	4	Ученик: самостално и спонтано посматра различита мерила и инструменте, поставља питања, изводи закључке, претражује и користи литературу и интернет, решава сложене рачунске задатке, врши разна мерења, записује, врши анализу и дискутује	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик повезује и примењује стечена знања о мерењу различитих физичких величина различитим мерним инструментима, записује резултате мерења, изводи закључке и долази до решења сложених задатака
Маса и густина	2	Ученик: самостално и спонтано врши мерење масе и тежине, поставља питања, изводи закључке, претражује и користи литературу и интернет, решава сложене рачунске задатке, записује резултате, врши анализу и дискутује	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик повезује и примењује стечена знања о маси физичких тела, инертности и густини, изводи огледе, записује резултате мерења, дискутује, изводи закључке и долази до решења сложених задатака
Притисак	4	Ученик: самостално и спонтано врши посматрање различитих примера притиска тела, поставља питања, изводи закључке, претражује и користи литературу и интернет, решава сложене рачунске задатке, записује резултате, врши анализу и дискутује	Фронтални Индивидуални По потреби онлајн	Ученик повезује и примењује стечена знања о различитим примерима притиска тела (притисак чврстих тела, хидростатички притисак и атмосферски), изводи огледе, записује резултате мерења, дискутује, изводи закључке и долази до решења сложених задатака

7. разред

Решавање проблема кретања тела са константним убрзањем

Примери за примену Њутнових закона динамике

Решавање проблема везаних за рад, енергију тела и законе кретања

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ДОДАТНУ НАСТАВУ

Биологија 5.разред

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1.	1.	Ћелија – основна јединица грађе живих бића	1
2.	2.	Преношење особина са родитеља на потомство	1
3.	3.	Позитиван и негативан утицај човека на жива бића	1
4.	4.	Здрава исхрана и унос воде.	1
		Свега	4

Биологија 6.разред

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1	1	Основна грађа и функција ћелије. Грађа људског тела.	1
2	2	Основни еколошки појмови	1
3	3	Наследни материјал.Природна и вештачка селекција	1
4	4	Развој живота на Земљи	1
5	5	Болести које изазивају бактерије и паразити	1
			5

Биологија 7.разред

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1	1	Деоба ћелије.Правила наслеђивања .	1
2	2	Разноврсност у царству биљака и животиња	1
3	3	Нивои организације и грађа тела.	1
4	4	Животни процеси	1
5	5	Вируси и вирусне болести,имунитет и вакцине.	1
		Свега	5

Биологија 8.разред

Редни број наст.теме	Редни број часа	Наставна јединица	Број часа
1.	1.	Улога и значај ћелијских органа у ћелијском метаболизам	1
2.	2.	Дисање, фотосинтеза и транспирација	1
3.	3.	Поремећаји функције нервног, ендокриног система и чула.	1
4.	4.	Адолесценција, контрацепција и полно преносиве болести.	1
	5.	Одрживи развој и глобалне промене	1
		Свега	5

Географија додатна настава

5-разред

1-Галаксија
пут
2-
комета

-

Млечни

Халејева

3	-Ватрени	појас	Земљина
кретања			
4- Тропосфера најгушћи слој атмосфере			
6.разред			
1. Демографска	експлозија	у	другој
20.века			половини
2-	Ватрени		појас
Пацифика			
3- Голфска струја			
4.Лепенски			
Вир			
5-Европски тип главног града Париз			
6-	Развијени	и	неразвијени
свету			региони
7-Европска Унија			у
			7-
разред			
1.Велики градови и урбане регије Средње Европе			
2.Туристичке регије Француске Париз,Азурна обала			
3.Мегалополис			
Токаидо			
4.Старе	цивилизације	Маја	и
Астека			
5.Мегалополис Босваш			
8-разред			
			1.Ћавоља
варош			
2.Ћердапска			клисура
Дунава			
3.Меандри			реке
Увац			
4.Римски	градови		Сремска
Митровица			
5.Врело			Млаве

Историја

У току школске године биће организован додатни рад са ученицима који су заинтересовани за овакав вид наставе. Додатна настава ће обухватати припрему ученика за општинска, окружна и републичка такмичења. Циљ додатне наставе, поред припреме ученика за такмичења, обухвата и објашњавање ширег градива од оног предвиђеног наставним планом, као и оспособљавање ученика за самостални истраживачки рад и рад са стручном литературом, уколико они за то покажу интересовање.

Тачан распоред и термини одржавања додатног рада биће утврђени у току школске године, у зависности од термина одржавања такмичења, и усклађености са додатним радом из других предмета. Број часова додатне наставе не би требало бити мањи од 18 часова у току школске године.

Оквирни план рада додатне наставе по разредима, месецима и наставним областима:

	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај
V разред	Увод и праисторија	Стари исток	Стара Грчка	Стара Грчка	Рим у доба краљева	Рим у доба републике	Рим у доба царства	Балканске провинције Римског царства

VI разред	Европа у раном средњем веку	Српске земље у раном средњем веку	Европа у позном средњем веку	Европа у позном средњем веку	Србија у доба Немањића	Балканске државе у позном средњем веку	Европа у раном новом веку	Српске земље у раном новом веку
VII разред	Грађанске револуције	Европа и свет средином XIX века	Српска револуција	Српски народ под хабзбуршком и млетачком Влашћу	Кнежевина Србија	Срби у Хабзбуршком царству средином XIX века	Европа, свет и српска држава почетком XX века	Први светски рат
VIII разред	Свет између два светска рата	Краљевина Југославија	Други светски рат	Југославија у Другом светском рату	Свет после Другог светског рата	Југославија после Другог светског рата	Европа и свет у савременим процесима	Српска држава у савременим процесима

ХЕМИЈА

Додатна настава се организује за напредније ученике који желе да прошире своја знања из хемије.

Садржај програма	Број часова по темама	Начин и поступак остваривања	Активности ученика у образовно-васпитном раду
Хемија и њен значај	1	Упутити ученике како се бележе табеларно и графички резултати мерења	Ученик врши мерење масе, запремине и температуре бележи резултате, дискутује
Основни хемијски појмови	2	Ученици продубљују знање о предмету изучавања хемије, о научном методу како хемичари долазе до сазнања и о примени и значају хемије у свакодневном животу за развој технологије и друштва . Ученици посматрају супстанце и изводе закључке,раде огледе: прави смеше и раздвајају смеше , испитује физичке и хемијске промене. Потребно је добро овладати техником цеђења.	Ученик посматра, бележи, тежи да добро овлада основним операцијама лабораторијске технике ,сам прави хетерогене и хомогене смеше од одговарајућих супстанци које даје наставник и раздваја их.. Решава теже примере из додатне литературе.
Структура супстанце		У оквиру ове теме од ученика се очекује да знају да су атоми, молекули и јони основне врсте честица које изграђују хемијске елементе и једињења. Треба указати на повезаност честичне структуре супстанце и њеног агрегатног стања под стандардним условима. Ученици треба да разумеју	Ученик закључује да својства хемијских једињења зависе од типа хемијске везе. Саставља моделе молекула и пише хемијске формуле, израчунава релативну

	4	да се кристалне и аморфне супстанце разликују по уређености честица које их изграђују. Са тог полазишта ученицима треба објаснити различита својства супстанци са јонском и ковалентном везом (температуре топљења и кључања). Ученици треба да разумеју	молекулску масу, приказује структуре ковалентних и јонских једињења . Ученик закључује да на основу формуле једињења може да одреди валенцу елемената и обрнуто. Решава теже примере из додатне литературе..
--	---	--	--

Додатна настава се организује за напредније ученике који желе да прошире своја знања из хемије.

Садржај програма	Број часова по темама	Начин и поступак остваривања	Активности ученика у образовно-васпитном раду
Неметали, оксиди неметала и киселине	2	Ученике упутити на литературу ради допуне знања о важним неметалима, изводити специфичне доказне реакције за поједина једињења, радити паное и презентације	-планира оглед, бележи резултате решава рачунске задатке поставља питања изводи закључке на основу огледа
Метали, оксиди метала, хидроксиди (базе)	2	Ученике упутити на литературу ради допуне знања о важним металима и неметалима, изводити специфичне доказне реакције за поједина једињења, радити паное и презентације	дискутује о својствима киселина, база и соли планира и изводи огледе припрема извештаје о експерименталном раду решава рачунске задатке
Соли	3	Ученике упутити на везу између оксида, киселина, хидроксида и соли, повезивање киселина и хидроксида са одговарајућим анхидридима, на основу формуле соли одређивати киселину и хидроксид од којих је настала та со . Ученике упутити да сазнају практичну примену основних класа неорганских једињења трагајући по литератури и интернету.	претражује и користи литературу планира и изводи оглед припрема извештаје о експерименталном раду решава рачунске задатке
Електролитичка дисоцијација киселина, база и соли	1	Продубљивање знања о јаким и слабиим електролитима ,киселисти раствора	-Препознаје јаке и слабе електролите -Зна да су јаки електролити потпуно дисосовани на јоне, а слаби нису -Успешно представља електролитичку дисоцијацију по фазама -Демонстрира способност електролита да проводе електричну енергију
Угљоводоници	3	Продубљивање знања о засићеним, незасићеним и ароматичним угљоводонцима, физичким и хемијским својствима угљоводоника, изомерима Решавати теже задатке везане за реакције	планира и изводи оглед, бележи резултате претражује интернет за прикупљање информација решава рачунске задатке

Додатна настава из немачког језика

5. разред

Циљеви и задаци: Проширивање градива 5. разреда, побољшање вештина говора, слушања и писменог изражавања

Глобални план рада – додатна настава – немачки језик

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Rollenspiel – wer bin ich?	1
2.	Präsens – regelmäßige und unregelmäßige Verben	1
3.	Trennbare Präfixe	1
4.	Leseverstehen	1
5.	Mein Tag, meine Routine - Schreiben	1
УКУПНО		5

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање додатне наставе ће зависити од напредовања ученика и њихових интересовања.

Реализација наставе:

-Тестови и задаци из различитих збирки задатака и радних свески из претходних година

-Радни листови које спрема сам наставник

Облик рада: индивидуализован.

Метод рада: демонстративни, вербални, дијалогски, групни, рад у пару.

Наставна средства: табла, креда, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки, ЦД, хамер папир.

Међупредметно повезивање: српски језик, енглески језик

Додатна настава из немачког језика

6. разред

Циљеви и задаци: Проширивање градива 6. разреда, побољшање вештина говора, слушања и писменог изражавања

Глобални план рада – додатна настава – немачки језик

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Freizeitaktivitäten und Modalverben	1
2.	Pluralformen von Nomina	1
3.	Leseverstehen – Text im Perfekt	1
4.	Sprechen	1
5.	Grammatikübungen – Präteritum, Perfekt	1
6.	Узрочни везиници: denn, weil, deshalb	1

7.		
УКУПНО		6

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање додатне наставе ће зависити од напредовања ученика и њихових интересовања.

Реализација наставе:

-Тестови и задаци из различитих збирки задатака и радних свески из претходних година

-Радни листови које спрема сам наставник

Облик рада: индивидуализован.

Метод рада: демонстративни, вербални, дијалошки, групни, рад у пару.

Наставна средства: табла, креда, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки, ЦД, хамер папир.

Међупредметно повезивање: српски језик, енглески језик

Додатна настава из немачког језика

7. разред

Циљеви и задаци: Проширивање градива 7. разреда, побољшање вештина говора, слушања и писменог изражавања

Глобални план рада – додатна настава – немачки језик

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Perfekt	1
2.	Präpositionen und Fälle	1
3.	Konjunktionen (und, aber, oder, denn, dass, weil, deshalb)	1
4.	Adjektive	1
УКУПНО		4

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање додатне наставе ће зависити од напредовања ученика и њихових интересовања.

Реализација наставе:

-Тестови и задаци из различитих збирки задатака и радних свески из претходних година

-Радни листови које спрема сам наставник

Облик рада: индивидуализован.

Метод рада: демонстративни, вербални, дијалошки, групни, рад у пару.

Наставна средства: табла, креда, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки, ЦД, хамер папир.

Међупредметно повезивање: српски језик, енглески језик

Додатна настава из немачког језика

8. разред

Циљеви и задаци: Проширивање градива 8. разреда, побољшање вештина говора, слушања и писменог изражавања

Глобални план рада – додатна настава – немачки језик

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми
1.	Berufe	1
2.	Temporale Sätze (wenn, als, bis, seitdem)	1
3.	Märchen (Präteritum)	1
4.	Verben mit präpositionalem Objekt	1
УКУПНО		4

НАПОМЕНА: Садржаји за реализовање додатне наставе ће зависити од напредовања ученика и њихових интересовања.

Реализација наставе:

- Тестови и задаци из различитих збирки задатака и радних свески из претходних година
- Радни листови које спрема сам наставник

Облик рада: индивидуализован.

Метод рада: демонстративни, вербални, дијалошки, групни, рад у пару.

Наставна средства: табла, креда, материјали које наставник саставља, тестови и задаци из различитих збирки, ЦД, хамер папир.

Међупредметно повезивање: српски језик, енглески језик

Припремна настава за полагање Завршног испита, за ученике осмог разреда

Припремна настава биће организована за ученике осмих разреда током године, а интензивније у мају и јуну месецу, за полагање завршних испита испита из српског језика, математике и трећег изабраног предмета (историје, географије, хемије, биологије или физике). Такође, припремна настава ће бити реализована и за ученике који полажу разредне или поправне испите у складу са календаром школе и Законом.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ВРЕДНОВАЊА
	Наставник и	Током	Исходи су наведени у	Усмено излагање, вежбе,

1.Књижевност петог разреда	ученици	другог полугодиш та	оквиру глобалних планова	тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
2.Књижевност шестог разреда	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
3.Књижевност седмог разреда	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање, диктат...
4.Писано изражавање и правописна правила	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање, образлагање одговора...
5.Разумевање прочитаних текстова	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
6.Непознати задаци из области граматике	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
7.Врсте речи и граматичке категорије	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
8.Реченични чланови и њихове подврсте	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
9.Грађење речи и гласовне промене	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...
10.Независне и зависне реченице	Наставник и ученици	Током другог полугодиш та	Исходи су наведени у оквиру глобалних планова	Усмено излагање, вежбе, тестови, пробно тестирање, вежбе, повезивање...

Припремна настава ће се реализовати током другог полугодишта. Овај план је оријентациони. Минимални број часова је 10, али ће се он повећавати ако буде имало прилике, нпр. замене и слично, а све то има везе и са распоредом часова и осталим ваннаставним активностима, али и интересовањима ученика. На сваком часу редовне наставе, на крају или почетку, утврђиваћемо градиво ранијих разреда, а у вези је са наставном јединицом. Свакодневно ћу сугерисати неке битне појмове, врсте задатака и сл. који се траже на Завршном испиту. Свакодневно ћу сугерисати како попуњавају тестове, и стилове учења уопште.

Историја

Припремна настава

Припремна настава у настави историје биће организована за ученике осмог разреда, који се одлуче за полагање завршног испита из историје. На часовима припремне наставе биће укратко поновљено градиво од петог до седмог разреда, из којег су постављена питања у збирци задатака, и решавана питања из збирке. Припремна наставе одржаваће се од фебруара, током претчаса и након шестог или седмог часа, а након завршетка наставне године, у терминима у којима се одржавала редовна настава историје за ученике осмог разреда. Одржаће се минимум 10 часова припремне наставе.

Историја

Оквирни
припремне наставе:

Редни број	Назив наставне области/теме	Број часова
1.	Бројеви и операције са њима	3
2.	Алгебра и функције	4
3.	Геометрија	4
4.	Мерење	3
5.	Обрада података	3
6.	Задаци по избору ученика	2
7.	Тест провера	1
УКУПНО		20

план

рада

1.	у фебруару	Периодизација прошлости, рачунање времена и основне одлике цивилизација старог века
2.	у марту	Европа и српске земље у средњем веку, Европа и српски народ под страном влашћу у раном новом веку
3.	у априлу	Европа и српске земље у периоду Дугог 19. века
4.	у мају и јуну	Решавање задатака из збирке за завршни испит

МАТЕМАТИКА ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

НАПОМЕНА: Уколико ученици покажу веће интересовање, планирани број часова ће се повећати. Садржаји за реализовање припремне наставе ће зависити од напредовања ученика и проблема на које наилазе у овладавању предвиђеним програмским садржајима. На часовима редовне наставе акценат ће бити на задацима који се налазе у збирци за завршни испит.

Биологија

Редни број часа и месец		Назив наставне јединице и тип часа	Методе рада	Облици рада	Наставна средства
1.	фебруар	Од ћелије до организма (ћелија – грађа и функције, деобе ћелија, сличности и разлике међу ћелијама, биолошки нивои организације живог света) – обрада и вежбање	<u>Вербално – текстуалне:</u> монологичко дијалошко ка	индивидуални фронтални групни рад у паровима	Компјутер, видео бим, ПП презентације, збирка задатака, уџбеници и
2.		Животни процеси (животни процеси, вируси, бактерије, протисти) – обрада и вежбање	рад на тексту, задацима		
3.	март	Алге, гљиве и лишајеви – обрада и вежбање	<u>Илустративно – демонстративне:</u>		
4.		Ботаника (биљни органи, полно и вегетативно			

		размножавање биљака, маховине, папрати, раставићи, пречице, скривено- и голо-семенице) – обрада и вежбање	демонстрација ПП презентацијом (укључени		пропратна литература
5.	април	Бескичмењаци (сунђери, дупљари, пљоснати, ваљкасти и чланковити црви, мекушци, зглавкари и бодљокошци) – обрада и вежбање	текстови, слике, шеме, фотографије, гифови)		
6.		Кичмењаци (хордати, кичмењаци – рибе, водоземци, гмизавци, птице и сисари) – обрада и вежбање			
7.	мај	Генетика и еволуција (основи генетике, увод у еволуцију, геолошка доба и порекло човека) – обрада и вежбање			
8.		Органски системи 1. део (кожа, кости, мишићи, нервни систем, ендокрини систем, чула, болести, превенција, лечење) – обрада и вежбање			
9.	јун	Органски системи 2. део (крвоток, систем органа за дисање, варење, излучивање, полни систем, болести, превенција, лечење) – обрада и вежбање			
10.		Екологија и екосистеми (основни појмови екологије, екосистеми: морски, копнених вода, шуме, травни екосистеми) – обрада и вежбање			

Географија план припремне наставе

1. Ротација и револуција
2. Становништво Европе словенски, германски и романски народи
3. Воде Јужне Америке
4. Пустиње Аустралије
5. Рељеф Србије
6. Привреда Србије
7. Клима Србије
8. Становништво Србије
9. Енергетика Србије

Припремна настава физика

Припрема ће се одржати током другог полугодишта у укупном обухвату од 4 теме, и то:

1. ТЕМА КРЕТАЊЕ
 1. Зависност пређеног пута од времена, код равномерног праволинијског кретања.
 2. Променљиво праволинијско кретање. Средња брзина.
- СИЛА
 3. Сила као мера узајамног деловања два тела
 4. Правац и смер деловања силе
2. ТЕМА МАСА И ГУСТИНА
 1. Притисак чврстих тела
 2. Притисак у мирној течности. Хидростатички притисак.
 3. Инертност тела. Закон инерције (Први Њутнов закон механике).
- ПРИТИСАК
 4. Густина тела. Одређивање густине чврстих тела
 5. Преношење спољашњег притиска кроз течности и гасове у затвореним судовима.
- Паскалов закон и његова примена
3. ТЕМА СИЛА И КРЕТАЊЕ
 1. Равномерно променљиво праволинијско кретање. Интензитет, правац и смер брзине и убрзања.
 2. Зависност брзине и пута од времена при равномерно променљивом праволинијском кретању.
 3. Слободно падање тела, бестежинско стање. Хитац навише и наниже.
- РАВНОТЕЖА ТЕЛА
 4. Полуга, момент силе. Равнотежа полуге и њена примена
 5. Сила потиска у течности и гасу. Архимедов закон и његова примена
- КРЕТАЊЕ ТЕЛА ПОД ДЕЈСТВОМ СИЛЕ ТЕЖЕ. СИЛЕ ТРЕЊА.
 6. Слободно падање тела, бестежинско стање. Хитац навише и наниже.
 7. Силе трења и силе отпора средине. Утицај ових сила на кретање тела
4. ТЕМА МЕХАНИЧКИ РАД И ЕНЕРГИЈА. СНАГА
 1. Механички рад. Рад силе. Рад силе теже и силе трења.
 2. Веза између промене механичке енергије тела и извршеног рада. Закон о одржању механичке енергије.
 3. Снага. Коефицијент корисног дејства.
- ТОПЛОТНЕ ПОЈАВЕ
 4. Количина топлоте. Специфични топлотни капацитет. Топлотна равнотежа.

Хемија

Ред број часа	Назив наставне јединице	Образовни стандарди по нивоима	Садржаји остваривања циљева учења	Тип часа	Облици рада	Наст. методе	Наст средства	Корелација
1.	Предмет изучавања хемије, хемија у склопу природних наука			Уводни час	фронтални			

2.	атом, молекул, јон	ХЕ.1.1.7		Обрада е	Фронта лни	Дијалoшкa, илустративн а	Уџбеник , збирка	Биологија , физика, г еографија
3.	Чисте супстанце	ХЕ.1.1.5, 1.1.7	Упознавање ученика са основним принципима рада у хемијској лабораторији	Лаборат ориска вежба	Рад у групи	Практичан рад	Основна - техничк о помоћна , хемисјк о посу ђе, хеми калије	
4.	Растворљивост	ХЕ.1.1.7		Лаборат ориска вежба	Рад у групи	Практичан рад	Основна - техничк о помоћна , хемисјк о посу ђе, хеми калије	Физика 6 р
5.	Процентни састав раствора	ХЕ.2.1.5	Упознавање ученика са предметом проучавања хемије	Обрада	Фронта лни	Дијалoшкa, илустративн а	Уџбеник , збирка	Биологија , физика, г еографија
6.	Неметали	ХЕ.1.1.7		Обрада	Фронта лни	Дијалoшкa, илустративн а	Уџбеник , збирка	Биологија , физика, г еографија .
7.	Метали	ХЕ.2.1.5		Лаборат ориска вежба	Рад у групи	Практичан рад	Уџбеник , збирка прибор за геометр ију	Физика 6 р
8.	Физичке и хемијске промене супстанце	ХЕ.1.1.7, ХЕ.2.1.5	На основу физичких и хемијских својстава доћи до схватања о појму физичких и хемијских промена	Обрада	Фронта лни		Уџбеник , Уџбеник , збирка	Биологија , физика, г еографија -
9.	Оксиди, физичке и хемијске особине	ХЕ.1.1.7, ХЕ.2.1.5		Лаборат ориска вежба	Рад у групи	Практичан рад	Основна - техничк о помоћна , хемисјк о посу ђе, хеми калије	Физика 6 р

Секције

Први разред

ПОКАЖИ ШТА ЗНАШ

Циљ рада је усавршавање изражајног читања и рецитовања, интерпретација књижевних ликова, слободно ликовно и музичко изражавање, ритмичко изражавање, а то се остварује кроз следеће садржаје:

- слушање рецитовања познатих глумаца
- акценатске вежбе
- вежбе интонације и интензитета гласа
- вежбе темпа, мимике и гестикулације
- увежбавање рецитовања конкретних песама
- читање књижевно-уметничких текстова по улогама, драматизација текстова
- организовано гледање и анализирање позоришних представа
- слушање дечијих песмица које певају познати уметници или деца на фестивалима,
- састављање кореографија за ритмичке игре,
- израда зидних новина,
- учешће на школским приредбама

Циљеви ове секције су:

- развијање комуникационих способности ученика,
- подстицање спонтаности и слободе у понашању, у односима са другима,
- адекватно коришћење слободног времена,
- развој креативности,
- развијање љубави према позоришту, драми и осталим облицима уметничког изражавања

План рада секције

Покажи шта знаш

1. Договор о раду - Дечија недеља
2. Покажи шта знаш - Имам јединствен таленат
3. Дани јабука – песме и ликовни радови
4. Дани јабука - песме и ликовни радови
5. Читање дечије штампе
7. Јесењи плакат – заједнички рад
8. Пословице, загонетке, питалице
9. Музичке игре и песма- покажи шта знаш
10. Драмски текстови – покажи шта знаш
11. Слушање дечијих песмица
12. Зима и Нова година - припремамо се за приредбу
13. Зима и Нова година - припремамо се за приредбу
14. Честитка за Нову годину- приредба
15. Зидне новине
16. Зимски плакат – заједнички рад
17. Лепо писање
18. Рецитације- покажи шта знаш
19. Светски дан вода

20. Рецитације – Осми март
21. Дан жена- приредба
22. Лепо писање -
23. Рецитације- покажи шта знаш
24. Пролећни плакат – заједнички рад
26. Постер- Азбука
27. Читање дечије штампе
28. Песме – Десанка Максимовић
29. Дани Десанке Максимовић
30. Стиже нам лето – заједнички рад

Други разред

ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА

Циљ:

- развијање интересовања према народној традицији и стваралаштву тј. народној
- песми, игри, инструментима, мелодији, обичајима, веровањима, ношњи, играчкама,
- предметима материјалне културе, књижевности, градитељству;
- оспособљавање за разумевање традиционалног начина музичког изражавања;
- развијање осетљивости за музичке вредности свога народа;
- развијање става према културној баштини свога народа;
- развијање свести о припадности своје нацији и потреби очувања традиције.

Задачи:

- неговање способности извођења музике (певање, свирање, играње);
- стицања навике слушања традиционалне музике;
- подстицање доживљаја и оспособљавање за разумевање музичких порука кроз
- различите обичајне и обредне песме и игре;
- подстицање стваралачког ангажовања у свим музичким активностима;
- развијање критичког мишљења (исказивање осећања о музици која се изводи,
- слуша и пева).

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ:

Ученици треба да:

- певају по слуху и изводе дечије народне игре које се изводе у колу;
- познају и изводе орске народне игре које су некада изводили одрасли које
- одговарају психофизичким могућностима деце;
- познају и свирају дечије народне инструменте почев од најједноставнијих које могу
- сами да направе од материјала из природе, играчака које испуштају звук, па до неких традиционалних свирала (фрула, гајди, двојница,тамбура) у директном
- контакту или преко мултимедијалних средстава;
- изводе усмено нараоднао стваралаштво (брзалице, успаванке, бројалице приче,
- досетке, лирске и епске народне песме);
- познају и изводе друштвене игре из традиције свога народа;
- направе различите играчке које се могу правити од плодова, крпа, дрвета, канапа, а
- које служе за игру (нпр. лутка дечја фолклорна играчка);
- познају и разликују народну ношњу, оруђе, намештај, украсе, занате...

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

1. Упознавање ученика са начином рада фолклорне секције и договор око опреме и термина секције.

2. Дечије игре (зуце, игра лончиши, игра колсарићу, игра вијача)
3. Гегалица, Ја посејах лубенице
4. Ја посејах лан – игра за вежбу
5. Шта све могу руке – направимо играчке
6. Брзалице, загонетке, бројалице , питалице; успаванка – Мајка Јову у Ружи родила;
Песме и обичаји
7. Ерско коло – западна Србија
8. Ерско коло – западна Србија
9. Ерско коло – западна Србија
10. Коленике – западна Србија
11. Коленике – западна Србија
12. Коленике – западна Србија
13. Ваљевска подвала - Ваљево
14. Ваљевска подвала - Ваљево
15. Ваљевска подвала - Ваљево
16. Савила се бела лоза винова – централна Србија
17. Савила се бела лоза винова – централна Србија
18. Савила се бела лоза винова – централна Србија
19. Леле, дуње ранке – централна Србија
20. Леле, дуње ранке – централна Србија
21. Леле, дуње ранке – централна Србија
22. У Милице – централна Србија
23. У Милице – централна Србија
24. У Милице – централна Србија
25. Дивна, Дивна - Поморавље
26. Дивна, Дивна - Поморавље
27. Дивна, Дивна - Поморавље
28. Заврзлама - Шумадија
29. Заврзлама – Шумадија
30. Заврзлама – Шумадија
31. Рузмарн - Космај
32. Рузмарин - Космај
33. Рузмарин - Космај
34. Увежбавање научених игара и певање песама по избору ученика
35. Увежбавање научених игара и певање песама по избору ученика
36. Увежбавање научених игара и певање песама по избору ученика

Математичка секција

Договор о раду.

Развијање мотивације и интересовања за математiku.

Односи у простору

Линија и област

Класификација предмета према својствима /облик, боја, величина/

Природни бројеви/скуп и елемент скупа/

Решавање једноставних текстуалних задатака

Проблемски задаци

Декадни бројни систем

Парни и непарни бројеви

Примена својства природних бројева у решавању проблемских задатака

Предходни и следбеник

Закон комутације

Закон асоцијације

Математички изрази са две операције

Математички изрази са две операције

Одређивање непознатог броја

Одређивање непознатог броја

Текстуални задаци са једначинама

Текстуални задаци са једначинама

Самостално састављање текстуалних задатака на основу датог израза

Самостално састављање текстуалних задатака на основу датог израза

Самостално састављање текстуалних задатака на основу датог израза

Самостално састављање текстуалних задатака на основу дате једначине

Самостално састављање текстуалних задатака на основу дате једначине

Самостално састављање текстуалних задатака на основу дате једначине

Задаци с новцем

Задаци с новцем

Задаци с новцем

Дијаграми, графикони – врсте- упознавање

Цртање дијаграма и графикона

Цртање дијаграма и графикона

Цртање дијаграма и графикона

Цртање дијаграма и графикона

Решавање проблемских задатака /применом различитих метода/

Решавање проблемских задатака /применом различитих метода/

Трећи разред

Математичка секција

У оквиру секције из математике радиће се на развијању математичко-логичких способности код деце која показују интересовање за решавање математичких проблема.

Задатак рада секције биће припрема ученика за математичка такмичења у организацији Друштва математичара.

I Шарене стране

II Бројеви до сто (сабирање и одузимање)

III Бројеви до сто (множење и дељење)

IV Мерење и мере

V Занимљиви задаци

Четврти разред

СПОРТСКА СЕКЦИЈА – МАЛИ ФУДБАЛ

Циљ спортске секције мали фудбал је да разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе интегралном развоју личности ученика (когнитивном, афективном, моторичком) развоју способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ:

- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- Развијање координације, гипкости, равнотеже И експлозивне снаге;
- Стицање моторичких умења;
- Упознавање са кретним могућностима и ограничењима сопственог тела;
- Стварање претпоставки за правилно држање тела, јачање здравља и развијање хигијенских навика;
- Формирање и овладавање елементарним облицима кретања – “моторичко описмењавање”;
- Развијање љубави према спорту.

САДРЖАЈ	БРОЈ ЧАСОВА
Избор чланова секције	4
Додавање лопте	6

Вођење лопте	6
Пријем лопте, шут главом	4
Тактика – одбрана, напад	6
Игра на голове	6
Фудбалски турнир	4
СВЕГА ЧАСОВА	36

Секција – шах

Циљ наставе шаха јесте да ученици овладају основним и напредним законитостима и принципима шаховске игре ради формирања њихових радних способности, савесности, истрајности, упорности, уредности радозналости, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавања туђег мишљења и начела лепог понашања, да се код ученика изгради култура рада, да се рад обавља у одређено време у предвиђеном радном простору, као и да се развија свесна потреба да се започети посао доврши до краја.

Задаци наставе шаха су:

Изграђивање интересовања за шаховску игру, играње шаха, стимулисање маште, креативности и радозналости током учења шаха, повезивање знања о шаху са животним ситуацијама, изграђивање логичког схватања шаховске игре као основе за логичко мишљење, оспособљавање ученика да самостално доносе одлуку кроз играње шаха, јачање толеранције на фрустрацију као битног фактора емоционалне интелигенције, развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење шаха.

Ученици ће се у току рада шаховске секције сусретати са већим бројем занимљивих и атрактивних примера који се односе на вештину играња шаха. Кроз већи број задатака стекли су способност да самостално доносе одлуке у току шаховске игре. У плану је да се одржи 36 часова.

Шах секција:

1. Упознавање са игром-Шах
2. Настанак и порекло шаха
3. Средства која се користе у шаху
4. Шаховска табла и намештање фигура
5. Препознавање и вредност фигура
6. Кретање фигура на шаховској табли
7. Кретање фигура на шаховској табли
8. Шаховска отварања-првих 5 до 10 потеза
9. Играње средишњице (партије)
10. Играње целе партије
11. Играње целе партије
12. Играње целе партије
13. Играње целе партије
14. Играње партије са комбинацијама
15. Завршнице (матирања)
16. Матирање са дамом, топом и два топа
17. Матирања (дама, топ и комбиновано)
18. Завршнице-матирање
19. Играње целе партије
20. Играње целе партије са комбинаториком
21. Цела партије-игра
22. Играње целе партије
23. Играње партије
24. Играње партије
25. Играње партије по слободном избору
26. Играње и комбиновање
27. Играње целе партије
28. Припрема турнира у шаху
29. Припрема турнира у шаху
30. Турнир у шаху
31. Турнир у шаху
- 32/33. Финале турнира и проглашавање победника
- 34/35. Стварање екипе(тима од 5 чланова) и уигравање тима
36. Анализа рада шах секције

Годишњи План рада библиотечке секције за школску 2025/26.г.

Библиотекар: Мариника Пурић

Теме	Број часа
1.Упознавање ученика са функцијом библиотеке као културним центром школе	1
2. Упознавање ученика са техником издавања и враћања књига	1
3. Уређење паноа (упознавање писаца и дела)	8
4. Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке	2
Обележавање значајних датума у библиотекарству	6
Укупно часова	18

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ ВИШИХ РАЗРЕДА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ/ МЕРИЛА (очекивани исходи)	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ ВРЕДНОВАЊА
Избор руководства и доношење плана рада	Ученици, предметни наставник Драгана Пауновић	Септембар	Тим спреман за реализацију усвојеног плана	Крај школске године, планирана посета часовима
Читање ученичких радова, скечева , шала и песама	Чланови секције, наставник	Октобар, али и сваки други месец када постоји датум за обележавање јубилеја	Ученици, ослобођени треме, усмено и писмено комуницирају читајући своја дела; оспособљени за самостални рад, али и тимски рад	Током целе године (нпр. учешће на конкурсима)
Вежбе изражајног читања	Драгана Пауновић ученици	Новембар	Оспособљени ученици за правилно усмено изражавање, што мање грешака у акцентима ...	Током целе године, педагошка документација
Припремање рецитала поводом различитих свечаности	Ученици, предметни наставник Драгана Пауновић	Децембар, јануар	Рецитал за Св.Саву, Божић	Јануар, приредбе, смотре
Заједничко слушање узорних рецитатора	Драгана Пауновић, ученици	Јануар, али и поводом обележавања јубилеја током године	Оспособљавање ученика за правилно изражавање и уочавање грешака у говору	Током целе године слушање, и казивање истих текстова
Припрема за општинску смотру	Драгана Пауновић, ученици	Фебруар	Успешно учешће на смотри рецитатора	Март, списак учесника
Општинска смотра	Драгана Пауновић, ученици	Март	Успешно учешће на смотри рецитатора	Март, списак учесника и победника
Учешће на школској приредби поводом Дана школе	Драгана Пауновић, ученици	Април	Реализација приредбе	Април, сајт, програм
Припреме ученика за даље учешће на смотрема	Драгана Пауновић, ученици	Април	Успешно учешће на смотри рецитатора	Април, вежбе, слушање, упоређивање

рецитатора				
Разговор о литерарним делима и дискусија	Наставник, педагог, библиотекар	Мај	Ефикасно усмено комуницирање на српском језику и изношење критичког мишљења	Током целе године, поредбена и демонстрациона метода
Учешће на манифестацији фолклорних игара	Драгана Пауновић, ученици	Мај	Ученици поштују традицију и културу свог, али и других народа	Успешно учешће на смотри игара
Учешће на приредби поводом краја школске године	Д. Пауновић, ученици	Мај	Успешно учешће на завршној приредби	Програм Сајт Извештај

Циљеви и задаци:

Стварање пријатне атмосфере са ученицима неке битне догађаје

Буђење позитивних емоција и дозе одговорности код ученика

Препознавање, спречавање и смањивање насилних ситуација

Развијање стваралачких способности, креативности и естетске перцепције

Формирање става и свести о личном и националном идентитету, осећања припадности држави Србији, али и поштовања културе и традиције других националности

Стицање вештина за коришћење нових технологија и развијање свести о значају медија и примене у њима

Развијање такмичарског духа и различитих вештина, културе правилног изражавања

Формирање ставова, уверења, система вредности...као и поштовање и очување националног и светског културног блага и наслеђа

Развијање способности комуницирања, дијалога, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства...

Развијање и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Исходи:

- ученици ће ефикасно усмено комуницирати на српском језику

-ученици ће имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури и познавање сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју

-ученици ће бити способни да конструктивно раде као чланови тима, групе и заједнице

Начин остваривања:

Остваривање циљева и плана секције одвијаће се на различите начине. У питању су реторичке вежбе, правилно читање текстова, слушање познатих говорника, исправљање неправилног изражавања, као и коришћење различитих средстава.

Активности ће бити праћене током целе године на часовима, смотрама, приредбама, сусретима песника...

Термине ћу договарати са ученицима и некада ће број часова зависите од броја обавеза за тај период.

ПЛАН РАДА ЕКОЛОШКО-БИОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ -

Предмет: биологија

Септембар

Формирање секције

Појам екологије

Где ради еколог

Октобар

Еколошки фактори

Екосистем

Новембар

Агроекосистеми

Децембар

Национални паркови

Угрожене врсте Србије

Јануар

Загађење воде

Загађење ваздуха

Фебруар

Загађење земљишта

Климатске промене

Март

Отпад и рециклажа

Селекција отпада

Април

Сакупљање секундарних сировина

ПЕТ амбалажа

Мај

Штетни утицај пушења

Јун

Обележавање 5. јуна – дана заштите животне средине

Преводачка секција

У оквиру рада преводачке секције радиће се на развијању свести о језику као комуникационом средству, основној језичкој писмености и схватању повезаности између језика и културних идентитета и упознавању са техникама превођења прозе и поезије, откривању лексичких веза између енглеског и српског језика у облику позајмљеница, термина, фразеологизама

Годишњи фонд: 20

Циљеви и задаци

- развијање и подстицање интереса ученика за превођење и енглески језик
- проширивање и продубљивање стечених знања
- мотивисање и подстицање ученика на самосталан рад
- подстицање ученика да развијају стваралачке способности
- развијање пажње, мишљења, истрајности, упорности, уредности, радозналости, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавања туђег мишљења
- развијање свести о сопственом напредовању
- развијање стваралачких способности
- формирање става и свести о личном и националном идентитету, осећања припадности држави Србији, али и поштовања културе и традиције других националности
- стицање вештина за коришћење нових технологија и развијање свести о значају медија и примене у њима

- развијање такмичарског духа и културе правилног изражавања
- формирање ставова, уверења, система вредности...као и поштовање и очување националног и светског културног блага и наслеђа
- развијање способности комуницирања, дијалога, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства...
- развијање и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције

Исходи

- ученици ће самостално преводити са енглеског на српски језик
- ученици ће имати развијено осећање припадности сопственој нацији и култури и познавање сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју, а у исто време уочавати различитости међу културама и традицијама и поштовати их
- ученици ће поштовати расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности
- ученици ће бити способни да конструктивно раде као чланови тима, групе и заједнице
- ученици ће разумети већи број речи и израза у усменој и писаној комуникацији везаних за сопствену личност, окружење, интересовања, школски контекст
- ученици ће познавати већину једноставнијих и одређени број сложенијих граматичких правила и фреквентне лексике

Начин остваривања:

Остваривање циљева и плана секције одвијаће се кроз рад на текстовима, слушање познатих говорника, исправљање неправилног изражавања, .
Активности ће бити праћене током целе године на часовима.

САДРЖАЈ	БРОЈ ЧАСОВА
Договор о организацији и плану рада секције	1
Превод поезије	7
Превод краћих прозних тестова	9
Шта је лектура/коректура?	1
Пронашли смо грешке у превођењу (филмови, текстови...)	1
Презентација најбољих превода	1
СВЕГА ЧАСОВА	20

ГОДИШЊИ (ГЛОБАЛНИ) ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗ ПРЕДМЕТА

ОРКЕСТАР (ОД 5. ДО 8.РАЗРЕДА)

ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ

НАСТАВНИК: Виолета Помар

Недељни број часова : 1

Годишњи фонд часова : 36

Време реализације	Месец	Орјентациони план	Приближан број часова			Укупан број часова
			о	у	п	
	Септембар	Провера музичких способности	1		3	

полугодје	Октобар	Обрада нових композиција	3	1		16
	Новембар	Обрада нових композиција	3		1	
	Децембар	Припрема <i>Божичној концерти</i>	3	1		
2. полугодиште	Јануар	Обрада композиција за Светосавску свечаност; Обележавање <i>Дана Св. Саве</i>			п	20
	Фебруар	Обрада нових композиција	3		1	
	Март	Припрема композиција за такмичење <i>Дана школе</i>		1	3	
	Април	Увежбавање и утврђивање репертоара поводом <i>Дана школе</i> ; Припрема за такмичења	1		2	
	Мај	Понављање репертоара Припрема за такмичења		1	4	
	Јун	Понављање програма Припрема за јавне наступе (завршна приредба и друго)			2	

Рад са оркестром представља сложенији вид васпитно -образовног рада наставника. Рачуна се као **саставни део обавезне наставе**, а вреднује се као педагошка норма наставника у оквиру обавезне двадесеточасовне норме. Часови хора изводе се **континуирано од почетка до краја школске године и део су радне обавезе ученика који су прошли аудицију за оркестар.**

Оркестар може да се образује у зависности од услова школе. Оркестар је инструментални састав од **најмање 10 извођача** који свирају у најмање три самосталне деонице. Могу се образовати оркестри блок флаута, тамбурица, гудачког састава, хармоника, мандолина, као и мешовити оркестри.

Садржаји рада:

- избор инструмената и извођача у формирању оркестра;
- избор композиција према могућностима извођача и саставу оркестра;
- техничке и интонативне вежбе;
- расписивање деоница и увежбавање по групама (прстомет, интонација, фразирање);
- спајање по групама (I-II; II-III; I-III);
- заједничко свирање целог оркестра, ритмичко-интонативно и стилско обликовање композиције.

У избору оркестарског материјала и аранжмана водити рачуна о врсти ансамбла, узрасту ученика и њиховим извођачким способностима. Репертоар школског оркестра чине дела домаћих и страних композитора разних епоха у оригиналном облику или прилагођена за постојећи школски састав. Школски оркестар може наступити самостало или као пратња хор

Годишњи план и програм

ХОР (ваннаставна активност)

од 5.-8. разреда

Недељни број часова : 1 часа недељно

Годишњи фонд часова : 36

Време реализације	Месец	Орјентациони план	Приближан број часова			Укупан број часова
			о	у	п	

полугодје	Септембар	Провера гласовних способности, разврставање и подела гласова;	1		3	16
	Октобар	Обрада композиција	3	1		
	Новембар	Обрада нових композиција	3		1	
	Децембар	Припрема <i>Божјићној концерџи</i>	3	1		
2. полугодје	Јануар	Обрада композиција за Светосавску свечаност; Обележавање <i>Дана Св. Саве</i>			п	20
	Фебруар	Обрада нових композиција	3		1	
	Март	Понављање репертоара Одабир композиција за обележавање <i>Дана школе</i> <i>Martisora</i>		1	3	
	Април	Увежбавање и утврђивање репертоара поводом <i>Дана школе</i> ;	1		2	
	Мај	Понављање репертоара		1	4	
	Јун	Понављање програма Припрема за евентуалне наступе			2	

Часови хора изводе се континуирано од почетка до краја школске године и део су радне обавезе ученика који су прошли аудицију за хор.

Наставник формира хор на основу провере слуха и певачких способности ученика, дикције и осећаја за ритам, након чега следи класификовање певача по гласовима. Хорске пробе се изводе одвојено по гласовима и заједно. Репертоар школских хорова обухвата одговарајућа дела домаћих и страних аутора разних епоха, као и народне, пригодне, песме савремених децјих композитора и композиције са фестивала децјег стваралаштва. У току школске године потребно је са хором извести најмање десет двогласних и трогласних композиција, а capella или уз инструменталну пратњу.

Рад са хором има образовни и васпитни циљ.

Образовни циљ обухвата развијање музичког укуса, стваралачких способности, спонтаног изражавања, музичког слуха и ритма, развијање гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...). Развија се децји глас, правилно држање, дисање, интонација, изговор и артикулација.

Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности, стицање самопоуздања, савладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње. Упознавање разноврсних дела домаћих и страних аутора доприноси развоју опште културе, међусобном разумевању, уважавању и поштовању. Утицај музике на здравље (психолошки, социолошки, емоционални развој) је веома значајан. Учествовање у хору/оркестру у великој мери доприноси смањењу стреса и агресивности. Ученици који певају, односно свирају показују боље резултате у учењу и социјалним вештинама. Уједно, учествовање у групном музицирању подстиче и доживотну љубав према музици.

При избору песама наставник треба да пође од узраста ученика, процене гласовних могућности, и примереног литерарног садржаја. Садржај рада:

– одабир и разврставање гласова;

- вежбе дисања, дикције и интонације;
- хорско распевање и техничке вежбе;
- интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски); – музичка и психолошка обрада композиције;
- увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;
- остваривање програма и наступа према годишњем програму школе.

ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Имплементација програма „Покренимо нашу децу“ којим уводимо додатну свакодневну 15-о минутну физичку активност за ученике од 1. до 4. разреда у свим основним школама у Републици Србији.

НОСИОЦИ ПРОЈЕКТА

- ПОКРОВИТЕЉ Министарство просвете, науке и технолошког развоја (МП)
- ДОНАТОР Бренд “Aqua Viva” компаније Књаз Милош
- КООРДИНАТОР И РЕАЛИЗАТОР ПРОЈЕКТА Српски савез професора физичког васпитања и спорта (ССПФВС).

ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД У ШКОЛАМА

Током школске године биће реализован пројекат чији је главни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогатеног једносменског рада у основној школи.

Наша школа је једна од многобројних школа у којој ће бити реализоване активности у оквиру пројекта, односно, провераван квалитет аутентичних образовно-васпитних садржаја који је планиран, а имајући у виду потребе ученика и укупан контекст у коме се ученици развијају.

Изабрани садржаји биће понуђени свим ученицима од првог до осмог разреда., ученици ће након наставе одлазити кући, а потом, у поподневним часовима долазити на изабране активности, које су за њих бесплатне.

Овај пројекат ће бити праћен и евалуиран, а резултати ће бити искоришћени у припреми новог стратешког документа за развој националног система образовања у наредној деценији. Један од будућих циљева је и повећање броја школа које ће радити у једној смени, чиме се ствара још већи простор за пружање укупне подршке ученицима.

Наша школе је у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад дел.број 308 од 30.06.2020.године ученицима понудила следеће активности:

МОДЕЛИ/ПРОГРАМИ/АКТИВНОСТИ

ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

1. Упознајемо се и дружимо са музиком (први циклус)
2. Чаробни свет инструмената (други циклус)
3. Развијање креативних и стваралачких, као и предузетничких потенцијала ученика
4. У здравом телу здрав дух
5. International day - Пројектна интердисциплинарна/тематска настава
6. Подршка у учењу – додатна настава на енглеском језику
7. Подршка ученицима-Корак пред матуром
8. Подршка ученицима у учењу енглеског језика ученицима који раде по ИОП-у
9. Моја школа – моја позорница (Луткарство – израда луткарске представе)

ПРОГРАМ „ШКОЛА ЗА 21.ВЕК“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у складу са Меморандумом о разумевању који је потписан 07.02.2019. године са организацијом British Council, ће током наредне три године реализовати Програм „Школе за 21. век”.

Циљ овог Програма је да подржи развој способности критичког мишљења и вештина решавања проблема и програмирања у току редовних и ваннаставних школских активности. Наша школа спроводи активности предвиђене овим пројектом и током ове године.

ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО“

Овај пилот пројекат ће се реализовати и у школској 2025/2026.години у 95 школа широм наше земље које остварују једносменки рад (у 73 основне и 22 средње школе). Кроз додатне часове физичког васпитања подстицаће се развој психофизичких способности и неговаће се здрави стилова живота уз активно укључивање ученика. На тај начин афирмисаће и надаље развијати позитивне људске вредности код ученика, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању и сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

СТРУЧНА ВЕЋА, АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.години		
Име стручног већа	Руководилац	Чланови
Наставничко веће	Директор школе	Наставници и стручни сарадници
Педагошки колегијум	Директор школе	Руководиоци стручних већа, актива и стручни сарадници
Одељењско веће	Д. Пуновић	Наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењско
Стручно веће за разредну наставу	Б.Савић	Зоран Ћурић, Луђијан Чолак, Родика Стеријан, Саша Мојашевић, Пурић, Иван Милановић, Викторија Крничан Крстић
Стручно веће друштвених наука	Д.Пауновић	Милош Савић, Соња Илић, Жељка Марковић, Александра Сора
Стручно веће природних наука	М. Панкалуић	Зинета Рашовић , Милош Савић,Драгана Лазаревић, Јован Мерћа
Стручно веће уметности и вештина	В. Помар	Милица Илић, Владимир Радуловић
Стрчни актив за развојно планирање школе	М. Пурић	Марина Панкалуић, Жељка Марковић, Бранкица Савић, Милош Викторија Крничан Крстић представник родитеља Маја Шајн представник Школског одбора Сања Буљугић, представници УП
Стручни актив за развој школског програма	Викторија Крничан Крстић	Мариника Пурић, Бранкица Савић, Соња Илић , Немања Баковић,
Тим за инклузивно образовање	Д. Главонић	Бранкица Савић, Драгана Пауновић, Немања Баковић , Луђијан Дучић
Тим за додатну подршку	наставник разредне наставе, односно одељенски старешина, предметни наставник, ст складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета. Н одраслог, члан Тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика,	
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Д. Главонић	Љиљана Крничан, Иван Андрејевић, Даниела Главонић, одељењског осмог разреда, Драгана Лазаревић, Јована Ордић , представник родитеља, заступника, Иван Стојанов -представник Школског одбора, представ
Тим за кризне догађаје	Љиљана Крничан	Иван Андрејевић, Даниела Главонић, Луђијан Чолак, Владимир Р
Тим за самовредновање	Александра Сорајић	Љиљана Крничан, Драгана Лазаревић Жељка Марковић, Даниела родитељаи Светлана Булевски и других законских заступника, пр Драган Томашевић представник УП
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Љиљана Крничан	Мариника Пурић, Луђијан Чолак, - представник Савета родитеља Анђелковић Катарина, представн Стојанов , Представник УП
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	З.Рашовић	Александра Сорајић, Зоран Ћурић, чланови ОВ петог и шестог, пр
Тим за професионалну оријентацију ученика	Д. Главонић	Александра Сорајић, Мариника Пурић, представник родитеља Св законских заступника; представник Школског одбора Тања Дучић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Д. Главонић	Мариника Пурић, Милош Савић, Марковић Жељка, Александра П Савета родитеља, Сања Буљугић - представник Школског одбора
Израда Извештаја о раду школе 2025/2026.годину	А.Сорајић	Јован Мерћа, Викторија Крничан Крстић
Израда Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину	Д.Главонић	Даниела Главонић - ГПРШ Александра Сорајић - прилог ГПРШ (годишњи планови)
Културна и јавна делатност	Д. Пауновић	Виолета Помар, Драгана Лазаревић, Соња Илић, Луђијан Чолак, Пурић, Саша Мојашевић

ОШ „Сава Максимовић“ Мраморак			Распоред часова – први циклус		
Понедељак			Уторак	Среда	Четвртак
1-1	1.	Румунски језик са елементима националне културе	Српски језик	Математика	Српски језик
	2.	Математика	Математика	Српски језик	Веронаука/ грађанско васпитање
	3.	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Енглески језик
	4.	Српски језик	Енглески језик	Свет око нас	математика
	5.	Музичка култура	Ликовна култура	Румунски језик са елементима националне културе	ЧОС
2-1	1.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Румунски језик са елементима националне културе	Енглески језик
	2.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Веронаука
	3.	Математика	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање
	4.	Ликовна култура	СОН	Музичка култура	Српски језик
	5.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Математика
2-2	1.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Румунски језик са елементима националне културе	Српски језик
	2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик
	3.	Математика	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање
	4.	Ликовна култура	С О Н	Дигитални свет	Верска настава
	5.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Математика
	6.				Фолклорна секција
3-1	1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
	2.	Пројекти у настави	Пројекти у настави	Математика	Физичко и здравствено васпитање
	3.	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика
	4.	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво
	5.	ЧОС	Енглески језик	Ликовна култура	Дигитални свет
	6.	Допунска настава	Додатна настава	Румунски језик са елементима националне културе унски ј.	Верска настава
4-1	1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
	2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика
	3.	Дигитални свет	Енглески језик	Природа и друштво	Верска настава
	4.	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик
	5.		Музичка култура	Ликовна култура	ЧОС
	6.		Слободне активности-фудбалска секција	Румунски језик са елементима националне културе	Додатна настава математика

5/1	ОШ „Сава Максимовић“ Мраморак		Распоред часова – други циклус	
	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак
0				ЧОС
1	Географија	Немачки језика	Биологија	Математика
2	Српски језик	Математика	Математика	Немачки језика
3	Биологија	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
4	Музичка култура		Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
5	Историја	Информатика и рачунарство	Музичка култура	Верска настава
6	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик		Енглески језик
7				Медијска писменост
5/2	0			ЧОС
	1	Историја	Ликовна култура	Математика
	2	Српски језик		Енглески језик
	3	Географија	Немачки језик	Музичка култура
	4	Биологија	Математика	Физичко и здравствено васпитање
	5	Музичка култура	Српски језик	Биологија
	6		Енглески језик	Техника и технологија
6/1	0			
	1	Математика	Физичко и здравствено васпитање	
	2	Биологија	Српски језик	Техника и технологија
	3	Географија	Физика	Физичко и здравствено васпитање
	4	Српски језик	Немачки језик	Српски језик
	5	Музичка култура	Енглески језик	Немачки језик
	6	Историја	Математика	Енглески језик
	7		Географија	Српски језик
7/1	0		Математика	Верска настава
	1	Биологија	Ликовна култура	
	2	Физика		Физичко и здравствено васпитање
	3	Географија	Информатика и рачунарство/ Техника и технологија	Математика
	4	Историја	Биологија	Физичко и здравствено васпитање
	5	Математика	Хемија	Немачки језик
	6	Техника и технологија	Математика	Енглески језик
	7		Српски језик	Енглески језик
8/1	0		Музичка култура	Српски језик
	1	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
	2	Математика	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање
	3	Физика	Музичка култура	Грађанско васпитање
	4	Техника и технологија	Биологија	ЧОС
	5		Хемија	Српски језик
	6	Биологија	Математика	Енглески језик
	7	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Математика

Школски одбор ОШ “Сава Максимовић“ Мраморак је на седници одржаној 12.9.2025.години донео одлуку о усвајању Годишњег плана рада школе

деловодни број 569