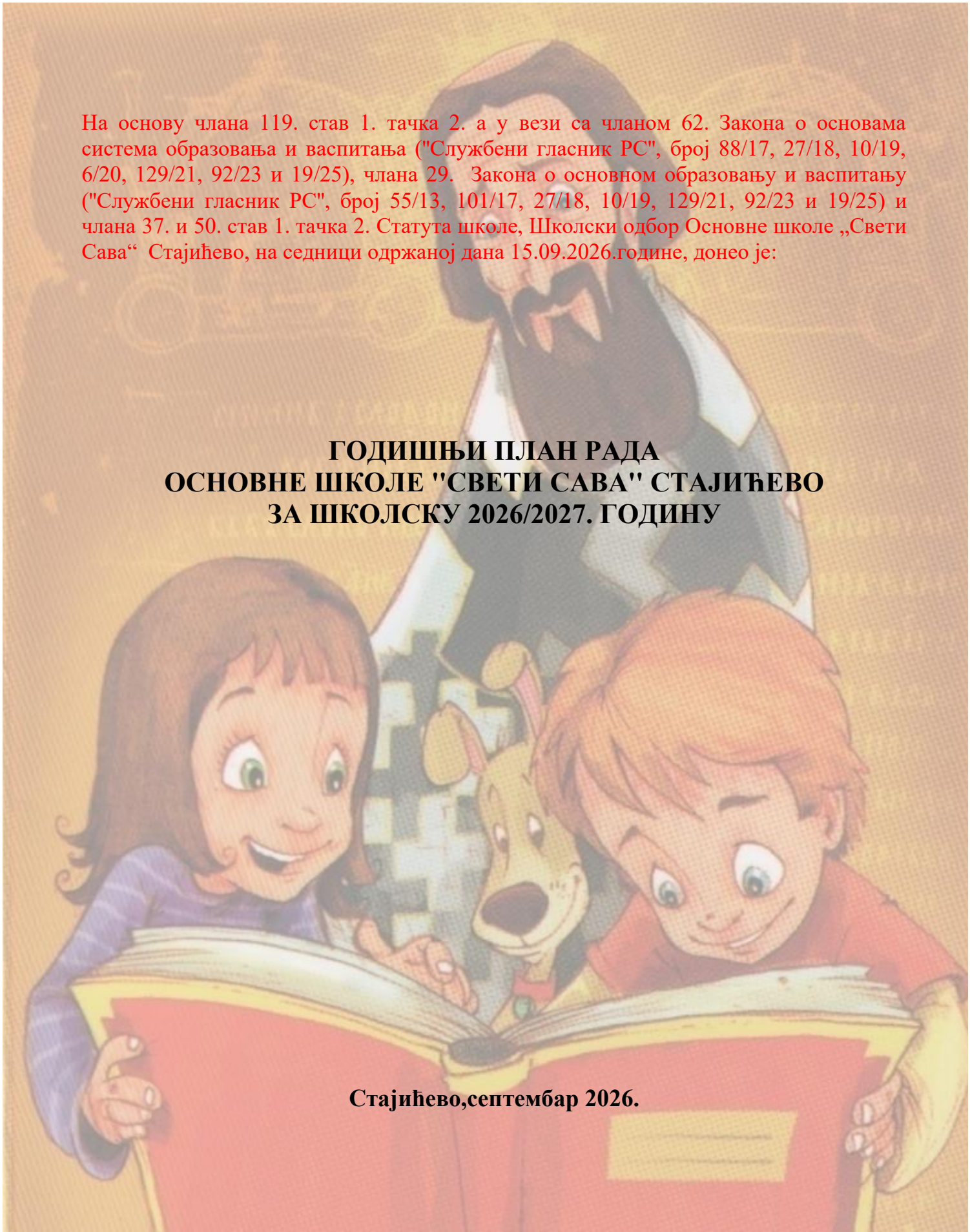
На основу члана 119. став 1. тачка 2. а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 37. и 50. став 1. тачка 2. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Свети Сава“ Стајићево, на седници одржаној дана 15.09.2026.године, донео је:



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "СВЕТИ САВА" СТАЈИЋЕВО
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Стајићево,септембар 2026.

С А Д Р Ж А Ј

САДРЖАЈ.....2, 3
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА..... 4

2.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ..... 6
2.1. Статусни услови..... .7
2.2. Просторни услови,опремљеност..... 7
2.3. Услови друштвене средине.....8
2.4. Потребе друштвене средине..... 9
2.5. Кадровски услови..... ..9

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....10
3.1. Општа организација.....10
3.1.1. Ученици..... ..10
3.1.2. Ђаци путници.....10
3.1.3. Календар рада за школску 2025/2026. годину 11
3.1.4. Рад школске библиотеке..... ...13
3.1.5. Рад школске кухиње.....13
3.2. Организација васпитно-образовног рада.....13
3.2.1. Годишњи фонд часова обавезне и изборне наставе 14
3.2.2. Подела часова на наставнике.....17
3.2.3. Обавезне ваннаставне активности.....17
3.2.4. Изборна настава.....18
3.2.5. Додатни рад.....18
3.2.6. Допунска настава.....20
3.2.7. Припремна настава 20
4.ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....20
4.1. Слободне активности ученика.....20
Распоред ваннаставних активности 22
4.2. Заједнице ученика и друштвене организације.....24
4.3. Ученичке организације.....24
4.3.1. Дечији савез.....24
4.4. Друштвено користан рад.....25
4.5. Професионална оријентација.....25
4.6. Друштвене активности.....25
4.6.1. Сарадња са родитељима ученика.....26
4.6.2. Програм културних активности школе.....27
4.6.3. Друге друштвене делатности.....28
4.7. Динамика остваривања припремног предшколског програма.....29
4.8. Основно образовање одраслих.....29
4.9. Екскурзије.....30

4.10. Настава у природи.....31
4.11. Програм заштите животне средине.....32
4.12. Специјална одељења…….35

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....36
5.1. Наставничко веће.....36
5.2. Одељенско веће.....38
5.3. Стручна већа.....40
5.4. Стручни актив за развој школског програма.....41
5.5. Стручни актив за развојно планирање 41
5.6. Педагошки колегијум.....41
5.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....41
5.8. Тим за међупредметне компетенције и развој предузетништва.....42
5.9. Одељенски старешина.....42
5.10. Стручни сарадник.....43
5.11. Корективни педагошки рад.....50

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА.....50
6.1. Директор школе.....50
6.2. Секретар школе.....51
6.3. Школски одбор.....52
6.4. Савет родитеља школе.....52

7. ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ.....53
7.1. Мере и активности предвиђене школским развојним планом за 2025/2026. год.....53
7.2. Мере и активности предвиђене акционим планом самовредновања рада школе за школску 2025/2026. год.....62
7.3. Инклузивно образовање……... 62
7.4. Васпитно-превентивни рад у школској 2025/2026. год.....63
7.4.1. Здравствено васпитање..... .63
7.4.2 Програм заштите деце/ученика од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања 64
7.4.3 Програм школског маркетинга.....62

8.ПРАЋЕЊЕ,ПРОЦЕЊИВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА.....69

9. ПРИЛОЗИ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ.....72-128

Полазне основе за Годишњи план рада

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Сл.гласник РС" бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21 и 92/23)
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 10/2019, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 129/21)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС-Просветни гласник" 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник " бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС " бр. 10/24)
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-Сазнање о себи и другима за први, други, трећи и четврти разред основне школе
- Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети, шести, седми и осми разред основне школе
- Правилници о наставном плану и програму предмета Верска настава за основну школу
- Правилник о наставном плану за први, други и трећи разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС-Просветни гласник" бр. 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 - др. правилник, 7/11 - др. правилник, 1/13, 11/14, 11/16 и 12/18)

- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС-Просветни гласник" бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11 - др. правилник, 7/11 - др. правилник, 1/13, 11/14, 11/16, 7/17 и 12/18)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС-Просветни гласник бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 3/24)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС-Просветни гласник", бр.6/07, 2/10, 7/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 15/18)
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС-Просветни гласник бр. 5/08, 3/11 - др. правилник, 1/13, 5/14, 11/216, 3/18, 12/2018 и 3/20)

- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС-Просветни гласник бр. 6/09, 3/11 - др. правилник, 8/13, 11/16, 12/18, 3/19, 12/19 и 3/20)

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/21, 16/22, 13/23 и 14/23)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл. гласник РС-Просветни гласник бр. 2/10, 3/11 - др. правилник, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18, 10/19 и 3/20)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 4/24)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гл. РС" бр. 11/24)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
- Правилник о стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. гл. РС" - Просветни гласник бр. 5/10)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гл. РС" - Просветни гласник бр. 30/19).
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Сл. гл. РС" – 80/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гл. РС" бр.74/18)
- Правилник о основама програма предшколског образовања и васпитања ("Сл. гласник РС-Просветни гласник", бр. 16/2018)
-Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гл. РС" бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гл. бр. 109/21)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гл.- Просветни гласник бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18 и 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/2020, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 15/23, 1/24 и 3/24)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл.гласник РС", бр.102/22)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл.гласник РС", бр. 66/18, 82/2018, 37/19, 56/19, 112/20, 6/21, 85/21 и 102/22)
- Правилник о врсти, називу, садржају и изгледу образаца евиденција и јавних исправа и начину њиховог вођења, попуњавања и издавања у предшколској установи ("Сл.гласник РС", бр. 102/22)
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2026/2027.годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 33/2026)



2. УСЛОВИ У КОЈИМА ЋЕ ШКОЛА ОСТВАРИВАТИ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2.1. Статусни услови

О.Ш.,, Свети Сава" Стајићево је самостална установа за основно образовање и васпитање ученика којој припадају и две групе предшколског васпитања и образовања. Млађа група обухвата децу узраста од 4 до 5,5 година а
старија групу деце предшколског узраста- 5,5 до 6,5 година која похађа припремни предшколски програм.

УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

УПРАВНИ ОРГАН

Школски одбор

РУКОВОДЕЋИ ОРГАН

Директор

СТРУЧНИ ОРГАНИ

Наставничко веће, Одељенско веће,Стручни активи за развојно планирање и развој школског програма,педагошки колегијум,тим за самовредновање,Стручно веће за област из природне и друштвено-језичке групе предмета,Стручно веће наставника разредне наставе, стучни тим за инклузивно образовање,Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и насиља , Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,Тим за међупредметне компетенције и развој предузетништва ,Тим за кризне ситуације, Тим за унапређење и подршку менталном здрављу у школи

2.2. Просторни услови, опремљеност

Школски простор обухвата: школску зграду, двориште, спортски терен и школски врт.

α) школски простор

школски простор	површина/ $м^2$	Површина по ученику/$м^2$
школска зграда	1424	7,45
спортски терен	1000	5,23
школско двориште	2791	14,61
зелене површине	600	3,14
СВЕГА	**5815**	**30,43**

б) школска зграда

школска зграда	Бр. простори ја	Ук. Површ./ $м^2$	% опрем. нормат.
Учио.опште намене	**7**	**531**	**60%**
Кабинети информатика	**1**	**44**	**100%**
Специјализована учионица за физичко	**1**	**77**	**45%**
Библиотека	**1**	**40**	**100%**
Канцеларија педагога	**1**	**20**	**90%**
Зборница	**1**	**40**	**100%**
Просторија за помоћно особље	**1**	**24**	**100%**
Школ. кухиња	**1**	**20**	**100%**
Канцеларија за директора	**1**	**15**	**100%**
Канцеларија за секретара	**1**	**15**	**100%**
Радионица за техничко	**1**	**53**	**60%**
Припремна просторија	**1**	**18**	**60%**
Остава	**1**	**4,5**	**100%**
WC	**2**	**33**	**100%**
Ходник	**1**	**464,5**	**100%**
Радионица и остава за домара	**1**	**27**	**80%**

Школа поседује сопствено централно грејање на гас. Површина простора који се греје је 1.424 м2.

Школске просторије су опремљене неопходним намештајем.

в) Најважнија наставна средства

Наставна средства	укупно
Графоскоп	**7**
Дијапројектор	**4**
Пијанино	**1**
Хармоника	**1**
Рачунари	**11**
Тв пријемник	**6**
ДВД плејер	**2**
Фотокопир апарат	**3**
Радио-касетофон	**6**
Музичка линија	**3**
Видео-бим	**1**
Пројектор	**6**
Штампач	**5**
Лап Топ	**3**
Паметна табла	**1**
Скенер	**2**

д) Школска библиотека

Укупан број књига: 6806

2.3. Услови друштвене средине

За реализацију образовно-васпитних задатака школа ће користити следеће објекте
На територији МЗ Стајићево : објекти месне заједнице, поште, сеоска амбуланта, игралишта, спомен-обележја, Задружни дом (Дом културе).

Ван територије МЗ Стајићево: објекте, опрему и програме Културног центра, Градске библиотеке, Народног позоришта, музеја и галерије, предузећа, спомен обележја, излетишта (Царска бара).

2.4. Потребе друштвене средине

Школа учествује у задовољењу потреба средине у којој ради, пре свега путем:
- организованог друштвено-корисног рада за уређење и одржавање објеката и зелених површина месту;
-путем сарадње са родитељима ученика и културне и друге друштвене активности

2.5. Кадровски услови

а) Наставници разредне наставе

Врста радног односа	Ст.стр. спреме VI	VII	проф. искуство До 15, до 20, преко 20			путници	положен стручни испит
Неодређено време	2	2	-	-	4	1	+
Одређено време	-	-	-	-	-	-	-
Свега	2	2	-	-	4	1	4

д) Стручни радници школе

Извршилац	ст. стр. Спреме	Звање	Проф. иск /год
директор	VII	Професор разредне наставе	30
педагог	VII	Дипломирани педагог	24
педагог	VII	Дипломирани педагог	14
Библиотекар	VII	Наставник енглеског језика	13
Секретар	VII	Дипломирани правник	11
Шеф рачуноводства	VII	Дипломирани економиста	11

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

3.1.1. Ученици

а) Број ученика и одељења на почетку школске 2026/2027. године

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега ученика
Бр. Уч.	17	23	14	23	13	14	12	12	128

Језик на којем се изводи настава: српски
Број одељења у школи: 8

б) Број ученика и група за обавезне изборне предмете на почетку школске 2026/2027. године

Верска настава

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега ученика
Бр. Уч.	17	21	14	14	13	9	10	5	103

Број група за верску наставу је 7 и то 4 групе у првом циклусу и 3 групе у другом циклусу

б) Број ученика и група за обавезне изборне предмете на почетку школске 2026/2027. Године

Грађанско васпитање

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега ученика
Бр. Уч.	0	2	0	9	0	5	2	7	25

Број група за Грађанско васпитање у другом циклусу је 2 групе

3.1.2. Ђаци путници

У школској 2026/ 2027 имамо 2 ученика који путују из Ечке.

3.1.3 Календар и ритам радног дана школе

а) **Број смена: 2 – НЕДЕЉНО СМЕЊИВАЊЕ (У условима нормалног рада школе)**
Трајање смена:

Први циклус: **прва смена 8.00 – 12.20,**
друга смена 13.30 – 17.50.

Други циклус: **прва смена 8.00 – 13.10**
друга смена: 13.00 – 18.10.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

рн	**Септембар**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставна дана							

рн	**Октобар**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	~~21~~	24	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана							

рн	**Новембар**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							

рн	**Децембар**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				**79 наставних дана**			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“

2027.

рн	**Јануар**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							

рн	**Фебруар**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
21.	1	2	3	4	5	4	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27р	28
16 наставних дана							

рн	**Март**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	**19**	**20**	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							

рн	**Април**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
				1	2	3р	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	~~22~~	**23**	**24**	**25**
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							

рн	**Мај**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	**8**	**9**
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17E	18E	19E	20E	21E	22E	23E
36.	24E	25E	26E	27E	28E	29E	30E
37.	31E						
19 наставних дана							

рн	**Јун**						
	П	**У**	**С**	**Ч**	**П**	**С**	**Н**
		1E	2E	3E	4E	5E	6E
38.	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E
	14E	**15E**	**16E**	17E	18E	19E	20E
	21E	22E	23E	24E	25E	26	27
	28	29	30				
9 наставних дана				**101 наставни дан**			

3.1.4. Рад школске библиотеке

Библиотекар: Соња Мојсин, наставник енглеског језика

Радно време:

Среда од 8.00 до 12.00 или од 13.00- 16.00 часова у смени са ученицима другог циклуса
Четвртак, од 11.30 до 13.30 часова
Петак од 8.00 до 12.00 или од 13.00- 16.00 часова у смени са ученицима другог циклуса

3.1.5. Рад школске кухиње

Врсте оброка који се сервирају и дистрибуирају: ужина

Време конзумирања: I смена - ученици у 9.35 часова
II смена - ученици у 14,35 часова

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

За непосредни образовно-васпитни рад сваки наставник обавезан је да поседује:
- глобалан план рада са наставним темама и предвиђеним бројем часова за обраду и утврђивање, понављање и систематизацију;оперативне планове рада за свој предмет

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	Обавезни наставни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
5.	Свет око нас	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		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Редни број	Обавезни изборни наставни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
	Грађанско васпитање*	1	36	1	36	1	36	1	36
Укупно:		1	36	1	36	1	36	1	36

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Редни 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*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Остали облици образовно васпитног рада

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.		нед.	год.	нед.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	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	

Напомена:

Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.
За ученике који не одлазе на наставу у природи школа организује наставу.

Наставу изводе:

I	**Слађана Јањић**
II	**Оливера Јоксимовић**
III	**Светлана Мрђен**
IV	**Драгана Торђан**
I, II, III, IV	**Верска настава** **Владан Трипуновић**
I	**Златко Булић** **Енглески језик**
II, III , IV	**Соња Мојсин** **Енглески језик**

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	Обавезни наставни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед	год	Нед.	Год.
	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	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
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
14.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
15.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
	Укупно:	27-	918-	28-31*	1062-	31-34*	1116-	31-33*	1054-

		30*	1026*		1170*		1224*		1122*

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Редни број	Обавезни изборни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање*	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.		нед.	год.	нед.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	36

Остали облици образовно васпитног рада

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.		нед.	год.	нед.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36

Слободне наставне активности

Редни број	Остали облици образовно васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.		нед.	год.	нед.
1.	Чувари природе	1	36	-	-	-	-	-	-
2.	Чувари природе	-	-	1	36	-	-	-	-
3.	Предузетништво	-	-	-	-	1	36	-	-
4.	Домаћинство	-	-	-	-	-	-	1	34

Одељенске старешине :

V –Нађа Грбић, наставница математике
VI - Татјана Милутинов, наставница српског језика и књижевности
VII разред- Жељко Ивановић, наставник физичког и здравственог васпитања
VIII разред – Драган Тепић, наставник технике и технологије

3.2.2. Подела часова на наставнике- предметна настава

Обавезна настава

Наст. предмет	Наставник	Ради у одељењу	Недељни фонд
Српски језик и књижевност	Татјана Милутинов	V,VI, VII, VIII раз.	17
Руски језик	Драган Косовић	V, VI, VII, VIII раз.	8
Енглески језик	Дејан Умићевић	V, VI, VII, VIII раз.	8
Ликовна култура	Татјана Шашић	V, VI, VII, VIII раз.	5
Музичка култура	Љиљана Најданов	V, VI, VII, VIII раз	5
Историја	Кристиан Марков	V, VI, VII, VIII раз	7
Географија	Милка Богојевић	V ,VI , VII, VIII раз.	7
Физика	Велизар Монић	VI, VII, VIII раз	6
Техника и технологија	Драган Тепић	V, VI ,VII, VIII раз	8
Информатика и рачунарство	Јелена Богарошки	V ,VI, VII, VIII раз.	4
Математика	Нађа Грбић	V ,VI, VII, VIII раз.	16
Биологија	Драгана Мартон	V, VI, VII, VIII раз.	8
Хемија	Клаудија Балош	VII, VIII раз.	4

Физичко и здравствено васпитање	**Жељко Ивановић**	V, VI, VII, VIII раз.	12

3.2.4. Изборна настава

Разредна настава

Изборни предмет	**Наставник**	**Одељење**				**Σ часова**
		I	**II**	**III**	**IV**	
Верска настава	**Владан Трипуновић**	**36**	**36**	**36**	**36**	**144**
Грађанско Васпитање	**Оливера Јоксимовић**	**-**	**36**	**-**	**36**	**72**
	Драгана Торђан	**-**	**-**	**-**	**36**	**36**
Укупан број часова изборне наставе		**36**	**72**	**36**	**108**	**252**

Предметна настава

Обавезни изборни предмети

Изборни предмет	**Наставник**	**Одељење**				**Σ часова**
		V	**VI**	**VII**	**VIII**	
Руски језик	**Драган Косовић**	**72**	**72**	**72**	**68**	**284**
Грађанско васпитање	**Татјана Милутинов**	**-**	**36**	**36**	**34**	**106**
Верска настава	**Владан Трипуновић**	**36**	**36**	**36**	**34**	**142**
Свега		**108**	**144**	**144**	**136**	**532**

3.2.5.Додатни рад

Школа организује додатни рад за ученике од IV до VIII разреда који показују посебне способности, склоности и интересовања за поједине предмете.

План додатног рада за шк. 2026/2027. год.

Разредна настава

Наставни предмет	Наставник	Разред
Математика	Драгана Торђан	IV

Предметна настава

Наставни предмет	Наставник	Разред
Српски језик	Татјана Милутинов	VII, VIII
Руски језик	Драган Косовић	VIII
Енглески језик	Дејан Умићевић	VIII
Физика	Велизар Монић	VI, VII, VIII
Биологија	Драгана Мартон	VII, VIII
Математика	Нађа Грбић	V, VI, VII, VIII
Географија	Милка Богојевић	VII, VIII
Информатика	Јелена Богарошки	V, VI, VII, VIII
Хемија	Клаудиа Балош	VII, VIII
Историја	Кристиан Марков	V, VI, VII, VIII

3.2.6. Допунска настава у предметној настави

Школа је у обавези да организује допунску наставу за ученике који заостају у савлађивању наставног програма. У допунском раду максимално се уважава принцип примерености учениковим способностима и индивидуализоване наставе.
Допунска настава се изводи у току наставне године и у току зимског распуста.

Допунска настава у разредној настави

Предмет	Наставник/професор разредне наставе	Разред
Српски језик	**Слађана Јањић**	**I**
Математика		
Српски језик	**Оливера Јоксимовић**	**II**
Математика		
Српски језик	**Светлана Мрђен**	**III**
Математика		
Српски језик	**Драгана Торђан**	**IV**
Математика		
Природа и друштво		
Енглески језик	**Соња Мојсин**	**II, III, IV**
Енглески језик	**Златко Булић**	**I**

3.2.7.

Припремна настава
Школа организује припремни образовно-васпитни рад за ученике упућене на полагање поправног и разредног испита, а овај вид наставе остваривaће се у јуну и августу у трајању од најмање 5 радних дана, са по 2 часа дневно по предмету.
Припремна настава ће се одржавати и за ученике осмог разреда као припрема за полагање завршног испита. Припремна настава ће се одржавати из следећих предмета: српски језик, математика, географија, историја, хемија, физика и биологија.

4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

4.1. Слободне активности ученика

Слободним активностима се омогућује задовољење и даље развијање интересовања, склоности и способности за поједине облике живота, рада и стваралаштва ученика, као и могућност да социјализује своје потребе и усклађује личне са друштвеним интересима, а школи да се ближе повезује са друштвеном средином.

Разредна настава – ваннаставне активности

Назив секције		Разред	Год. број часова
Креативна радионица	Слађана јањић	I	36
Креативна радионица	Оливера Јоксимовић	II	36
Креативна радионица	Светлана Мрђен	III	36
Креативна радионца	Драгана Торђан	IV	36
Укупан број часова:			144

Предметна настава - ваннаставне активности

Област	Секција	Наставник	Разред
Културно – уметничка	Литерарно-драмска	Татјана Милутинов	V,VI, VII, VIII
Техничка и радно производна	Саобраћајна секција	Драган Тепић	V,VI



РАСПОРЕД ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ
школска 2026/2027. година

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ДОПУНСКА	ДОДАТНА	СЕКЦИЈА
		ДАН И САТ ОДРЖАВАЊА	ДАН И САТ ОДРЖАВАЊА	ДАН И САТ ОДРЖАВАЊА
1.	ТАТЈАНА МИЛУТИНОВ Српски језик	Среда 12:20 / 07:15	Уторак 12:15 / 07:15	Петак 12:15 / 07:15
2.	ЖЕЉКО ИВАНОВИЋ Физичко и здравствено васпитање	--	--	--
3.	ДЕЈАН УМИЋЕВИЋ Енглески језик	Уторак 13:20 / 18:15	Среда 13:20 / 18:15	--
4.	ЉИЉАНА НАЈДАНОВ Музичка култура	--	--	-
5.	ВЕЛИЗАР МОНИЋ Физика	Четвртак 12:15-13:00	Среда 12:15-13:00	--
6.	ДРАГАНА МАРТОН Биологија	Среда 13:15 -14:00	Петак 13:15 -14:00	--
7.	ДРАГАН КОСОВИЋ Руски језик	Понедељак 13:15- 14:00 18.10-18.55	Петак 13:00- 14:15	--
9.	КРИСТИАН МАРКОВ Историја	Уторак 13:20-14:00	Понедељак 13:20-14:00	-
10.	МИЛКА БОГОЈЕВИЋ Географија	Уторак 14:00-14:45 11:30/12:15	Петак 18:10	--
11.	КЛАУДИЈА БАЛОШ Хемија	Уторак 12:15 / 07:15		--
12.	НАЂА ГРБИЋ Математика	Понедељак 12:15 -13:00 13:15-14:00	Четвртак 13:15 -14:00	-
13.	ДРАГАН ТЕПИЋ Техника и технологија	--	--	Понедељак 13:15-14:30

14.	**ТАТЈАНА ШАШИЋ Ликовна култура**	**--**	**--**	**Четвртак 13:15- 14:00**
15.	**СЛАЂАНА ЈАЊИЋ Наст.разр. наставе**	**Среда 11:30- 12:15 17:00- 17:45**	**--**	**Четвртак 11:30- 12:15 17:00- 17:45**
16.	**ОЛИВЕРА ЈОКСИМОВИЋ Проф. разр. наставе**	**Петак 11:35- 12.20 17:05- 17.50**	**--**	**Уторак 11:35- 12.20 17:05- 17.50**
17.	**СВЕТЛАНА МРЂЕН Наст.разр. наставе**	**Среда 12.20- 13: 10 17:05- 17.50**	**-**	**Четвртак 11:35- 12.20 17:05- 17.50**
18.	**ДРАГАНА ТОРЂАН Наст.разр. наставе**	**Понедељак 11:35- 12.20 17:05- 17.50**	**Петак 11:35- 12.20 17:05- 17.50**	**Петак 17:05- 17.50**
19.	**СОЊА МОЈСИН Енглески језик**	**Уторак /Четвртак 12:30-13:15**		
20.	**ЈЕЛЕНА БОГАРОШКИ Информатика**	**--**	**Петак 13:15'14:00**	**--**

Планирана такмичења у школској 2026/2027. години

Наставник	Предмет
Драгана Мартон	Биологија
Велизар Монић	Физика
Татјана Милутинов	Српски језик
Драгана Зарубица	Математика
Драган Косовић	Руски језик
Милка Богојевић	Географија
Јелена Богарошки	Информатика и рачунарство
Драгана Торђан	Математика

4.2. Заједнице ученика и друштвене организације

Заједнице ученика су обавезан облик васпитно-оразовног рада, уз наглашену педагошку улогу одељенског старешине. Заједнице ученика се оснивају као одељенске, разредне и школске.

Одељенске заједнице ученика формирају се на почетку школске године и утврђивањем задужења, почев са формалним избором у IV разреду. Основна подручја активности су:

- унапређење успеха у настави и другим ученичким активностима
- чување здравља, заштита и унапређење животне средине
- разумевање хуманих међуљудских односа
- професионална оријентација
- активности у слободном времену
- обележавање пригодних прослава и организовање друштвено забавног живота у оквиру одељења
- друштвено-користан рад, смотре, такмичења, сусрети, хуманитарне акције...

Ученички парламент:

У току школске 2026/2027. године настављају се активности планиране програмом рада ученичког парламента који се налази у прилозима Годишњег плана рада . Ученички парламент чине ученици седмог и осмог разреда.
Наставник задужени за Ученички парламент је Татајана Милутинов, наставница српског језик и књижевности
Представници 8.разреда су : Стефан Јеличић 7.р, Милица Марков 7.р, Милица Павловић 8.р и Хелена Гачић 8.р

4.3. Ученичке организације

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања деце, школа омогућује оснивање следећих друштвених организација: Дечјег савеза, Подмлатка црвеног крста .
Активност друштвених организација у школи заснива се на нормативним и програмским документима, а координирају свој рад са одговарајућим органима школе и са општинским руководствима организације.

4.3.1. Дечији савез

Дечји савез је друштвена и васпитна организација свих ученика од I до VIII разреда, у којој ученици остварују своје потребе за игром, удруживањем, учешћем у културно-забавном и друштвеном животу и усклађују своје интересе са интересима и потребама групе.
Ради ефикаснијег остваривања својих активности које за основу, пре свега имају: игру као основну и најважнију дечју активност, подстицање дечје
радозналости, упознавање са културним и етичким вредностима свог народа,васпитање за мир,поштовање слободе, упознавање и усвајање здравих стилова живљења
Подмладак Црвеног крста је саставни део хуманитарне међународне организације и као таква значајна је васпитна организација која реализује хумане циљеве и задатке из области: социјалне и здравствене заштите, развијања здравствене културе ученика, развијање солидарности и неговање другарства и пријатељства

4.4. Друштвено користан рад

Друштвено-користан рад је саставни део живота и рада у нашој школи и остваривање се у складу с активностим предвиђених Развојним планом школе. Сваки ученик има обавезу да својим радом учествује у реализацији друштвено- корисног рада.

- за ученике од I до IV разреда 5-10 часова
- за ученике од V до VIII разреда 5-10 часова

4.5. Професионална оријентација

Професионална оријентација је организовани систем друштвене и стручне делатности школе, који не само да пружа помоћ појединцу при непосредном избору позива, већ га упућује, усмерава, планира и подстиче његов професионални развој. Рад на професионалној оријентацији (у даљем тексту ПО) ученика од I до VIII разреда састоји се из три међусобно повезане целине

- професионално васпитање
- професионално информисање и саветовање
- професионално усмеравање

Професионално информисање ће бити нарочито интензивирано у VII и VIII разреду, како би се ученици боље упознали са разним облицима рада и занимањима, као и о способностима потребним за њихово обављање.

Рад на на ПО у овој школској години имаће две следеће одлике: професионално информисање и професионално саветовање. Тим за ПО чине стручни сарадник и одељенске старешине седмог и осмог разреда, план ПО се налази у прилозима Годишњег плана. Програм ПО ће бити интегрисан у неке наставне предмете који то дозвољавају (српски језик, ликовна култура, грађанско васпитање и информатика) и радиће се и на часовима ЧОС-а, биће организовани родитељски састанци у виду радионица које за тему имају ПО. Систематски ће се радити на ПО и у нижим разредима на изграђивању радних навика и формирању позитивног односа према раду. Професионално информисање ће бити нарочито интензивирано у VII и VIII разреду, како би се ученици боље упознали са разним облицима рада и занимањима, као и о способностима потребним за њихово обављање.

4.6. Друштвене активности школе

4.6.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА

Сарадња породица и школе веома је важна за успостављање везе између породичног и друштвеног живота. Породица мора постати отворена за васпитне утицаје стручњака, а са друге стране родитељима треба омогућити учешће у појединим сегментима образовно-васпитног рада.

Сарадња школе и родитеља има следеће облике:

- општи родитељски састанци
- индивидуални пријеми родитеља и саветодавни рад са родитељима ученика где је то потребно
- одржавање предавања за здравствено, педагошко-психолошко образовање родитеља
- укључивање родитеља у реализацију неких делова програма школе:

професионалне оријентације, екскурзије, као и у обезбеђивању услова за успешнији рад школе. Сваки одељенски старешина је обавезан да одржи четири родитељска састанка у току школске године. Индивидуални пријеми родитеља врше се сваке недеље у трајању од једног часа. Одељенске старешине имају обавезу да на родитељским састанцима у сарадњи са педагогом реализују неке од следећих тема:

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Садржаји програма	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Помоћ родитељима у остваривању васпите функције породице	Предавања , индивидуални разговори, разговори у сарадњи са стручним сарадницима	Родитељски сатанци,групни разговори, индивидуални контакти, Дан пријема родитеља,Обезбеђивање и упућивање родитеља на литературу	Ојачати породицу, указати на важност правилног функционисања породице; Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце
Укључивање родитеља у живот и рад школе и њихово ангажовање у активностима од значаја за школу	Подстиче родитеље да се укључе у живот и рад школе извештава их о предузетим активностима	Заједничка израда кодекса понашања, израда процедура реаговања у случајевима вршњачког или било ког другог злостављања и малтретирања, сарадња на писању пројеката за унапређење материјално техничких услова рада,учешће у културној и јавној делатности школе организујући спортске активности	Узејамно повезивање и деловање школе и породице као услов за успешно остваривање циљева васпитања и образовања деце
Сарадња са родитељима на пољу ПО	Оргаизује посете предузећима, сарађује са средњим школама, извештава родитеље,...	Организовати трибине, заједничке посете средњим школама , предузећима која могу да приме ученике	Утицати на правилан избор занимања

4.6.2 ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Садржаји програма	Активност и ученика у	Активности наставника	Начин и поступак оств.	Циљеви и задаци садржаја програма
Израда годишњег плана рада културних активности у току школске године		Сарадња са тимовима на нивоу школе ,Сарадња и увид у планиране активности Позоришта , Музеја и Библиотеке у Зрењанину;анализа календара такмичења Министарства просвете и календара Дечије недеље	Састанци са члановима тимова, разговори,размене мисљења , организовање посета	Реализација планираних активности Тима за културне и спортске активности са програмима Министарства просвете и одговарајућих институција
План спортских активности у току школске године		Увид у календар такмичења Министарства просвете,календар Дечије недеље	Договори, анализе, састанци	Уклапање у програм такмичења Министарства просвете,креативна сарадња са спортским организацијама, удружењима и другим школама
Припрема и организовање Дана школе, приредбе,културне смотре; учешће у културним и спортским манифестацијама у организацији школе	Креативно ангажовање ученика;сам остални радови, пробе, учешћа, јавни наступи и такмичења	Праћење,критичко посматрање,вредновање;израде сценарија,режија;организациони и технички послови; руковођење секцијама	Наступи,презентације драмских,литерарних, и хорских остварења	Организовање културног и спортског живота школе. Осмишљавање садржаја који ће допринети подизању нивоа квалитета културног и медијског профила школе.. Путем спортских активности афирмисати здравље и пожељан такмичарски дух код ученика.
Учешће у културним активностима локалне средине	Упознавање позоришног живота у Зрењанину, ;израда самосталних изложби,јавни наступи..	Сарадња школе са с а локалним Позориштем, Градским музејом, општином, домовима културе,...	Присуствовање позоришним представама, посете музеју, изложбама, учешће у јавним манифестацијама	Интеграција Школе у културни, спортски и јавни живот Локалне заједнице и непосредно упознавање ученика са значајем културних институција.Сагледавање значаја просвете за општи културни развој савременог друштва

Прославе и приредбе

Циљ ових активности је да повезују школу са друштвеном средином и свестраније реализују друштвену, педагошку и културну функцију школе. За
реализацију програма друштвене и културне делатности школе брине комисија за културну и друштвену делатност.

У циљу афирмације културно-уметничког стваралаштва ученика и богаћења културно-уметничког живота места, школа реализује следеће облике јавног и културног деловања: јавни наступи, смотре, приредбе, изложбе, такмичења и други облици јавног наступања и деловања.

Изложбе

- Стална изложба ликовних радова ученика
- Изложбе ручних радова ученика
- Тематске изложбе свих ученика

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Приредба поводом пријема првака	**Одељенска заједница II раз. и учитељ II разреда**	**септембар**
Свечаност пријема у Дечји савез у оквиру "Дечје недеље"	**Задужени наставници и ученици**	**октобар**
Обележавање Дана школе и школске славе	**Комисија за културну и јавну делатност школе**	**јануар**
Дан жена 8.март- пригодне одељенске свечаности, приредба за родитеље	**Ученици I-VI раз. одељенске старешине**	**март**
Песничка штафета	**библиотекар**	**Септембар**
ЕВРОПСКО СЕЛО	**Наставници, ученици**	**Октобар**

Посете и сусрети

- Посете позоришним представама, изложбама и концертима
- Спортски сусрети са ученицима других школа
- Сусрет са књижевником, дечјим стваоцем
- Крос “РТС-а“

Наградни литерарни и ликовни конкурси
- Такмичења на нивоу општине, округа, Ребублике :
(фебруар, март, април, мај 2027. год.)

4.6.3. ДРУГЕ ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

У циљу успешнијег интегрисања у друштвену средину школа:
- Укључује представнике друштвене средине у школски одбор, као орган управљања у школи
- Користи услове друштвене средине за реализацију рада
- Организује рад школе као културног средишта места

4.7. Динамика остваривања припремног предшколског програма

Припремни предшколски програм оствариваће се од 01.09.2026. године до 11. 06. 2027. године. У припремну предшколску групу ове школске године је уписано је 21 предшколаца (7 девојчица и 14 дечака) . Језик на коме се изводи предшколски програм је српски. Васпитачица је Ивана Остојић млађу предшколску групу уписано је 24.-оро деце .12 девојчица, 12 дечака Васпитачица је Александра Кандић Гардиновачки.

- Наша установа од септембра 2021. године примењује у раду нове Основе програма предшколског васпитања и образовања, симболично назване "Године узлета".
- Нова програмска концепција усмерена је на целовит развој детета и подршку добробити детета кроз смислене односе које гради са вршњацима, одраслима и физичким окружењем и оснаживањем активног учешћа детета у заједници вршњака и одраслих.
- Нове Основе програма предшколског васпитања и образовања препознају значај предшколског доба у развијању способности за цело-животно учење, као што су самопоуздање, отвореност, радозналост, истрајност, отпорност и креативност.

- **„Године узлета“ промовишу програме који настају кроз заједничко учешће, у простору који је инспиративан и провокативан за дете и где оно може слободно да истражује, да се игра, да промишља, да сарађује са другима, испробава и упознаје свет око себе.**

Дневни распоред активности

	Пре подне	После подне
1. Пријем деце	7:45-8:00	12:45 – 13.00 h
2. Слободне активности	8.00 – 8.40 h	13.00 -13.40 h
3. Здравствено-хигијенске активности	8.45 – 9 h	13.45 – 14 h
4. Ужина	9.00 – 9.30 h	14 -14.30 h
5. Усмерена активност	9.30 – 10 h	14.30 – 15 h
6.Боравак на ваздуху	10 .00 – 10.30 h	15- 15.30 h
7. Усмерена активност	10.30 -11.00 h	15.30 -16 h
8. Комбиноване активности	11.00:11:45 h	16:00 – 16:45
9. Одлазак деце кући	11:45- 12 h	16:45 -17 h

4.8.Основно образовање одраслих

У школи се не остварује образовање одраслих,јер школа није регистрована за такву делатност.

4.9. Екскурзије

Циљ наставних екскурзија је повезивање теорије са праксом, развијање одговорности и самосталности ученика, испољавање и развијање другарства, пријатељства и културе понашања и упознавање са културним наслеђем наших народа.
Циљ и задаци екскурзије морају бити усклађени са целокупним образовно-васпитним радом пре и после екскурзије.
За све ученике школе организоваће се једнодневне екскурзије/ излети , и то у мају месецу 2027. године . А за децу из припремног предшколске групе биће организован излет или екскурзија уколико буде довољан број заинтересованих.
Планирање и програмирање екскурзија врше одељенска већа.Реализацију анализирају одељенске старешине и и подносе извештај Школском одбору и Савету родитеља

План излета екскурзија за школску 2026/2027. год.

Разред	Правац и садржаји	Циљеви и задаци :
I- II- III- IV	**Релација**: <u>екскурзија са обиласком:</u> Винча-Мали Дунав-Манастир Раиновац Мај 2027.године	**Циљеви** : • Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање • културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. • Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у • конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; • упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, • културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима. **Задаци**: • обогаћивање знања и искуства ученика • проучавање објеката историјске важности , развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја. • развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите природе • развијање љубави према отаџбини, њеној култури и природним лепотама

		• развијање способности оријентације у простору • неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва • успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно • посматрање карактеристичних биљака и животиња
V, VI, VII, VIII	Стајићево-**Манасија, обилазак Јагодине**	-Развијање позитивног односа према националним, културним и историјским вредностима -упознавање и проширивање знања о културно - историјским елементима -упознавање са биљкама и животињама кроз геолошко-историјски развој -развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика - савлађивање и усвајање дела наставног програма(примереног узрасту ученика) непосредним упознавањем садржаја више наставних предмета, - уочавање и анализирање појава и односа у друштвеној средини - формирање ставова код ученика о значају очувања културно-историјског наслеђа и природне средине -подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика

4.10. Настава у природи

Гучево/ Гоч

Циљеви наставе у природи су:
- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења
слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном
окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног
односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:
- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за
њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање
њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика

- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и
променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;
- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и
бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

4.11 . ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Рад школе на заштити и унапређењу животне средине и здравља има за циљ:
- Формирање правилног односа према природи и еколошке свести о чувању и унапређивању животне средине
- Формирање свести и навика о потреби систематског унапређивања здравља и здравих односа у физичкој, менталној и социјалној димензији здравља
- Формирање и развијање навика културног понашања и опхођења, као и способности доживљавања естетских вредности.

Програм рада на заштити и унапређивању животне средине и здравља, реализује се као принцип целокупног образовно-васпитног рада и најтешње повезује са
глобалном васпитном оријентацијом школе

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Светски дан заштите озонског омотача	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова	Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине	Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација	
Дан заштите животиња	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова	Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине	Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација	
Национални дан без дуванског дима	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова	Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине	Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација	

Светски дан воде	Прикупљање материјала, израда постера на задату тему, презентација, истраживање, обрада података, решавање проблема извођење закључака, дискусија, изложба радова	Менторска улога наставника, омогућити подстицајну средину за рад и учење, сарадња, праћење, усмеравање, развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине	Изложба радова ученика на задате теме, постављање едукативно – информативних постера у кабинету за биологију и у холу школе, презентација	
Светски дан чистог ваздуха – Присуство прашине у ваздуху	Извођење вежбе	Упознати ученике са поступком вежбе и начином извођења	Плочице премазане вазелином распоредити на различита места у школи и школском дворишту након 4 часа покупити плочице, посматрати под лупом и извести закључке	изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, схвате значај оувања ваздуха и основне изворе загађења, развијање еколошке свести
Дан здраве хране	Дан здраве хране	Израда паноа, ликовних радова, анкетирање ученика	Менторска улога наставника, израда анкете, упознавање са начином реализације вежбе, анализа резултата	Израда анкете,нализа резултата, изложба ликовних радова и паноа
Дан борбе против сиде	Израда црвених трака као симбол солидарности са оболелима од хива	Упознавање, едукација ученика кроз презентације, кратке филмове , сарадња са Црвеним крстом	Приказ филмова и презентација, израда црвених трака	Познаје основне механизме деловања превентивних мера у очувању здравља
Дан енергетске ефикасности	Израда и анализа анкете	Менторска улога наставника, израда анкете, упознавање са	Израда и анализа анкете	изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и

		начином реализације вежбе, анализа резултата		потребу за енергетском ефикасношћу, очување природних ресурса и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике
Дан планете Земље	Активно учествовање у трибини, израда предмета од рециклираног материјала, учествовање у локалним еколошким акцијама	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и речиклажа припрема материјала, сарадња са локалном заједницом, организовање локалних еколошких акција	Трибина – Заштита животне средине Радионица – Отпад и рециклажа Учешће у локалним еколошким акцијама	изграде ставове, развијају знања и умења неопходна за заштиту животне средине, развијају еколошку, здравствену и културу живљења, развој еколошке свести, схватају значај и потребу очувања природних ресурса, Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, стекну знања у вези са изворима и последицама угрожавања животне средине
Дан заштите животне средине	Извођење закључака и осврт на еколошке акције током године	Праћење, опажање, закључивање	Проглашење еколошки најактивнијег одељења школе за 2018-2019	Разумеју улогу и значај личног ангажовања у заштити животне средине, развој еколошке свести

Рад на заштити и унапређивању животне средине и здравља изводи се континуирано током целе године.

4.12. У школској 2026/2027. години у нашој школи ће радити издвојено одељење специјалне школе „9.мај“ из Зрењанина. Ученици који имају решење ИРК ће имати и рад са логопедом и дефектологом као додатну подршку.

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Наставничко веће је стручни орган школе чија су подручја рада и опште надлежности одређене законом и статутом школе.
Радом Наставничког већа руководи директор школе. Предвиђено је учешће представника Ученичког парламента у раду стручних органа.

5.1. План и програм рада Наставничког већа у шк. 2026/2027. год.

СЕДНИЦА, ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I СЕПТЕМБАР	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2026/2027.** **Годишњег извештаја о раду школе за 2025/2026** **, Извештаја о раду директора за 2025//2026 ,разматрање плана стручног усавршавања и напредовања запослених у школској 2026/27, извештај о самовредновању рада школе за школску 2026/2027.** **3. План опремања школе наставним средствима** **4. Утврђивање структуре послова и задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље** **5. Анализа Тима за инклузивно образовање** **7. Текућа питања**	**Директор** **Педагог** **Директор** **Тимови** **Наставничко веће**
II ОКТОБАР	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2. Резултати праћења реализације образовно-васпитног рада за период IX –X** **4. Текућа питања**	**Одељенске стрешине , Наставници, педагог Директор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, Тим за самовредновање, Стручни тим за инклузивно образовање**
III ДЕЦЕМБАР	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2. Извештај о посети часовима** **3. Анализа реализације образовно-васпитног рада и успеха на крају I полугод** **4. Васпитно-дисциплинске мере** **5. Организација зимског распуста** **6. Извештај : Стручног већа за развојно планирање, Тима за**	**Директор, Педагог Предметни наставници** **Директор** **Директор, Стручни**

	заштиту деце од насиља, Тима за самовредновање, Стручног тима за инклузивно образовање о активностима планираним и реализованим у претходном периоду. **7. Текућа питања**	**актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, Тим за самовредновање, Стручни тим за инклузивно образовање**
IV ФЕБРУАР	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2.Организација и припрема за школска и општинска такмичења** **3. Избор уџбеника за наредну школску годину** **4. Разматрање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора пколе** **5. Текућа питања**	**Предметни наставници** **Директор, Предметни наставници**
V МАРТ	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2.Разматрање извештаја одељ. старешина о реализацији садржаја образовно-васпитног рада за протекли период** **3. Текућа питања**	**Наставничко веће** **Одељенске старешине** **Директор**
VI ЈУН	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2.Анализа успеха ученика VIII разреда** **3. Додељивање похвала, диплома и признања ученицима** **4. Текућа питања**	**Наставничко веће** **Одељенско веће** **Одељ. старешине** **Директор**

VII ЈУН	**1. Усвајање записника са претходне седнице** **2.Реализација образовно-васпитног рада на крају школске године** **3. Извештаји о наставним и ваннаставним активностима у току године** **4. Структура уписане деце у I разред** **5. Извештај о реализацији екскурзија** **6. Извештај : Стручног већа за развојно планирање, Тима за заштиту деце од насиља, Тима за самовредновање, Стручног тима за инклузивно образовање о активностима планираним и реализованим у претходном периоду** **7. Извештај о стручном усавршавању наставника,васпитача и стручних сарадника са анализом резултата и применом стечених знања и вештина** **8. Текућа питања**	**Наставничко веће** **Наставници који су реализовали ваннаставне активности** **Педагог** **Стручни вођа** **Директор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце од насиља, Тим за самовредновање, Стручни тим за инклузивно образовање** **Директор**
XI АВГУСТ	**1.Усвајање записника са претходне седнице** **2. Предлог задужења за школскоу 2027/2028. годину** **3. Извештај о упису ученика у средње школе** **4. Текућа питања**	**Наставничко веће,Директор** **Директор** **Педагог,одељенски старешина**
XII АВГУСТ	**1.Усвајање записника са претходне седнице** **2.Текућа питања пред почетак школске године** **3. Текућа питања**	**Директор, педагог, Одељенске старешине,наставници**

5.2. Одељенско веће

Одељенско веће је стручни орган школе који сачињавају наставници који врше образовно-васпитни рад у једном одељењу или разреду. Одељенска већа раде у седницама којима руководи одељенски старешина. Записници са седнице уносе се у Дневник рада одељења.
Тематска подручја рада и приоритетни задаци у овој школској години су:

- Реализација образовно-васпитних задатака одељења
- Праћење успеха и дисциплине ученика на крају сваког квартала
- Сарадња са родитељима ученика

- Рад на осавремењивању наставе, проблемска настава, тимски рад
- Рад на спровођењу програма ПО
- Пружање помоћи у раду ученичких организација
- Усаглашавање методологије планирања и припреме образовно-васпитног рада
- Координирање рада свих наставника и сарадника и сарадња са Наставничким већем.

План и програм рада Одељенског већа за школску 2026/2027. год.

Време седница	Садржај рада	Носиоци активности
I ОКТОБАР	**1. Разматрање успеха и дисциплине за протекли период** **2. Реализација програма и праћење стручног усавршавања радника** **3. Текућа питања**	**Одељенске старешине** **Директор, педагог**
II ДЕЦЕМБАР	**1.Утврђивање закључних бројчаних оцена на крају I полугодишта и појединачног и општег успеха одељења на крају I полугодишта** **2.Предлог васпитно – дисциплинских мера** **3. Утврђивање реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију** **3. Текућа питања**	**Одељенске старешине** **Педагог, директор**
III МАРТ	**1.Разматрање успеха и дисциплине за протекли период** **2. Прирема и организација екскурзија и наставе у природи** **3. Текућа питања**	**Одељенске старешине** **Директор, стручни вођа**
IV ЈУН	**1. Утврђивање закључних бројчаних оцена на крају II полугодишта и васпитно- дисциплинких мера за ученике осмог разреда** **5. Организација припремне наставе** **2. Додела похвала диплома и признања ученицима** **3. Текућа питања**	**Одељенски старешина осмог разреда**
V ЈУН	**1. Утврђивање закључних**	

	бројчаних оцена на крају II полугодишта и утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају II полугодишта за ученике ОД ПРВОГ ДО СЕДМОГ разреда **2.Предлог васпитно дисциплинских мера** **3. Утврђивање реализације свих васпитно – образовних активности** **4. Предлог ученика за награде и похвале** **5.Текућа питања**	**Одељенске старешине** **Одељенске старешине, директор** **Предметни наставници**
VI АВГУСТ	**1. Анализа рада Одељенског већа у току претходне године** **2. Доношење плана и програма одељенског већа** **3.Усвајање плана и програма свих образовно – васпитних активности одељења (усвајање школског календара, редовне допунске и додатне, слободне активности, распоред писмених активности и вежби, програм рада одељенског старешине, одељенске заједнице, изборни предмети** **4. Резултати поправних испита** **5. Текућа питања**	**Стручно веће за разредну наставу, Стручна већа за области предмета Директор** **Стручно веће за разредну наставу, Стручна већа за области предмета Директор, педагог** **Стручно веће за разредну наставу, Стручна већа за области предмета Директор, педагог**

5.3.Стручна већа

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручно веће за друштвену и уметничку групу предмета чине: Татјана Шашић,наставница ликовне културе,Дејан Умићевић,наставник енглеског језика,Љиљана Најданов,наставница музичке културе,Татјана Милутинов, наставница српског језика и књижевности, Драган Косовић , наставник руског језика и председник већа-**Кристиан Марков**,наставник историје .

Стручно веће за природне науке чине: Нађа Грбић , наставница математике, Драгана Мартон,наставници биологије,Драган Тепић,наставник технике и технологије , Милка Богојевић , наставница географије,Клаудија Балош, наставница хемије, Јелена Богарошки , наставница информатике, Велизар Монић наставник физике, председник већа- **Милка Богојевић, наставница географије**.

Стручно веће за разредну наставу
Сви наставници разредне наставе и предметни наставници од I до IV разреда формирају стручни актив разредне наставе: Оливера Јоксимовић, Слађана Јањић, Светлана Мрђен, Драгана Торђан, Соња Мојсин, Златко Булић и Владан Трипуновић.
Председник стручног већа наставника разредне наставе је **Оливера Јоксимовић** .

5.4.Стручни актив за развој школског програма:

Стручни актив за развој школског програма чине: Зорана Медић, директор школе, Емилија Марков, педагог, Светлана Мрђен, наставник разредне наставе , Оливера Јоксимовић, професор разредне наставе, Сњежана Видачак Болобан, педагог , Жељко Ивановић, наставник физичког и здравственог васпитања, Нађа Грбић, наставник математике

5.5 Стручни актив за развојно планирање

У саставу стручног актива су **:**
Зорана Медић, директор
Емилија Марков, педагог
Сњежана Видачак Болобан, педагог
Драгана Мартон, наставник биологије
Татјана Милутинов, наставник српског језика и књижевности
Светлана Мрђен, наставник разредне наставе
Милка Богојевић, наставник географије
Дејан Јањић, представник Савета родитеља
Слободан Ђурковић представник Локалне самоуправе
Милица Марков, представник Ученичког парламента

5.6. Педагошки колегијум

Директор школе, председници актива и стручних већа чине педагошки колегијум.Педагошки колегијум разматра питања остваривања развојног плана
установе, организује педагошко – инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника и планира стручно усавршавање запослених.

План рада стручних већа и педагошког колегијума дат је у прилозима Годишњегплана рада школе

5.7 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе : Зорана Медић директор, Емилија Марков, педагог,Сњежана Видачак Болобан педагог,Драган Тепић, наставник технике и технологије, Драгана Мартон, наставница биологије, Ружица Павловић Попов - представник Локалне самоуправе, Јасмина Кепић- представник родитеља, Хелена Гачић-представник Ученичког парламента

5.8 Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва : Зорана Медић директор школе, Емилија Марков стручни сарадник Драган Тепић наставник технике и технологије , Кристиан Марков, наставник историје, Нађа Грбић, наставница математике.

5.9. Одељенски старешина

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одешењу, са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом, које остварује јединствено и координирајући рад и сарадњу свих учесника и чинилаца васпитног рада у одељењу: ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника, заједнице ученика.
Одељенски старешина сачињава предлоге следећих програма рада у одељењу:

- програм рада одељенског већа
- програм рада одељенског старешине
- програм рада са заједницом ученика на ЧОС-у

У дневник образовно-васпитног рада одељења одељенски старешина уноси месечне програме рада,

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈИ И ОБЛИЦИ РАДА
I Планирање и програмирање	**рада одељ. старешине, одељ. већа, васпитног рада одељења**
II Рад са ученицима	**Индивидуални и групни рад, превентивни рад, рад на ЧОС-у Праћење развоја ученика и упознавање његових индивидуалних својстава и услова рада, јачање ученичког колектива, друштвено користан рад**
III Рад са одељ. већима и наставницима	**Организација и праћење реализације плана и програма образ.-васпитног рада у одељењу, припрема анализе реализације, координирање рада наставника, руковођење седницом одељ. већа.**
IV Рад са родитељима	**Родитељски састанци, групни и индивидуални разговори, посете родитељском дому, рад са саветом родитеља, педагошко образовање родитеља**
V Сарадња са стручним сарадником и стручним службама	**Сарадња са школским педагогом, здравственим, социјалним и др. институцијама ван школе**
VI Вођење педагошке документације	**Вођење дневника образ.-васп. рада, матичне књиге, ђачке књижице и сведочанстава, извештаји и анализе итд.**

који обухватају следећа подручја, садржаје и облике:
Сваки одељенски старешина је обавезан да одржи 4 родитељска састанака у току школске године. Индивидуални пријеми родитеља врше се сваке недеље у трајању од једног часа.На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту,одељенски старешина је у обавези да најкасније у року од осам дана обавести родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању,броју изостанака и изреченим васпитно -дисциплинским мерама .Обавештење се доставља лично,на родитељском састанку или препорученом пошиљком.
План рада одељенског старешине налази се у прилозима за годишњи план рада школе.

5.10. Стручнии сарадници

Педагог школе: Емилија Марков,запослена у ОШ "Свети Сава“ Стајићево, на неодређено време са 50% радног времена .
Сњежана Видачак Болобан запослена у ОШ "Свети Сава“ Стајићево, на неодређено време са 50% радног времена .
Циљ педагошко-стручног рада је рационално и ефикасно заснивање, реализовање и унапређивање образ.-васпитног процеса и стручног рада.
Примењујући научна сазнања, методе, технике и средства, школски педагог обавља оперативну, саветодавно-инструктивну, аналитичко-истраживачку и
превентивну делатност. Рад школског педагога је специфичан и заснива се на достигнућима савремене педагошке науке и сродних дисциплина, са основним задатком да прати и унапређује педагошку делатност и стручни рад у школи.

Структура програма рада школског педагога

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА АЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Педагог у школи, применом теоријских и практичних сазнања педагогије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима, укључујући стандарде компетенција и програм рада стручних сарадника.
Задаци школског педагога су:

- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
- ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
- РАД СА НАСТАВНИЦИМА
- РАД СА УЧЕНИЦИМА
- РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
- РАД САДИРЕКТОРМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
- РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
- САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ
- ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Напомена: У овој школи су запослена два педагога са по 50%, те су планиране активности распоређене у складу са тим.

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НАЧИН РАДА
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	август-септембар	директор, помоћници директора,	ГИРШ	Посредно
Учествовање у изради годишњег плана рада школе	август-септембар	педагог, наставници	ГПРШ	
Припремање годишњег плана рада педагога	септембар43		планови и извештаји	
Припремање месечног плана рада педагога	током шк. године септембар			

Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја Учешће у изради програма рада појединих Тимова у школи Припремање плана посете часовима Пружање помоћи наставницима у планирању иприпремању часова, вођењу педагошке документације и евиденције и припреми испита за лиценцу	август-септембар септембар септембар/јануар током шк. године		план посете часовима дневник рада педагога	
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Праћење реализације образовно-васпитног рада Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика иинформисање свих заинтересованих страна о резултатима анализа и препорукама за унапређење постигнућа Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а Праћење увођења иновација и њихових ефеката Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године	директор, помоћници директора, педагог, наставници	дневник рада педагога, извештаји и анализе	Непосредно
3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА				
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацијинепосредног образовно-васпитног рада са ученицима са акцентом на прилагођавање рада потребама ученика, избора адекватнихметода и техника рада, праћења напредовања и вредновања постигнућа ученика Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима:комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развојуличности детета, односно ученика, подучавање и учење, рганизација средине и дидактичког материјала Пружање подршке наставницима за	током шк. године	педагог, психолог, наставници	дневник рада психолога, планови и извештаји, анализе	Непосредно

рад са ученицима којима је потребна додатна подршка Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно другим законским заступницима Посета часовима (повратна информација о посећеном часу-анализа и сугестије) Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања ињиховог професионалног развоја Очување и унапређење менталног здравља наставника				
4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА				
Праћење процеса адаптације ученика I и петог разреда и подршка у превазилажењу тешкоћа у адаптацији	септембар-октобар	педагог, ОС	дневник рада педагога	Непосредно
Испитивање интелектуалне и социо емотивне зрелости детета при поласку у први разред	мај-јун	педагог	резултати тестова	
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације,професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, психолошких чинилацауспеха и напредовања и сл. применом стандардизованих психолошких мерних инструменатаи процедура, као и других мерних инструменада ради добијања елевантних подака зареализацију	током шк. године	педагог	посебна евиденција, дневник рада педагога	

непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима,родитељима, институцијама Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивација за учење, вештине самосталног учења,концепт целоживотног учења, социјалне вештине, здрави стилови живота, вештинедоношења одлука и сл. Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме у прилагођавању и проблеме понашања Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потебна додатна подршка у учењу и осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави или по ИОП-у Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој Подршка развоју професионалне каријере ученика каријерним вођењем и саветовањем Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи Пружање психолошке помоћи ученику или одељењу у акцидентним кризама Пружање подршке ученичком активизму и партиципацију у школском животу	током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године	педагог педагог,ОС, родитељи педагог Тим за ИО, наставници педагог, тим за додатну подршку педагог, Тим за ИО педагог, педагог, ОС педагог	посебна евиденција, дневник рада педагога посебна евиденција, дневник рада педагога посебна евиденција, дневник рада педагога посебна евиденција, дневник рада педагога посебна евиденција, дневник рада педагога посебна евиденција, дневник рада педагога	
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА				

Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација или групног психолошког образовања родитеља Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правилапонашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују поиндивидуалном образовном плану Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго) Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога попитањима која се разматрају на савету	септембар-октобар током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године	педагог, директор, ОС, родитељи	посебна евиденција, дневник рада педагога	Непосредно
6. САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА,ОДНОСНО УЧЕНИКА				
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економчности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а	током шк. године	педагог, директор	дневник рада педагога, планови и извештаји, анализе, педагошка	Непосредно

нарочито у вези са поделом одељенског старешинства Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе,прегледа, извештаја и анализа Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања,радионица за ученике, заполене, родитеље Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничних послова са другим стручним сарадницима у установи Сарадња са директором и другим стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања			документација, посебна евиденција	
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
Учествовање у раду наставничког већа и педагошког колегијума (давањем саопштења,информисањем о резултатима обављениханализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитнирад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) Координирање радом: Тима за ИО, Тима за заштиту од насиља Рад у тимовима: Тим за квалитет, Тим за професионални развој Рад у ИОП тимовима Сарадња са тимовима за развојно планирање и развој школског програма и развој међупредметних компетенција	током шк. године	педагог, директор,	дневник рада педагога, записници са састанака, планови и извешаји о раду тимова	Непосредно

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним заостваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	током шк. године	педагог, директор,	дневник рада педагога, планови и извештаји	Непосредно
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога досије (картон) ученика индивидуални разговори са родитељима Вођење евиденцијео извршеним анализама, истраживањима, психолошкимтестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и другихстручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима у образовању. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	током шк. године током шк. године током шк. године током шк. године	-	дневник рада педагога, посебне евиденције, ЛППР, извештај о стручном усавршавању, портфолио	Посредно/ Непосредно

5.11 .Корективни педагошки рад

Корективни педагошки рад организује се за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Због специфичности овај вид рада се планира кроз рад у школи (Тим за инклузивно образовање) и кроз сарадњу са одговарајућим стручним институцијама

ПЛАН СПЕЦИЈАЛНОГ КОРЕКТИВНОГ РАДА

Садржај активности	Време
Откривање и евидентирање деце са сметњама у развоју	Септембар, октобар
На основу описаних и објашњених сметњи формирање група ученика	Новембар
Одређивање облика рада (или сарадње са стручним институцијама)	Децембар
Непосредни рад на кориговању одређених сметњи (логопедски третман, психо-моторне вежбе, саветовалиште итд.)	Током године

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА

6.1. Директор школе

Школом руководи директор школе. (Чл.126. ЗОСОВ)
Директор школе као носилац функције педагошког руковођења одговоран је друштву да се циљеви и задаци основног образовања и васпитања реализују. Директор обавља педагошко инструктивне послове, организационе, истраживачко-развојне, прати финансијско пословање, сарађује са друштвеном средином у циљу остваривања задатака и послова од значаја за школу.

Глобални програм рада директора школе шк. 2026/2027. год.

Редни број	САДРЖАЈ	Време
I	ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ И НАДЗОРНИ РАД	
	1. Посета часовима редовне наставе са циљем увида у организацију наставног рада и квалитета припреме за наставу	током године
	2. Индивидуални и групни саветодавни рад са наставницима и ученицима	IX– IV током године
	3. Саветодавни рад са родитељима у циљу упућивања помоћи деци	током године
	4. Групни облик инструктивног рада са наставницима (стручни активи, одељ. већа, наставничко веће)	током године
	5. Обилазак часова слободних активности са циљем увида у начин организовања и садржај рада	

II	**ОРГАНИЗАЦИОНО-УПРАВНИ ПОСЛОВИ** **1. Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи** **2. Подела задужења на почетку шк. године** **3. Организација израде и ажурирање нормативних аката** **4. Учешће у изради финансијског плана**	**IX месец** **IX месец** **X-XII месец** **током године**
III	**АНАЛИТИЧКО-СТУДИЈСКИ РАД** **1. Полугодишњи извештај о успеху ученика** **2. Извештај о раду за школску годину** **3. Израда различитих извештаја за потребе педагошких и друштвених институција**	**I и VI месец** **VIII месец** **током године**
IV	**РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА** **1. Учешће у припреми седница управних и стручних органа школе** **2. Припрема и вођење седница Наставничког већа** **3. Учешће у припреми седница школског одбора** **4. Рад на стварању радне атмосфере, међусобног поштовања, разумевања и помагања** **5. Улога координатора у стручном активу за развојно планирање, тиму за самовредновање рада школе, тиму за заштиту деце од насиља, Тиму за инклузивно образовање** **6. Директор председава седницама педагошког колегијума**	**током године**
V	**САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА** **1. Сарадња са Школском управом, Министарством, градом Зрењанином** **2. Сарадња са МЗ Стајићево** **3. Сарадња са привредним организацијама** **4. Сарадња са установама и другим школама**	**током године**

-школа нема помоћника директора.

6.2. Секретар школе

Секретар школе обавља управно,нормативно-правне и друге правне послове у школи а у Законом утврђеном делокругу и то:
-израђује све врсте првостепених решења о заснивању и престанку радног односа,остваривању права,обавеза и одговорности запослених у току радног односа,како по налогу директора тако и по захтеву односно молби запосленог а на основу спроведене процедуре и одлуке надлежног органа школе.
-израђује првостепена решења поводом остваривања права,обавеза и одговорности ученика школе а на основу писменог захтева односно молбе
ученика ,односно његовог родитеља или старатеља а на основу спроведене процедуре и одлуке надлежног органа школе
-израђује другостепена решења по приговорима или жалбама на основу спроведене процедуре и коначне одлуке надлежног органа школе

-израђује и друга решења односно одлуке које доносе органи школе
-припрема предлоге општих аката и предлоге за измене и допуне постојећих и даје мишљење о њиховој примени
-учествује у припреми текстова уговора из делатности школе
-прати прописе и даје мишљење о примени прописа из делатности школе и директору пружа помоћ у примени закона и прописа
-заступа,остварује сарадњу и представља школу пред надлежним државним органима и судовима у оквиру писменог овлашћења датог од стране директора
-обавља и друге правне послове везане за рад школе
Секретар школе је Јелена Даниловић Туба запослена на одређено време са пуним радним временом.

6.3. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. (Чл. 119. ЗОСОВ)
15.06. 2026. године конституисан је школски одбор ОШ "Свети Сава“ Стајићево од 9 чланова.

- из редова наставника: Слађана Јањић, наставник разредне наставе, Емилија Марков, педагог, Драган Тепић наставник технике и технологије ,
- из редова родитеља: Данијела Мићић, Дејан Јањић, Јасмина Кепић
- из редова локалне самоуправе: Далиборка Маљица, Слободан Ђурковић и Ружица Павловић Попов
- Чланови школског одбора мењају се на 4 године или уколико буде и раније у складу с Правилником о раду Школског одбора.
- Председник Школског одбора је Драган Тепић.
- Представници ученичког парламента: Милица Павловић 8.разред и Стефан Јеличић 7.разред

6.4. Савет родитеља школе

У школи се образује Савет родитеља. (Чл. 120. ЗОСОВ)
Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељење у школи.
Савет родитеља разматра: намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија и наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању, друга питања утврђена статутом школе; предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, учествује у поступку предлагања изборних предмета, учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика.



7. ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ

7.1. МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ ШКОЛСКИМ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ЗА 2026/ 2027. год.

ОШ " Свети Сава " је за школску 2024/2025. године је донела школски развојни план за период од три године: септембар 2024- септембар 2027 год.
Развојни план је донет од стране Школског одбора 30 .06. 2024. год.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

1. Програмирање, планирање и извештавање					
Развојни циљ: Унапређивање квалитета рада школе у области програмирања, планирања и извештавања					
Задатак	Активности	Носиоци активност	Временска Динамика	Евалуација	Критеријум квалитета
1.Ускладити сва докумета школе Годишњи план, Развојни план, Школски програм са важећим Законима, Правилницима , упутствима	1.1 Годишњи план урадити тако да је ускладу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром рада школе	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници	У току школске године	Увид у сва документа школе	Сви документи су усклађени са важећим прописима
2.Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметн их компетенција	2.1. Ажурирати и осавременити Школски програм и план наставе и учење са међупредметним компетенцијама, стандардима, исходима 2.2. У годишњем планирању користити предметне и међупредметне компетенције и стандарде а у оперативном планирању исходе постигнућа. 2.3. Планирати допунску и додатну наставу на основу постигнућа ученика 2.4. Испитивати интересовања ученика и сходно	Наставници , стручни сарадници	У току школске године	Планирање у школи је усмерено на развој стандарда и исхода и развој предметних и међупредметних компетенција. Постоје планови допунске и додатне наставе у складу са постигнућима ученика Посета часовима и увид у припреме наставника	Планови садрже циљеве, стандарде постигнућа, исходе, предметне и међупредметне компетенције, а у припремама наставника постоји самоевалуација.

	томе планирати слободне активности 2.5. Дневне припреме израђивати тако да садрже самоевалуацију				
2. Настава и учење					
Развојни циљ: Унапређивање наставног процеса и учења					
Задатак	Активности	Носиоци активности	Временска Динамика	Евалуација	Критеријум квалитета
1.Реализација наставе коришћењем савремених наставних средстава, и дигиталних технологија	1.1 Планирање и реализација часова уз употребу савремених наставних средстава и дигиталне технологије у редовној настави и ваннаставним активностима	Стручна већа, наставници	У току школске године	Извештаји, записници са већа актива, тимова	Више од половине часова редовне наставе и ваннаставних активности укључује примену савремених наставних средстава -сваки наставник је одржао по 1 угледни/огледни час на годишњем нивоу -ученици остварују боље резултате на такмичењима и на завршном испиту у односу на претходни период
2. Унапредити праћење рада ученика у функцији даљег учења	2.1 Радити анализе иницијалних и завршних тестирања са предлогом мера побољшања. 2.2. Осмислити начине и примере давања потпуне повратне информације ученицима о њиховом напредовању. 2.3.Анализирати оквир за процену резултата учења и критеријуме за оцењивање владања,(Правилник о оцењивању). 2.4 Усаглашавати критеријум оцењивања у зависности од структуре одељења и индивидуалних	наставници и стручна већа наставници и стручна већа наставници и стручна већа	У току школске године	Извештаји евалуација иницијалних и завршних тестова , мере за унапређење, педагошке свеске, Дневници, резултати завршног испита	Разноврсно(формативно, сумативно) објективно и квалитетно оцењивање Сви наставници имју потребну документацију за праћење напредовања ученика,развијене стратегије ученичке самоевалуације и оцењују у складу са Правилником

	карактеристика ученика и њихових могућности 2.5. Унапредити формативно оцењивање.				
3.Реализовање програма подршке ученицима у учењу.	3.1.Реализовати часове посвећене подучавању ученике начинима учења и подстицати учење наставних садржаја са разумевањем 3.2. Упознавати и упућивати ученике на коришћење различитих техника учења 3.3.Реализовати стручно усавршавање у школи на тему метода и поступака прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама ученика.	Наставници, стручни сарадници	У току школске године	Извештаји са часова, евалуационе листе са часова Дневници, педагошке свеске	Наставници прилагођавају рад образовно- васпитним потребама ученика а ученици знају и примењују различите технике учења.
4. Унапређење инклузивног образовања	4.1.Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, као и ученика за ИОП 3 4.2. Израда документације о додатној образовној подршци ученицима(педагошки профил, плана индивидуализације, ИОП) 4.3.Вредновање и оцењивање ИОП-а 4.4. Коришћење локалних ресурса ради остваривања	Стручни тим за ИО, ИОП тим,одељенске старешине Стручни тим за ИО, родитељи Директор,	У току школске године 55	Анализа документације о додатној образовној подршци ученицима Анализа документације о ученицима који раде завршни испит по ИОП плану Анализа сарадње са релевантим партнерима из Локалне заједнице	Потпуна документација о додатној образовној подршци ученицима, педагошки профил, планови индивидзализације, ИОП планови, документација о вредновању ИОП-а, напредовање ученика који раде по ИОП плановима успех ученика на такмичењима који раде по ИОП-у 3

	подршке у раду са ученицима (Интерресорна комисија, захтеви за педагошког асистента и личног пратиоца, сарадња са школом“ 9. Мај“)				
3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
3.Развојни циљ : Континуирано унапређење постигнућа ученика					
Задатак	Активности	Носиоци активност	Временска динамика	Евалуација	Критеријум квалитета
1.Организовање допунске и додатне наставе	1.1. Евидентирање ученика којима је потребан индивидуални рад и ИОП програм 1.2.Израда индивидуалних задатака за ученике којима потребна додатна подршка у учењу 1.3 Евидентирање ученика којима са којима ће се радити додатна настава	Стручна већа Наставници Стручни сарадници	током школске године	Праћење напредовања ученика кроз тестове,писме на вежбе, усмено излагање. Праћење напредовања ученика короз постигнуте резултате на такмичењима, смотрама	Напредак ученика према сопственим способностима и могућностима. Оствареност образовних циљева доунске наставе и постављених циљева према ИОП плановима. Већина ученика укључена допуску наставу постиже боље резултате и савладава предвиђено градиво. Већина ученика која прати додатну наставу постиже резултате на такмичењима и проширује своја знања из области које их занимају
2.Праћење посигнућа кроз тестирања и достизање стандарда (формативно сумативно оцењивање)	2.1. Праћење постигнућа ученика по класификационим периодима 2.2. Праћење постигнућа ученика на допунској настави 2.3.Праћење постигнућа ученика на додатној настави 2. 4. Праћење постигнућа ученика на који раде по ИОП-у	Стручна већа, Наставници , Стручни сарадници	током школске године 56	Записници и извештаји о постигнућима ученика предметних наставника и наставника разредне наставе. Дневници рада. Записник са Одељењског већа, Наставничког већа.	Ученици који похађају допунску и додатну наставу показују напредак у учењу. Током године успех ученика се побољшава Боља постигнућа ученика на полугодишту и крају године у односу на кварталне резултате
3.Припрема ученика за завршни	3.1 Спровођење иницијалних тестова из свих предмета из	Стручна већа Наставници	током школске године	Извештаји и анализа иницијалног	Успех на завршном испиту је на нивоу прослогодишњих или је

испит	којих се полаже завршни испит 3.2. Анализа постигнућа са иницијалних тестова за сваки наставни предмет 3.3. Анализа постигнућа после тестова и писмених задатака 3.4.Израда плана припреме за завршни испит			тестирања. Резултати пробних тестирања Анализа Завода постигнућа на завршном испиту.	нешто бољи.
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА **4.Развојни циљ: Унапређење активности подршке ученицима**					
Задатак	Активности	Носиоци активност	Временска динамика	Евалуација	Критеријум квалитета
1.Повећати укључивања родитеља у рад школе	1.2.Одржавање редовних родитељских састанака 1.3.Обављање индивидуалних разговора 1.4.Унапређење сарадње између родитеља и стручних служби 1.5.Укључивање родитеља у рад школе	Одељењске старешине, родитељи, стручни сарадници	Током године	Записници са родитељских састанака, евиденција у дневнику, евиденција педагошко-психолошке службе Извештаји са Савета родитеља, Школских одбора. Годишњи извештај о раду школе, извештаји локалних медија о активностима школе и родитеља	Родитељи редовно долазе на родитељске састанке и индивидуалне разговоре с одељенским старешином и предметним наставницима Родитељи се обраћају педагошко-психолошкој служби ради помоћи и подршци ученицима Родитељи су активнији у свим активностима школе
2.Организовати тимове за подршку ученицима	2.1. Укључивање ученика у процес пружања подршке другим ученицима	Одељењске старешине, тимови за пружање подршке ученицима, вршњачки тим, ђачки парламент, сручни	Током године	Извештаји са састанака тимова Извештаји са састанака Вршњачког тима и Ђачког парламента	Редовно се одржавају састанци тимова и на њима су присутни сви чланови тих тимова Редовно се одржавају састанци Ђачког парламента и Вршњачког тима

		сарадници			
3.Примењивање индивидуалног приступа за ученике из осетљивих група	3.1. Израђивање индивидуалних образовних планова за ученике из осетљивих група и њихова примена на часовима 3.2. Социјализација ученика из осетљивих група и новопридошлих ученика у одељењске заједнице и школу	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	У току школске године	Евиденција педагошко-психолошке службе Извештаји са састанака тим за подршку ученицима Евиденција одељенских старешина Евиденција о сарадњи са институцијама које су укључене у пружање подршке ученицима	За све ученике којима је потребна подршка израђује се редовно план подршке Успостављена је сарадња са родитељима и другим институцијама
4. Сарадња у професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика	4.1. Сарадња са средњим школама на територији града Зрењанина 4.2. Сарадња са Националном службом за запошљавање 4.3 Одржавање радионица на тему професионалне оријентације	Одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, Тим за професионалну оријнтацију	У току школске године	Евиденција о сарадњи са институцијама и школама које су укључене у професионалну оријнтацију ученика	Успостављена је сарадња са средњим школама и другим институцијама, тим за профрсионалну оријнтацију информише ученике , одржавају се радионице на тему професионалне оријнтације.
5.ЕТОС					
5.Развојни циљ:Побољшати атмосферу у школи на свим нивоима и између свих учесника школског живота					
Задатак	Активности	Носиоци активност	Временска динамика	Евалуација	Критеријум квалитета
1. Побољшати сарадњу родитеља, наставника и ученика	1.1.Организовање креативних активности квизова, радионица и спортских сусрета 1.2. Реализовати заједничке активности ученика и родитеља, родитеља и наставника, наставника и ученика, попут спортских сусрета, еколошких	Одељењске старешине, директор, наставници, Савет родитеља	током целе године 58	Извештаји, фотографије и видео снимци, Извештаји и записници са одржаних активности, записници са састанака савета родитеља	Реализоване активности, квизови, спортски сусрети, Реализоване заједничке активности деце и родитеља, организовати састанке савета родитеља у проширеном саставу. Боља комуникација између запослених и између свих актера школског живота.

	акција 1.3. Унапредити рад Савета родитеља кроз сарадњу са наставницима и запосленима				
2.Унапређење и промовисање успеха и постигнућа наставника и ученика	2.1.Истаћи напредак и успех ученика којима је потребна подршка у учењу 2.2.Промовисати постигнућа ученика на такмичењима и завршним испитима 2.3. Организовање различитих школских активности (квизови, спортска такмичења и сл.) за ученике у којима сви имају прилику да учествују и да истакну своје таленте	Предметни наставници, одељенске старешине Директор,	током целе године	евиденција у записнику са Наставничког већа: награђени, похваљени, евиденција са такмичења на свим нивоима, Правилник о награђивању ученика и наставника	Промовисање и похваљивање награђених ученика и наставника.
3. Стварање сигурног и безбедног школског окружења	3.1. Естетско и функционално уређење простора уз заједничко учешће ученика, наставника,родитеља и локалне заједнице како би школа била безбедно место за ученике и запослене 3.2. Учионице, ходници су испуњени ученичким радовима и продуктима у циљу естетског уређења школе	Наставно и ненаставно особље, ученици, родитељи	током целе године	Постављени панои, цвеће, уређено двориште, извештаји , фотографије о уређењу школског простора	Школски простор је функционално уређен. Испуњава хигијенске и безбедоносн стандарде .
4.Подстицање ученика за ненасилну комуникацију	4.1 Примена процедуре за похваљивање и промовисање ненасилногх облика понашања 4.2 Организовање едукативних	Тим за заштиту ученика од насиља, стручни сарадници, одељенске старешине	59	Евиденција о предавањима, резултати анкета, разговори, заједничке акције ученика и наставника	Смањен број насилног понашања међу ученицама Ученици се труде да у што већем броју на миран и ненасилан начин решавају сукобе Подизање свести код ученика о важности

	предавања и радионица за ученике 4.3 Идентификовати ученике који имају потешкоће у понашању и успостављање сарадње с родитељима (старатељима) тих ученика 4.4 Побољшање сарадње родитеља, ученика и запослених у школи на спречавању вршњачког насиља			на спречавању вршњачког и било ког вида насиља у школи Евиденција педагога, одељенских старешина Евиденције о одржаним радионицама , евалуациони листићи, евиденција педагога	мирног и ненасилног решавања сукоба Успостављени сарадднички односи с родитељима (старатељима) и успостављање договора и сарадње за заједничко деловање у побољшању понашања и спречавању насилног понашања Ученици и родитељи су упознати с облицима и врстама насиља , као и са начином како ненасилно решити конфликт Смањен број насилног понашања међу ученицима
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
6. Развојни циљ: Оснаживање људских ресурса у функцији подизања квалитета рада школе					
Задатак	Активности	Носиоци активност	Временска динамика	Евалуација	Критеријум квалитета
1. Континуирано стручно Усавршавање запослених	1.1 План стручног усавршавања установе ускладити са понудом семинара У каталогу за актуелну школску годину 2.1 Стално праћење примене знања са стручних семинара у настави 3.1 Побољшање сарадње наставника и стручне службе на подизању квалитета наставе	Стручна Већа, Директор, Тим за стручно Усавршавање , стручни сарадници	Током године	Извештаји са семинра, Посете часовима и извештаји након посете часова, евиденција тима за стручно усавршавање	Планови стручног усавршавања усклађени, реализовани стручни семинари, Већина наставника на часовима примењује знања са семинара, Насавници и стручна служба сарађују у циљу побољшања квалитета наставе
2.Укључивање приправника у рад школе	2.1.Обезбедити менторе за приправнике и пратити њихов рад 2.2.Осмишљавање програма рада приправника и праћење рада.	Ментор, директор, приправник	Током године	План ментора, извештаји праћења, Програм и извештаји праћења	Сваки приправник има ментора који прати рад, Урађени програми рада приправника

3. Реализовати план унапређења материјално техничких ресурса	3.1.Проценити потребе за наставним средствима 3.2.Обезбедити набавку потребних средстава за наставу , хигијену и безбедност школског простора. 3.3. Обезбедити праћење функционалности коришћења наставних средстава у подизању квалитета наставе	Директор, стручна већа	Током године	Извештаји, листа набављених средстава, листе праћења, анализе коришћења	Направљена листа потребних средстава Набављена потребна средстава, Наставна средства се функционално користе, Већина наставника користи савремена наставна средства у настави и ваннаставним активностима

- ✓ ***Директор школе – Зорана МЕДИЋ***
- ✓ ***Педагог –Емилија МАРКОВ***
- ✓ ***Педагог- Сњежана ВИДАЧАК БОЛОБАН***
- ✓ ***Наставник српског језика и књижевности –Татјана МИЛУТИНОВ***
- ✓ ***Наставник биологије –Драгана МАРТОН***
- ✓ ***Наставник географије – Милка БОГОЈЕВИЋ***
- ✓ ***Наставник разредне наставе Светлана МРЂЕН***
- ✓ ***Родитељ –Дејан ЈАЊИЋ***
- ✓ ***Представник локалне самоуправе–Слободан ЂУРКОВИЋ***
- ✓ ***Представник Ученичког парламента- Милица МАРКОВ, 7.разред***

7.2. МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ПРЕДВИЂЕНЕ АКЦИОНИМ ПЛАНОМ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. год

Тим за самовредновање је у сарадњи са стручним активом за развојно планирање на основу смерница од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја одлучио да област самовредновања у овој школској години буде: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** План активности Тима за самовредновање се налази у прилозима школе.

Чланови тима за самовредновање рада школе:

- **Зорана Медић директор школе**
- **Емилија Марков ,педагог**
- **Сњежана Видачак Болобан ,педагог**
- **Нађа Грбић, наставвница математике**
- **Јелена Богарошки, наставница информатике и рачунарства**
- **Татјана Милутинов, , наставница српског језика и књижевности**
- **Драгана Торђан, професор разредне наставе**

- **Данијела Павловић- представник родитеља**
- **Далиборка Маљица - Локална Самоуправа**
- **Стефан Јеличић -представник Ученичког парламента**

7.3 ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Стручни тим за инклузивно образовање има за задатак и циљ да се идентификују деца којима је потребан посебан приступ и подршка и да им се да одговарајуће образовање у оквиру редовне школе. Стручни тим је у складу са законом донео и план активности инклузивног образовања за школску 2026/2027. који се налази у прилогу Годишњег плана рада.

Стручни тим за инклузивно образовање чине:

- Зорана Медић директор школе
- Емилија Марков ,педагог
- Сњежана Видачак Болобан ,педагог
- Светлана Мрђен, наставница разредне наставе
- Оливера Јоксимовић,наставница разредне наставе
- Драгана Торђан,професор разредне наставе
- Жељко Ивановић , наставник физичког и здравственог васпитања
- Нађа Грбић, наставница математике

7.4. ВАСПИТНО-ПРЕВЕНТИВНИ РАД У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.

7.4.1. ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Носиоци програмских активности здравственог васпитања су Министарство за здравље Републике Србије, Министарство просвете Републике Србије
Остваривање овог програма, одвијаће се комплементарним активностима здравствене установе и наше школе.

1. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу половима ;
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно утичу на здравље
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

2. ЦИЉНЕ ГРУПЕ УЧЕНИКА

Програмом су обухваћени ученици од I - VIII разреда основне школе, и то у два одвојена програмска сегмента као млађи и старији узраст.

1. САДРЖАЈ ПРОГРАМА

У току школске 2026/2027
године, реализација програма овог васпитног задатка ће се одвијати у сарадњи са Домом здравља др“ Бошко Вребалов“из Зрењанина :

-Правилна исхрана- радионице « Пирамида правилне исхране » и « Шта знам о правилној исхрани » за ученике другог разреда
- Пубертет, предавања за ученике четвртог разреда
- Психоактивне супстанце, презентација, предавање за ученике од првог до осмог разреда
- Превенција деформитета кичменог стуба
- Превенција ХИВ инфекције

Програм здравственог васпитања реализоваће и просветни радници у школи као део свакодневних школских активности, и то:

- кроз програмске садржаје који се реализују у редовној настави тј. интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- кроз планове и програме одељенског старешине и одељенске заједнице ученика
- кроз ваннаставне активности - спортске секције, акције за унапређење школског простора, као и простора око школе (дворишта, спортских терена, травњака и паркова), организовања школске ужине, акција посвећених здравим стиловима живота,
- кроз ваншколске активности на пошумљавању и уређењу зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других

садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије). Кроз активности које су уврштене у Развојни план школе

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Систематски прегледи ученика и вакцинација	Редовни систематски прегледи, прегледи пред одлазак у школу у природи, на екскурзије..	Здравствена заштита, развијање свести о важности превенције и заштите здравља
Стоматолошки систематски прегледи	Редовни прегледи код стоматолога,	Развијање свести о важности превенције и заштите здравља уста и зуба
Континуирана сарадња са здравственим службама, Развојним саветовалиштем, Градским заводом за заштиту здравља, Црвеним крстом..	Предавања, трибине, радионице	Развијање свести о здравим стиловима живота важности превенције, здраве исхране, превенција болести зависности..

7.4.2 Програм тима школе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:
1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8) води и чува документацију;
9) извештава стручна тела и орган управљања.
Тим се увек укључује када постоји сумња да се ради о другом или трећем нивоу вршњачког насиља и када постоји сумња да је насиље извршила одрасла особа над дететом/учеником. Узимајући у обзир расположиве чињенице тим врши разврставање нивоа вршњачког насиља узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.
Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.
Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика. Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.
Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активност	Циљ	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Самостални рад с ученицима под ризиком	Превенцијас насилног понашања ученика за које процењујемо да су под ризиком	Одељенски старешина, педагог	Септембар, октобар	Дневници вођења евиденције, педагошка свеска
Организовање предавања за наставнике , ученике и родитеље на тему разних врста насиља(ЧОС, родитељски састанци)	Развијање свести наставника, ученика и родеља о важности борне против насиља и превенција насиља)	Тим и Одељенски старешина	До краја другог полугодишта	Презентације и фотографије активности
Информисање о Правилнику о понашању, дисциплинској , материјалној одговорности ученика (ЧОС, родитељски састанци)	Превенција насилног понашања	Одељњенске старешине	Септембар	Записници са родитељских састанака

Планирање и реализовање слободних ативности школе	Превенција насилног понашања	Наставници , директор школе	До краја другог полугодишта	Презентације и фотографије реализованих активности
Организовање предавање за ученике на тему болести зависности и репродуктивно здравље	Превенција насилног понашања	Предавачи, стручњаци из Саветовалишта за младе	У току школске године	Записници, фотографије
Организовање вршњачког тима за заштиту и вршњачку подршку и обуке за вршњачку медијацију Превенција насилног понашања	Превенција насилног понашања	Стручни сарадници	До краја првог полугодишта	Записници
„Кутија поверења“	Превенција насилног понашања	Ученички парламент	До краја првог полугодишта	Записници, фотографије
Културно-уметничке и забавне манифестације	Превенција насилног понашања	Директор школе, наставници	Током школске године	Књига евиденције, фотографије
Хуманитарне акције	Превенција насилног понашања	Сви учесници у образовно – васпитном процесу	Током школске године	Књига евиденције, фотографије
Поштовање плана дежурства наставника	Превенција насилног понашања	Наставници, ПП служба, директор	Током школске године	Књига евиденције,
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
Активност	Циљ	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
У случају појаве насиља прикупља се и чува документација и прате	Ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим и одељенске старешине, педагог	Током школске године	Документација одељенског старешине и педагога

учесници до краја њиховог школовања				
У ситуацији насиља поступа се по процедурама датим у посебном протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	Поштовање процедура и ефикасније реаговање	Сви учесници у образовно – васпитном процесу	Током школске године	Школска документација
Психосоцијална подршка деци која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке	Педагог, Одељенски старешина	У току школске године	Школска документација
Појачан васпитни рад са ученицима који су испољили насилно понашање	Подизање свести о важности ненасилног понашања и комуникације	Одељенске старешине, педагог	У току школске године	Школска документација
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Тим, одељенске старешине, педагог, директор	На састанцима, седници Наставничког већа	Школска документација

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Израда програма превенцију болести зависности, васпитно запуштног и свих облика деликвеног понашања	Учешће деце у изради програма	Учешће наставника у изради програма	На састанку ШТ	Унапређење квалитета живота ученика: -развијањем негативног става код ученика, према коришћењу ПАС, развијање социјално пожељних облика комуникације и стварање безбедне средине за живот и рад ученика -укључивање свих

Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама	Информисање ученика о законским изменама	Континуирано информисање у сарадњи са секретаром школе	На састанку	носилаца превентивних и интервентних активности
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	На седници Наставничког већа	
Реализација радионица о штетности и опасности употреба ПАС, као и о ризицима деликвентог понашања	Учестововање у радионицама	Реализација радионица	На часовима ОС	
Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама употребе ПАС и/или испољавања ризичних облика понашања	Разговори, размена информација	Разговори ОС и предметних наставника	На одмору, пре и после наставе	
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Исказивање мишљења о активностима програма	На састанцима, седници Наставничког већа	

Члан тима за заштиту, који је одговоран за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује тим је Сњежана Видачак Болобан, стручни сарадник педагог.

7.4.3 . ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Тим који ради на маркетингу школе чине: НађаГрбић, наставница математике, Јелена Богарошки наставник информатике, Драгана Торђан, професор разредне наставе,Татјана Шашић, наставница ликовне културе, Драгана Мартон, наставница биологије и Соња Мојсинић, наставница енглеског језика.

Циљеви и задаци тима су: да прати и публикује дешавања у оквиру школског живота (приредбе, такмичења, наставне и ваннаставне активности,…) и тиме ради на промоцији школе.Промоција школе ће се вршити кроз медије,
објављивањем чланака у штампи, кроз објављивање свих актуелних података на сајту школе и кроз учешће на јавним конкурсима и акцијама.

8. ПРАЋЕЊЕ, ПРОЦЕЊИВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА

Праћењем, процењивањем и вредновањем резултата рада долази се до сазнања неопходних за унапређивање образовно-васпитног рада.
Сваки наставник, директор и стручни сарадник дужни су да процењују свој рад у делатностима које обављају.

Основна подручја процене су:
- Степен усвојености знања, њихова повезаност и могућност примене
- Посебна достигнућа у појединим наставним областима
- Адекватност и функционалност наставних облика, метода и средстава рада
- Реализација програмских циљева у анализираном периоду
- Степен усвојености васпитних вредности ученика
- Примена образовних стандарда за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања

Методе праћења и вредновања су:
- Систематско посматрање
- Анализа документације (Дневника рада, Матичне књиге, припреме наставника)
- Извештаји одељенских старешина и предметних наставника
- Методе објективног процењивања (тестови, низови задатака објективног типа за полугодишње и годишње проверавање знања ученика, анкете)

Сви добијени резултати биће најмање 4 пута годишње анализирани на седницама Наставничког већа уз претходно обављене анализе на одељенским већима и стручним активима.
-. Наставници ће реализовати стандарде постигнућа кроз индивидуалне наставне планове и припреме наставника за час, усклађене са захтевима на три нивоа(основни, средњи и напредни) и прилагодиће их могућностима сваког ученика. Биће урађени критеријумски тестови у складу са стандардима.

За реализацију **Плана и програма** одговорни су сви радници школе.

Интегрални делови овог програма су

1. План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених
2. План рада стручних актива , стручних већа и стручних сарадника
3. План рада школске библиотеке
4. План рада школског одбора
5. План рада Савета родитеља
6. Распоред ваннаставних активности
7. План унапређења образовно- васпитног рада
8. План васпитно – превентивног рада
9. План рада Дечјег савеза
10. План рада педагошког колегијума
11. План друштвено-корисног рада
12. План професионалне оријентације
13. Распоред задужења у оквир 40-то часовне радне недеље(биће додат Анексом)
14. План рада ученичког парламента
15. План активности тима за самовредновања рада школе
16. План активности Стручног тима за инклузивно образовање
17. План активности тима за ПО
18. План активности тима за Развојно планирање
19. План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
20. План Тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва
21. План тима за кризне ситуације
22. План тима за унапређење менталног здравља младих
23.Родна равноправност



Директор школе *Председник Школског одбора*

Зорана Медић *Драган Тепић*

У Стајићеву, септембар 2026.године

ПРИЛОЗИ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СВЕТИ САВА”,СТАЈИЋЕВО

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



План и програм Стручног већа за разредну наставу

ПЛАН РАДА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ		
Време	**Садржај**	**Носиоци активности**
Август 2026.	• Избор руководиоца • Израда плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.годину • Договор о дестинацијама за наставу у природи, посете и излете • Састављање списка материјала и средстава за наставу • Планирање стручног усавршавања	Сви чланови Стручног већа разредне наставе
Септембар 2026.	• Планирање активности У Дечијој недељи • Припреме за Европско село • Идентификовање ученика за ИОП и договор тима о активностима ИО • Планирање распореда одржавања угледних часова у првом полугодишту • Сарадња са сртучним већем природне и друштвене групе предмета (иницијални тестови ученика 5. Разреда, размена мишљења, савета)	Руководилац стручног актива у сарадњи са учитељицама, педагогом и руководиоцима тимова
Новембар 2026.	• Анализа остварених активности у Дечијој недељи и манифестацији Европско село	Сви чланови Стручног већа разредне наставе у сарадњи са педагогом
Децембар 2026.	• Организовање новогодишње представе у школи • Друг другу или тајни пријатељ, активност по избору одељења • Уређивање школског простора за Нову годину • Анализа угледних часова . Примери добре праксе. • Припреме за школско такмичење	Сви чланови Стручног већа разредне наставе у сарадњи са педагогом
Јануар-фебруар 2027.	• Дан школе – активности ученика од 1. до 4. разреда • 21.02.2027. Међународни дан матерњег језика – Промоција матерњег језика кроз приказ личних литерарних радова, изражајно рецитовање и читање,	Руководилац стручног актива у сарадњи са учитељицама, педагогом и руководиоцима

	изложба ликовних радова- лепо писање. • Планирање распореда одржавања угледних часова у другом полугодишту • Договор о избору уџбеника за наредну школску годину • Припрема ученика 4. разреда за предметну наставу (посета наставника предметне наставе) • Дан жена планирање пригодног програма за мајке • Учешће ученика на такмичењима из математике	тимова
Април 2027.	• Ускршње радости (активности) • Анализа одржаних угледних часова • Анализа реализације ИОП-а • Припрема и реализација екскурзије, излета • Радионице по избору и у реализацији педагога према смерницамаза организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027 години	Сви чланови Стручног већа разредне наставе у сарадњи са педагогом
Јун 2027.	• Анализа рада стручног већа у 2026/2027. Години • Анализа одржаних угледних часова • Анализа реализованих посета , излета, екскурзија • Анализа остварености образовних стандарда и исхода образовања • Сређивање педагошке документације	Сви чланови Стручног већа разредне наставе у сарадњи са педагогом

Чланови Стручног већа разредне наставе:
Слађана Јањић, наставник разредне наставе
Светлана Мрђен, наставник разредне наставе
Драгана Торђан, професор разредне наставе
Соња Мојсин, наставник енглеског језика
Златко Булић, наставник енглеског језика
Владан Трипуновић, наставник верске наставе
Оливера Јоксимовић, професор разредне наставе - председник стручног већа

У Стајићеву, септембра 2026. год.

Председник стручног већа *Директор школе*

Оливера Јоксимовић *Зорана Медић*

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО – ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину

Чланови Стручног веће за друштвено –језичку и уметничку групу предмета: Татјана Милутинов, наставница српског језика и књижевности Драган Косовић, наставник руског језика, Љиљана Најданов, наставник музичке културе; Татјана Шашић, наставник ликовне културе,Дејан Умићевић, наставник енглеског језика , Владан Трипуновић, вероучитељ и Кристиан Марков , наставник историје и председник стручног већа.

Р.Б	ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	ОБЛИК РАДА
1.	Септембар	1. Усвајање плана рада стручног већа (и плана рада већа у отежаним условима) 2. Избор руководства 3. Набавка наставних средстава и учила 4. Предлог распоред писмених задатакаи вежби 5. Корелација између разредне и предметне наставе (српски језик, страни језици, историја, музичка култура, ликовна култура) 6. Израда и анализа иницијалних тестова	Рад у седници
2.	Октобар	1. Уједначавање критеријума оцењивање друштвено језичке групе предмета 1. Дефинисање критеријума за идентификацију даровитих ученика 3. Упознавање ученика са програмима секција овог већа 4. Организација одржавања угледних часова	Рад у седници
3.	Децембар	1. Организација допунске наставе у току зимског распуста 2. Анализа угледних часова, предлози ,сугестије	Рад у седници
4.	Фебруар	1. Организација школских такмичења и припрема за општинска такмичења 2. Откривање узрока неуспеха појединих ученика или група или одељења у целини, као и образовним постигнућима ове групе предмета	Рад у седници
5.	Април	1. Реализација активности појединих секција 2. Периодична анализа остварених резултата образовно – васпитног рада	Рад у седници
6.	Јун	1. Процена и анализа рада стручног већа у току године 2. Предлог мера за унапређивање рада актива у наредној школској години	Рад у седници

Остали задаци стручног већа друштвено – језичке групе предмета:

- Активно учествовање у раду својих стручних актива на општинском нивоу
- Присуствовање семинарима и другим облицима стручног усавршавања које организује Министарство просвете и остале стручне институције
- Анализа школског програма и измена правилника на основу којих се доноси школски програм
- Сарадња са школским педагогом по разним питањима организације наставе и рада са ученицима
- Сарадња са стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима и друштвеним установама

У Стајићеву, септембра 2026. год.

Председник стручног већа

Кристиан Марков

Директор школе

Зорана Медић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026

Стручно веће за природне науке чине следећи чланови:

- Нађа Грбић- наставница математике
- Драган Тепић- наставник технике и технологије
- Драгана Мартон- наставница биологије
- Велизар Монић- наставник физике
- Клаудија Балош- наставница хемије
- Јелена Богарошки- наставница информатике и рачунарства
- Милка Богојевић- наставница географије (председник Стручног већа)

Редни број састанка	**Дневни ред (активности)**	**Време реализације**	**Носиоци**
1.	1. Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину. 2.Иницијално тестирање 3.Предлог термина писмених и усмених провера за прво полугодиште школске 2026/2027. године 4.Утврђивање термина допунске, додатне и припремне наставе за школску 2026/2027. годину 5. Професионална сарадња наставника/чланова СВ 6. Уједначавање критеријума оцењивања	04.09.2026.	Чланови СВ
2.	1.Анализа и мере за побољшање успеха након 1. квартала школске 2026/2027. године 2.Анализа рада и напредовања ученика који раде по измењеном плану и програму (Индивидуалном образовном плану) 3.Корелација међу предметима	Новембар 2026.	Чланови СВ
3.	1.Договор о организовању школских такмичења 2.Припрема ученика 8. разреда за полагање завршних испита	Децембар 2026.	Чланови СВ
4.	1.Доношење образложеног предлога за избор уџбеника који ће се користити за пети разред у периоду од школске 2027/2028. до 2030/2031.године 2.Резултати школских и осталих нивоа такмичења	Март 2027.	Чланови СВ
5.	1.Резултати школских и осталих нивоа такмичења 2.Анализа резултата Пробних завршних испита ученика 8. разреда	Април 2027.	Чланови СВ
6.	1. Анализа резултата такмичења 2. Реализација часова Припремне наставе за полагање завршних испита	Мај/јун 2027.	Чланови СВ
7.	1.Анализа резултата завршних испита ученика 8. разреда за школску 2026/2027. годину 2. Анализа реализације рада Стручног већа током школске 2026/2027.године	Јун 2027.	Чланови СВ

Остали задаци стручног већа природно-математичке групе предмета:

● Активно учествовање у раду својих стручних актива на општинском нивоу

● Присуствовање семинарима и другим облицима стручног усавршавања које организује Министарство просвете и остале стручне институције

● Анализа школског програма и измена правилника на основу којих се доноси школски програм

● Сарадња са школским педагогом по разним питањима организације наставе и рада са ученицима

● Сарадња са стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима и друштвеним установама

У Стајићеву, септембра 2026. год.

Председник стручног већа — *Директор школе*

_____ _____

Милка Богојевић — *Зорана Медић*

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Чланови Савета:
ПП –Млађа група-Александра Хосовић
ППП- Јелена Арсић
1.разред-Вања Филиповић
2.разред- Маријена Влачић
3.разред-Ивана Мићић
4.разред-Јасмина Кепић
5. Десанка Балотић
6.разред-Сандра Русић
7. разред-Милица Адамов
8.разред-Данијела Павловић

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
Септембар	• Упознавање родитеља са Пословником о раду Савета родитеља ОШ“Свети Сава „ Стајићево • Верификовање мандата нових чланова савета родитеља и избор руководства, председника, заменика председника , записничара • Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2026/2027. Год. и разматрање Годишњег извештаја о раду школе за 2025/2026.год Годишњег извештаја о раду директора школе, Извештај о самовредновању рада школе, Годишњег плана стручног усавршавања запослених за 2026/ 2027. • Текућа питања(Осигурање ученика, ужина..)
Октобар/Новембар	• Усвајање записника са претходне седнице • Безбедност ученика у школи • Анализа дисциплине и успеха ученика на крају првог квартала • Одабир туристичких агенција на основу приспелих понуда за извођење екскурзија и наставе у природи • Давање препоруке Школском одбору за избор туристичке организације која ће реализовати екскурзије и наставу у природи • Текућа питања
Децембар	• Усвајање записника са претходне седнице • Предлог мера за унапређење рада школе у наредном периоду • Организација зимског распуст
Фебруар	• Усвајање записника са претходне седнице • Набавка уџбеника за школску 2027/2028. год. • Предлози, сугестије, иницијативе за унапређење рада школе • Подношење извештаја о раду школе и раду директора школе на крају I полугодишта • Текућа питања
Април	• Усвајање записника са претходне седнице • Припрема ученика за екскурзију и наставу у природи

	• Текућа питања
Јун	• Усвајање записника са претходне седнице • Резултати завршног испита ученика VIII разреда • Извештај о реализацији екскурзија и наставе у природи • Извештај о успеху, васпитно – дисциплинским мерама на крају школске годи • Текућа питања

У Стајићеву, септембар 2026.

Председник Савета родитеља

Директор школе

Зорана Медић

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026 / 2027. ГОДИНУ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
СЕПТЕМБАР	1. Доношење Годишњег плана рада школе за 2026/2027 .годину 2. Усвајање Извештаја о раду школе у шк.2025/2026.години 3. Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2025/2026.год 4. Усвајање извештаја о самовредновању рада школе 5. Усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину 6. Текућа питања
ОКТОБАР	1. Доношење нормативних аката 2. Доношење одлука по предлозима Савета родитеља, давање одговора на питања и изјашњавање о ставовима које му упућује тај орган (одлучивање о избору туристичке агенције за извођење екскурзије и наставе у природи)
НОВЕМБАР	1. Одлучивање по жалби, односно приговору на одлуку директора 2. Доношење одлука по предлозима Савета родитеља, давање одговора на питања и изјашњавање о ставовима које му упућује тај орган
ФЕБРУАР	1. Усвајање Извештаја директора и Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта шк. 2026/2027.године 2. Доношење одлука по предлозима Савета родитеља, давање одговора на питања и изјашњавање о ставовима које му упућује тај орган 3. Усвајање Извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна
АПРИЛ	1. Именовање комисије за полагање завршног испита за ученике осмог разреда 2. Доношење одлука по предлозима Савета родитеља, давање одговора на питања и изјашњавање о ставовима које му упућује тај орган.
ЈУН	1. Доношење Анекса школског програма за први и други циклус основног образовања и васпитања 2. Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије 3. Доношење финансијског плана школе 4. Доношење одлука по предлозима Савета родитеља, давање одговора на питања и изјашњавање о ставовима које му упућује тај орган.

Састанци Школског одбора ће се одржавати у зависности од потреба које рад у школи намеће.

У Стајићеву, септембар 2026 .године

Председник школског одбора

Директор школе

_____ _____

Драган Тепић

Зорана Медић

План и програм рада педагошког колегијума
у 2026/ 2027. години

Педагошки колегијум:

1) Израђује свој годишњи план и програм рада;

2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;

3) прати остваривање Школског програма;

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 обезбеђивању квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,

- старање о остваривању Развојног плана,

- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,

- пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика,

- 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,

10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, 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) решава и друга питања образовно-васпитног рада.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Уводни састанак, именовање чланова, усвајање плана, подела задужења -Правилник о школском календару за 2026/2027.годину -Ритам и организација рада школе у школској 2026/2027 години -Упознавање са планом рада Тима за инклузивно образовање и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму -Сагласност на ИОП -Анализа и допуна плана стручног усавршавања за текућу школску годину -Планирање угледних и огледних часова, Текућа питања	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Октобар	План реализације акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској год. са посебним акцентом на исходе) -Развојни план, акциони план за школску 2026/2027 годину -Упознавање са планом рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој за школску 2026/2027.годину -Упознавање са планом рада стручног актива за развојно планирање -Упознавање са планом рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за школску 2026/2027 годину -Упознавање са извештајем Тима за безбедност,као и планом за наредну школску годину Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе -Разматрање досадашње организације рада школе , изношење предлога у циљу	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума

	побољшања -Упознавање са планом рада Тима за пројектне активности - израда пројеката -Текућа питања		
Новембар	Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог -Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање -Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима -Остала питања од значаја	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Децембар	Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Договор око организовања активности поводом обележавања Светог Саве -Договор о реализацији акционих планова из свих тимова -Такмичења ученика - организација и припрема ученика -Евалуација, корекција и сагласност на ИОП -Разматрање квалитета образовно-васпитног рада школе и предлози за даље побољшање -Извештај о раду директора -Текућа питања	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Фебруар	-Разматрање реализације школског програма и предлози за побољшање истог -Организација такмичења и учешће на такмичењима -Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе -Самовредновање рада школе -Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма рада школе -Реализација ваннаставних активности -Остала питања од значаја	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Март	-Анализа остварених резултата у настави у току	Састанак	Чланови

	трећег класификационог периода -Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма рада школе -Организација пробног ЗИ -Текућа питања	Педагошког колегијума	Педагошког колегијума
Мај	Успех и дисциплина ученика завршних разреда -Анализа професионалне орјентације за ученике завршних разреда /извештај одељенских старешина/ -Анализа реализације наставног плана и програма -Текућа питања	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума
Јун	Организација ЗИ -Самовредновање рада школе – шта смо урадили -Извештаји о раду свих тимова у школи -Извештај о реализацији угледних и огледних часова -Извештаји о раду ПП службе,библиотекара, стручних већа, ваннаставних активности, стручно усавршавање, -Предлог унапређења образовно-васпитног рада за текућу школску годину -Текућа питања	Састанак Педагошког колегијума	Чланови Педагошког колегијума

Стајићево,
септембар 2026. године

Директор школе

Зорана Медић

План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и је донео ациони план за школску 2026/2027.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Август, септембар	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записник о раду тима , Годишњи план рада школе
Упознати родитеље и ученике са Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Септембар	Одељенске старешине	Записник са родитељских састанака и часова ЧОС-а
Редовно праћење платформе „Чувам те „	У току школске године	Тим, директор, секретар	Записници са сасатанака тима, извештаји
Израда и постављање плаката с правилима понашања и саветима за ненасилну комуникацију	У току школске године	Одељенске старешине, ученици	Ученички радови се налазе у учионицама
Одржавање радионица на тему ненасилне комуникације, толеранције и мирног решавања сукоба	У току школске године	чланови тима, одељенске старешине, педагог	Евиденције о одржаним радионицама , евалуациони листићи са одржаних радионица ,
Дежурство наставника и ненаставног особља у ходницима школе и у дворишту	У току школске године	Наставници, ненаставно особље, директор школе	Књига дежурства
Анализа учесталости облика и нивоа насиља	У току школске године	Тим, директор, педагог	Обрада прикупљених података из постојеће документације, предлог мера

Коришћење надзорних камера у ходницима и дворишту школе	У току школске године	Директор	Снимци - у случају насиља, ради лакшег долажења до чињеница о учињном насиљу
Пружање помоћи наставницима у решавању насилних ситуација	Током године	Тим, стручни сарадници	Предлози решавања, размена мишљења и искуства, евиденција о случајевима насиља
Сарадња са Тимом за самовредновање	Током године	Тим	Праћење на основу области самовредновања „Подршка ученицима “

Активност	Временска динамика	Носиоци активности	Начин реализације
Евидентирање различитих облика насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Сви актери школског живота	Евидентирање различитих облика насиља у листе за пријављивање
Поступање по процедури у случајевима насиља 1,2 и 3. нивоа	Током године	Сви актери школског живота, ОС, Тим, Емилија Марков, Сњежана Видачак Болобан, Зорана Медић	Адекватно реаговањеи поступање по процедурама зависно од нивоа насиља, укључивање и других актера ван школе по потреби
Израда програма појачаног васпитног рада, планова заштите и промене понашања	Током године	ОС, Емилија Марков, Сњежана Видачак Болобан, родитељ, ученик	Сагледавање узрока, заједничко предлагање мера и решења
Праћење ефеката предузетих мера	Током године	ОС, Емилија Марков, Сњежана Видачак Болобан, родитељ, ученик	Вредновање програма појачаног васпитног рада

Извештавање органа школе о стању безбедности	Фебруар 2027. Август 2027.	Зорана Медић	Извештавање
Праћење реализације програма Вршњачког тима	Фебруар 2027. Август 2027.	Наставници задужени за Вршњачки тим.	Извештавање
Израда плана за наредну школску годину	Август 2027.	Тим	На основу акционог плана

ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

у сарадњи са Тимом за заштиту је урађен је план рада за школску 2026/2027
Чланови Тима за кризне догађаје:

1. ***Сњежана Видачак Болобан, стручни сарадник педагог која је координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и која ће обављати послове и активности које се односе на координацију;***
2. ***Емилија Марков, стручни сарадник педагог, која ће обављати послове и активности које се односе на пружање психосоцијалне подршке;***
3. ***Татјана Милутинов, наставник српског језика и књижевности, која ће обављати послове и активности које се односе на информисање;***
4. ***Драгана Торђан, наставник разредне наставе, која ће обављати послове и активности које се односе на пружање психосоцијалне подршке;***
5. ***Јелена Арсић, представник родитеља, која ће обављати послове и активности које се односе на пружање психосоцијалне подршке.***

Зорана Медић, директор школе, руководи тимом за кризне догађаје.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ[1]

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
Информисање запослених о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Директор, педагог	Септембар	Записник са сеседнице НВ
Информисање ученика и родитеља о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Одељенске старешине	Септембар	Записници са родитељских и састанака ОЗ
Сарадња са релевантним институцијама на превенцији кризних	Чланови тима за заштиту (првенствено директор и педагог)	Током школске године	Докази о реализованим активностима

догађаја (МП, ЗЈЗ, ЦЗСР, ПУ и сл.) на информисању и превенцији насиља			
Стручно усавршавање чланова тима за заштиту/за кризне догађаје - „Психолошке кризне интервенције у ОВ установама“, 2. Онлајн обуке за наставнике путем Националне платформе „Чувам те“	Чланови тима за заштиту	Током школске године	План СУ, уверења
Хоризонтално стручно усавршавање – излагања о литератури, извештавање са обука	Чланови тима за заштиту и НВСС	Током школске године	План СУ, уверења, фотографије, материјал са обука

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

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

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 ТИМА У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА	
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 информише 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 тимомом, 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, непходно 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	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

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.
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА	
Евалуација спроведених активности	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.

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.
Напомена: Актшивности тима за кризне догађаје налазе се у плану овог тима који је саставни део годишњег плана рада школе.

ПЛАН ТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ

Чланови: Зорана Медић, директор школе, Сњежана Видачак Болобан, педагог,Емилија Марков педагог, Соња Мојсин наставница енглеског језика , , Драгана Мартон, наставница биологије, Соња Мојсин, наставница енглеског језика

Акциони план : Унапређење менталног здравља младих

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Радионице за ученике. Тема - ментално здравље младих	Ученици	Едукација ученика о важности менталног здравља, оснаживање ученика да се обрате запосленима у	Одељенске старешине, стручни сарадници	Јун 2027, септембар, новембар 2026.	Евиденција са одржаних радионица,евалуациони листићи за ученике након одржаних радионица, евиденција о разговорима с ученицима након одржаних радионица, евиденција о броју ученика који су били на радионици

		школи уколико препознају код себе неки проблем, радити о подизању свести о томе да је важно не скривати проблем уколико постоји, развијање односа поверења између ученика, родитеља, запослених у школи.			
Обука за запослене са темом ментално здравље младих	Наставници, стручни сарадници	Едукација запослених о менталном задрављу младих и подизање свести о важности истог	Директор школе, Спољашњи едукатори, организатори обуке	У току првог полугодишта школске 2026/2027	Евиденција о броју запослених који су прошли обуку, евиденција о примени стеченог знања(праћење и евиденције са радионица за ученике и родитеље одржаних након обуке)
Предавање за родитеље ученика	Родитељи ученика	Едукација родитеља о менталном задрављу младих и подизање свести о важности истог, подизање свести о томе да је Евиденција о броју родитеља који су прошли	Директор школе, Спољашњи едукатори, организатори обуке (стручњаци из области менталног здрављa младих)	У току првог полугодишта школске 2026/2027	Евиденција о броју родитеља који су прошли обуку, евиденција о броју родитеља који су се обратили након обуке у циљу даље подршке

		обуку, евиденција о броју родитеља који су се обратили након обуке у циљу даље подршке важно на време препознати да дете има проблем и радити на решавању истог, развијање поверења између родитеља и запослених у циљу решавања и превазилажења проблема			
Предавање за ученике	Ученици	Едукација ученика о менталном здрављу младих и подизање свести о важности истог, подизање свести о томе да је важно на време препознати проблем и радити на решавању истог.	Директор школе, Спољашњи едукатори, организатори обуке (стручњаци из области менталног здравља младих), стручни сарадници	Октобар 2026.	Евиденција о броју ученика који су прошли обуку, евиденција о броју ученика који су се обратили након обуке у циљу даље подршке и евиденција о начину на који је помогнуто ученицима

Разговори с ученицима	Ученици	Подршка ученицима код којих су уочени проблеми, развијање односа поверења између ученика и запослених у циљу решавања и превазилажења проблема	Стручни сарадници, одељенски старешина	Континуирано у току првог полугодишта	Евиденција о броју ученика који долазе на индивидуалну подршку и начину на који је помогнуто ученицима
Подела едукативног материјала ученицима, запослених	Ученици, запослени	Едукација што већег броја ученика и запослених о менталном здрављу младих и начинима на који се може помоћи ученицима и коме се треба обратити	Стручни сарадници, спољни сарадници –Развојно саветовалиште за младе	Септембар 2026. године	Евиденција о подели и врсти едукативног материјала, као и о броју ученика и запослених који су материјал добили, евиденција ученика и запослених који су се након тога обратили за помоћ и начину на који је помогнуто ученицима,
Укључивање вршњачког тима и Ученичког прламента (кроз хуманитарне активности, израда паноа са темом ментално здравље младих, кроз подршку ученика другим ученицима у	Ученици	Укључивање вршњака у циљу помоћи ученицима који имају потешкоће	Ученички парламент, Вршњачки тим, наставници координатори за Вршњачки тим и Ученички парламент, стручни сарадници	Континуирано у току првог полугодишта	Праћење и евидентирање спороведених акција подршке ученицима којима је то било потребно. Евидентирање ученика којима је пружена помоћ и праћење њиховог функционисања у свакодневним школским активностима

превазилажењу кризних ситуација, помоћ ученицима приликом враћања у школску средину након кризних ситуација					

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Парламент ће се састајати по потреби и бавиће се:
-давањем предлога за правила понашања, предлога за побољшање рада

-разматраће односе о сарадњи ученика и наставника

-информисаће ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање

-информисаће се о деловима Годишњег плана рада (екскурзије, слободне активности) и Извештаја о раду школе

Састав Парламента:

1.Чланове парламента сачињавају представници из одељења VII и VIII разреда.
2. Мандат члана траје једну школску годину
3.Чланове парламента бира одељење тајним гласањем.
4.Парламент бира свог председника,подпредседника и записничара.
5.Председник и подпредседник парламента бирају се тајним гласањем између пријављених кандидата
6.Председник парламента је ученик VIII разреда,а подпредседник ученик VII разреда.
7.Записничара именује председник.
8.У случају казне,односно смањења оцене из владања посланику аутоматски престаје мандат а одељење на првом следећем ЧОС-у тајним гласањем бира новог члана парламента .
11.Члан који је искључен из Парламента не може поново бити биран.

Чланови ученичког парламента:
Хелена Гачић, председник , 8.разред
Милица Павловић, заменик председника, 8.разред
Милица Марков записничар, 7.разред
Стефан Јеличић, члан, 7.разред

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Активности и	Време	Носиоци	Показатељи
Формирање парламента, избор предедника, заменика, представника у Школском одбору Упознавање са Правилником о раду ученичког парламента Упознавање са Годишњим планом рада 2026/27. Упознавање са Извештајем о раду школе 2025/2026 Извештај о самовредновању 2025/26. Извештај о реализацији ШРП 2025/2026.	септембар	Чланови парламента, педагог	Записник
Организовање посете културно-уметничкој установи (позориште, музеј,	октобар-новембар	Чланови парламента, , учитељи, предметни наставници	Записник
Дечија недеља-учешће у активностима	октобар	Чланови парламента, , учитељи, предметни наставници	Записник
Учешће у уређењу школе за новогодишње празнике и дан школе „Свети Сава „	Децембар-јануар	Чланови парламента, наставници ликовног	Записник

Информисање ученика о резултатима ученика на такмичењима и договор око промовисања ученика	Мај-јун	Чланови парламента, педагог	Записник
Анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода (предлози за унапређивање знања и побољшања	Током године	Чланови парламента, педагог	Записник
Организовање хуманитарних акција	По потреби током школске године	Чланови парламента	Записник

Координатор Ученичког парламента *Директор школе*

Татјана Милутинов *Зорана Медић*

Стајићево, септембар 2026 .

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА У ШКОЛИ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ЧЛАНОВИ:

1. Милица Павловић
2. Милица Марков
3. Стефан Јеличић
4. Хелена Гачић
5. Нађа Ђумић
6. Андреј Паланачки

КООРДИНАТОРИ:

Емилија Марков, Сњежана Видачак Болобан, стручни сарадници

Са Вршњачким тимом реализоваће се радионице према приручнику „Програм радионица за Вршњачки тим-Школа без насиља“ Д. Коруга, Д. Зацеро и др.

р.б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ
1.	„Полећемо“	октобар 2026.	Свеска рада са Вршњачким тимом, продукти радионица (плакати, фотографије, видео записи)
2.	„Ми заједно“	октобар 2026.	
3.	„Огледалце, огледалце“	новембар 2026.	
4.	„Ја, Ми и Они“	новембар 2026.	
5.	„Шта верујем, шта ценим“	децембар 2026.	
6.	„Насиље и шта са њим“	јануар 2027.	
7.	„Да насиље буде видљиво“	фебруар 2027.	
8.	„Како да их укључимо“	март 2027.	
9.	„Реклама вршњачког тима“	март 2027.	
10.	„Драга Савета и сандуче“	април 2027.	
11.	„Планирање праве акције“	мај 2027.	
12.	„Зачетак самосталног функционисања“	мај 2027.	

Координатор Вршњачког тима *Директор школе*

_____ _____

Сњежана Видачак Болобан *Зорана Медић*

Стајићево, септембар 2026.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Чланови тима
Зорана Медић , директор школе,
Сњежана Видачак Болобан, педагог
Емилија Марков, педагог
Татјана Милутинов, наставник српског језика, координатор тима
Јелена Богарошки, наставница информатике и рачунарства
Драљгана Торђан, професор разредне наставе
Данијела Павловић представник Савета родитеља
Далиборка Маљица представник Школског одбора
Стефан Јеличић, представник Ученичког парламента

Самовредновање се врши на основу анализе:
1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора;
3) праћења различитих активности;
4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи;
5) ефеката реализованих активности у пројектима;
6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података.
У самовредновању учествују Стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, директор и Школски одбор.

За школску 2026/2027 годину предвиђене област самовредновања **је ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Област квалитета 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
СТАНДАРД 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.				
Индикатори	**ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦУЈЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
4.1.1 Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке	Праћење евиденције -ес Дневника, увид у евиденцију одржаних секција, одржавати редовно часове ЧОС-а одржавање састанака	Наставници ПП служба Тим за ИО Тим за заштиту од	Увид у евиденцију (ес дневник) одржаних секција, ЧОС-а, записници са	У току школске године

ученицима у учењу.	стручних Већа,вођење евиденције допунске и додатне наставе, одржавање радионица, Доношење ИОП планова, разговори с ученицима у ПП служби, извештаји тимова за ИО и Тима за заштиту од насиља	насиља и дискри-минације	седница Стручних Већа, евиденција о реализацији допунске и додатне наставе и радионица,евиденција ИОП планова, евиденција разговори у ПП служби, извештаји тимова за ИО и Тима з азаштиту од насиља	
4.1.2 Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	Праћење и анализа рада Тима за заштиту од дискри-минацију, насиља, злостављања и занемаривања (појачан васпитни рад и сл.) Планирање активности Ученичког парламента, одељенских старешина, кућни ред школе постављен на видим местима у школи , Анкете за ученике, наставнике, родитеље, Чек-листе	ОС, ПП служба Тим за заштиту од насиља и дискри-минациј, ученички парламент	Записници Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања , праћење ученика који имају појачан васпитни рад, Анализа резултата анкета за ученике, наставнике, родитеље, Анализа Чек-листа	У току школске године
4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	Анализа успеха и владања ученика квартално,праћење понашања ученика и напредовања , планирање подршке ученицима за које се процени да је потребна подршка	Одељенски старешина, и остали запослени који су укључени у пружање додатне подршке ученицима	Кроз записнике ОВ, НВ, Увид у планове школских тимова, праћење евиденције о успеху и понашању ученика кроз	У току школске године

			Ес-дневник, анализа присуства на допунској настави	
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	Урадити план сарадње са родитељима(индивидуални разговори, родитељски састанци, укључивање родитеља у активности школе, Редовно вођење записника и планова за појачан васпитни рад, Сарадња са Саветом родитеља, Анкете за ученике,наставнике, Родитеље у циљу ефикаснијег евидентирања ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за појачан васпитни рад, ПП служба, одељењске старешине, Савет родитеља	Записници и планови Тима за заштиту од дискриминацију, насиља, злостављања и занемаривања, Извештај одељењских старешина на ОВ, Извештај и записници са родитељских састанака, записници са савета родитеља Анализа резултата анкета за ученике, наставнике, родитеље	У току школске године
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	Успоставити сарадњу школе са стручним инсти-туцијама, установама и сарадњу са Центром за социјални рад, Здравственим Установама(при упису у ППП, први разред у упис у средњу школу)	ПП служба, секретар школе, директор школе	Извештај о сарадњи школе са стручним институцијама, установама , Извештај о сарадњи са Центром за социјални рад, Здравственим установама,	У току школске године
4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из	Урадити план транзиције за прихватање нових ученика,као и план подршке за ученике који	ОС, ПП служба, по потреби и родитељи	Извештаји на ОВ, НВ о адаптацији ученика који су	У току школске године

једног у други циклус образовања.	прелазе из једног у други циклус,планирати разговори ПП службе и ученика одељењских старешина о ученицима који су дошли у школу и пратити адаптацију на нову школску средину		дошли у школу, извештај ОС 5.разреда на адаптацију ученика на предметну наставу	
Стандард : 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.				
Индикатори	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦУЈЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…).	У оквиру плана Тима за за заштиту од дискриминацију, насиља, злостављања и занемаривања разрадити теме за Чос, радионице и активности за развијање социјалних вештина ученика као и начина за конструктивно решавање проблема кроз ненасилну комуникацијуРедовно одржавати СНА, ЧОС и планиране теме, укључивање УП у активности	Тим за за заштиту од Насиља, злостављања и дискрими-нације, ОС, ПП служба, УП	Извештај о реализованим активностима, радионицама, увид у Ес дневник, записници Тима за за заштиту од дискриминацију, насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године
4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних	Анкетирање ученика о избори ваннатавне активности	ПП служба, Предметни наставници, одељењске старешине	Анализа анкета и формирање група на основу резултата анкете	У току школске године

активности.				
4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	Урадити план и програм здравствене превенције, заштите животне средине,кроз активности и теме на часовима грађанског васпитања, ЧОС-а, Ученичког парламента, стручна предавања, МУП-а , здравствених служби (родитељима и ученицима) -	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба	Извештаји о реализацији планираних активности и извештаји о Предавањима , МУП-а и здравствених служби (родитељима и ученицима) - записници.	У току школске године
4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	План професионалне оријентација за ученике , план сарадње са средњим школама у окружењу, планирање тема за ЧОС о професионалној оријентацији	ОС, ПП служба	Извештаји о одржаним радионицама на тему професионалне оријентације, евиденција у Ес дневнику са ЧОС-а	У току школске године
4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	Сарадња са јединицом Локалне самоуправе, ЦСР и здравственом службом	Одељењске старешине, ПП служба, Управа школе, регистри о контактима са ЦСР Тим за појачан надзор	Извештај одељењских старешина на ОВ, Извештај ПП службе, праћење ученика из осетљивих група који су уписани у школу	У току школске године
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих	У школи се прати похађање наставе ученика из осетљивих група и	ОС, ПП служба, директор, секретар	Извештај одељењских старешина на ОВ, Извештај ПП	У току школске године

група.	остварује се сарадња са родитељима и надлежним институцијама	школе	службе, праћење ученика из осетљивих група који су уписани у школу	
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Тим за ИО прати ученике којима је потребан индивидуализован приступ и ИОП планови, као и ученике који показују изузетне способности За наведене ученике се праве планови инсивидуализације и ИОП планови, остварује се сарадња са родитељима тих ученика као и сарадња и подршка ИРК и локалне заједнице	Тим за подршку ученицима, ПП служба, предметни наставници	Извештај одељењских старешина на ОВ, Извештај ПП службе, Записници Тима за ИО индивидуални образовни планови, увид у оперативне планове и припрема за час, извештај о напредовању ученика	У току школске године
4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Анализа стања и броја ученика којима је потребна подрша у учење за ученике из осетљивих група	Предметни наставници, Тим за ИОП	Планови и извештаји о индивиду-ализацији, план Тима за ИОП	У току године
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Анализирати стање и идентификовати ученике са изузетним способностима, по потреби правити ИОП 3 план	Предметни наставници, Тим за ИОП, ПП служба	Записници и планови Тима за ИО планови за индивидуални начин рада, додатну наставу, секције	У току године
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у	Школа планира сарадњу са институцијама и појединцима у циљу	Предметни настивници, Ос, ПП служба,	Извештаји о сарадњи са ЦСР, извештаји са такмичења и	У току школске године

подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	подршке ученицима из осетљивих група и ученицима с изузетним способностима	директор, секретар школе	вредновање ИОП 3 планова	

Татјана Милутинов

Координатор тима

Директор школе

Зорана Медић

У Стајићеву, септембар 2026.године

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ

Активности	Учесници	Време реализације	Циљеви
1. Утврђивање плана рада за школску 2025/2026. годину	Тим за ИО	Септембар	Укључивање запослених у ИО и по потреби у израду ИОП планова
2..Идентификација ученика којима је потребан ИОП	Тим за ИО, одељ. старешине, родитељи	Септембар,октобар	Омогућавање деци која имају потешкоће у напредовању или посебне потребе да раде по ИОП плану прилагођеним њиховим способностима и могућностима
1. Израда ИОП планова	Тим за ИО, одељ. старешине, родитељи	Октобар, новембар	
2. Праћење остваривања ИОП-а квартално	Тим за ИО, одељ. старешине, родитељи	У току школске године	Стицање увида у погледу остваривања ИОП-а и благовремено мењање одређеног ИОП-а ако је то потребно
3. Обавештавање и сарадња са родитељима деце која раде по ИОП плановима	Одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	У току школске године	Укључивање родитеља у израду ИОП-а и пружање подршке родитељима
	Директор, стручни сарадник		Обезбедити најбољу помоћ за

4. Сарадње са интерресорном комисијом за тражење додатне непосредне и посредне образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима		У току школске године	децу којој је то потребно, размена професионалних искустава
5. Идентификација деце у предшколској установи са посебним потребама и укључивање у ИО	Васпитачица, родитељ, стручни сарадник	У току школске године	Идентификовати децу која имају потешкоће у развоју и припремити се за њихов полазак у школу
6. Сарадња са ОСШ „ 9.мај“	Сртучни сарадници, родитељи одељенске старешине	У току школске године	Успостављање сарадње у циљу помоћидеци која имају додатну подршку (логопед/ дефектолог) праћење напретка код деце.

Чланови тима: Зорана Медић,директор школе , Сњежана Видачак Болобан, педагог, Емилија Марков, Светлана Мрђен, наставник разредне наставе, Оливера Јоксимовић, наставник разредне наставе , Драгана Торђан, наставник разредне наставе , Жељко Ивановић, наставник физичког и здрвственог васпитања и Нађа Грбић, наставница математике

У Стајићеву 2026. године

Директор школе

Светлана Мрђен
координатор тима

_____

_____

Зорана Медић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
за школску 2026/ 2027. Годину

Задаци тима:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно допринсе сопственом професионалном развоју,
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васптитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања,
- формирање правилних ставова према раду и обавезама,
- подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада,
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања,
- успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја,
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

Чланови тима: Драган Тепић наставник технике и технологије, ОС 8.разреда, Жељко Ивановић, наставник физичког и здравственог васпитања , ОС 7.разреда и Емилија Марков стручни сарадник

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Извори доказа
1. Мотивисање ученика за развијање активног става према избору будућег позива и реализација одговарајућих тема у оквиру ЧОС-а	У току школске године	Одељенске старешине	Евиденција у дневнику рада
2. Сарадња са родитељима, размена информација о способностима деце; упућивање родитеља на неопходност њихове помоћи	У току школске године	Одељенске старешине	Записници са састанака и родитељских састанака

деци у избору будућег занимања и предвиђање више могућих избора у складу са способностима и интересовањима деце.			
3.Оспособљавање наставника за пружање адекватне помоћи ученицима при избору будућег занимања -Реализовање радионица ПО са ученицима 7.и 8. разреда	У току школске године	Одељенске старешине, стручни сарадници	Записници са састанака Тима, Продукти са радионица
4. Упознавање ученике са појединим занимањима кроз адекватне наставне јединице; указивање на неопходност знања из појединих предмета за одређена занимања	У току школске године	Тим и предметни наставници	Продукти радионица, Записници са састанака
5. Посета изложбама (или израда истих) о занимањима, филмови и књиге са тематиком конкретних занимања; презентовање радио и ТВ Емисија	У току школске године	Тим у сарадњи са релевантним установама	Фотографије, видео записи, извештаји
6. Сарадња са локалном заједницом кроз посете одређеним радним организацијама и	У току школске године	Тим и одељењске старешине	Извештаји о реализованим посетама, Фотографије

разговор о занимањима са којима су се срели и о којима су информисани			
7.Вођење разговора са ученицима који су неодлучни у избору занимања (давање адекватних савета, разрешавање дилема)	У току школске године	Стручни сарадници, одељенске старешине	Записници о саветодавним разговорима
8. Организовање посета представника средњих школа	Друго полугодиште	Стручни сарадници, директор	Евиденције о посетама представника средњих школа
9. Тестирање ученика -Тест професионалне оријентације	Друго полугодиште	Стручни сарадници	Евиденција о тестирању
10. Индивидуани разговори с ученицима	У току школске године	Стручни сарадници, одељенске старешине	Записници о саветодавним разговорима

Координатор ПО тима

Емилија Марков

Директор школе

Зорана Медић

Стајићево,септембар 2026.године

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2026/2027 г.
ОШ“ СВЕТИ САВА“, Стајићево

СЕПТЕМБАР
-упознавање ученика са радом школске библиотеке
-вођење дневне евиденције издатих и враћених књига
-час упознавања са ученицима 1.разреда
-инвентарисање библиотечке грађе
-обележавање Међународног дана писмености и Европског дана језика
-Песничка штафета

ОКТОБАР
-обележавање Дечје недеље
-Месец књиге: акција Поклањам књигу библиотеци
-вођење дневне евиденције
-унос података у МБС базу
-посета Сајму књига

НОВЕМБАР
-вођење дневне евиденције
-обележавање Европског дана науке
-Акција: Препоручујем књигу за читање
-обележавање Европског дана детета

ДЕЦЕМБАР
-вођење дневне евиденције
-обележавање Дана библиотекара Србије
-радионица: Моја идеална библиотека

ЈАНУАР
-обележавање Дана школе
-рад на просторном уређењу библиотеке
-вођење дневне евиденције
-унос података у МБС базу

ФЕБРУАР
-инвентарисање библиотечке грађе
-вођење дневне евиденције
-обележавање Међународног дана матерњег језика и Националног дана књиге

МАРТ
-вођење дневне евиденције
-учешће у акцији Читалачка значка

-обележавање Светског дана поезије
-рад у МБС бази података

АПРИЛ
-Међународни дан дечје књиге
-вођење дневне евиденције
-обележавање Светског дана књиге
-Песничка штафета: сусрет са песником
МАЈ
-вођење дневне евиденције
-рад у МБС бази
-сређивање библиотечког фонда

ЈУН
-вођење дневне евиденције
-рад у МБС бази података
-припрема извештаја о раду

АВГУСТ
-израда плана за наредну школску годину
-утврђивање бројног стања позајмљених и враћених књига

План саставила:
Соња Мојсин
проф.енглеског језика и стручни сарадник-библиотекар
31.8.2026.

Библиотекар школе *Директор школе*

Соња Мојсин *Зорана Медић*

Стајићево,септембар 2026.године

П Л А Н

ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Школска 2026/2027.године

- Прати остваривање Школског програма
- Стара се о остављању циљева и стандарда постигнућа

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 85. Статута), обавља посебно следеће послове:

- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.
- Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- Прати и утврђује резултате рада ученика

Тим ће се бавити и :

- Методологијом самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа
- Коришћењем аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- Давањем мишљења у поступцима за стицање звања (преко Стручних већа)
- Праћењем развоја компетенција у односу на: захтеве образовно-васпитног рада,резултате самовредновања и екстерног вредновања
- Праћење напредовања ученика уодносу на очекиване резултате (извештаји рада са ученицима- полугодишњи, годишњии сл.)

Време реализације	*Активности*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
Август, септембар	- Доношење плана рада Тима у школској 2025/2026. години и динамика рада са задужењима	- седница Тима, предлози, дискусија, -изношење предлог плана, дискусија, измене, допуне,	-руководилац Тима , чланови -руководилац Тима , чланови

новембар	-Анализа оперативних планова рада са аспекта међупредметног повезивања -праћење реализације наставе у посебним организационим) -рад на самовредновању у школској 2025/2026.г. - динамика, планирана методологија	-разматрање извештаја са седница одељењских и стручних већа и предлози Тима за унапређење - укључености међупредметног повезивања и развој међупредметних компетенција у оперативном планирању - попуњавање упитника (гугл упитник) од стране наставника, анализа података, предлози унапређења	-члан из Актива за развој школског програма -члан из Тима за међупредметно повезивање
фебруар	-остваривање исхода и стандарда постигнућа на крају првог полугодишта - анализа резултата наставе и учења (напредовање ученика у односу наочекиване резултате) Провера примене свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	-анализа извештаја руководиоца стручних већа дискусија, закључци, предлози унапређења -извештаји , дискусија, предлози унапређења	

Јун-јул	-разматрање извештаја самовредновања (пре усвајања на седницама стручних органа) -процена остваривања Школског програма	-анализа предложеног извештаја, предлози за измене и корекције -из извештаја о реализацији свих послова планираних Годишњим	-представник Тима за самовредновање, чланови Тима -представник Актива за развој школског програма, -руководилац Тима, чланови -председник Актива

- **Чланови Тима зо обезбеђивање квалитета и развој установе:**

Зорана Медић директор школе
Емилија Марков ,педагог
Сњежана Видачак Болобан ,педагог
Драган Тепић, наставник технике и технологије
Драгана Мартон, наставница биологије
Ружица Павловић Попов -представник Локалне самоуправе
Јасмина Кепић- представник родитеља
Хелена Гачић-представник Ученичког парламента

Акциони план тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:
- Зорана Медић директор школе
- Емилија Марков ,педагог
- Драган Тепић, наставник технике и технологије
- Кристиан Марков, наставник историје,
- Нађа Грбић, наставница математике

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:
1) компетенција за учење;
2) одговорно учешће у демократском друштву;
3) естетичка компетенција;
4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;
6) одговоран однос према здрављу;
7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8) рад са подацима и информацијама;
9) решавање проблема;
10) сарадња;
11) дигитална компетенција.

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Инструмент праћења
1.Формирање тима и подела задужења члановима тима	Избор чланова Тима	Одабир на основу обуке на семинарима о међупредметним компетенцијама и предузетништву и анализа професионалних компетенција и интересовања наставника	Чланови педагошког колегијума	Септембар 2026	Записник са састанка педагошког колегијума
2. Израда плана рада Тима	Подела задатака и активности члановима тима	Одабир и дефинисање активности којим ће се тим у школској 2026/ 2027. години бавити	Чланови Тима	Септембар – октобар 2026	Записници са сатанка Тима, извештаји о реализацији предвиђених активности
3. Развијање интересовања и подстицање наставника да организују часове који че развијати међупредметне компетенције код ученика	Прикупљање материјала и садржаја који че омогућити извођење часова који развијају међупредметне компетенције	Примери добре праксе(са одржаних часова) примери могу бити документовани у облику припреме за час, ППТпрезентације, ученичких и наставничких радова и сл.	Чланови Тима	Током школске године	Записници са сатанка Тима, извештаји о реализацији предвиђених активности

4. Развијање и подстицање предузетничког духа код ученика	Предавања, организовање продајних излоби, вашара, радионица, посета упешних предузетника	Предавања и активности која ће утицати на свест ученика о важности предузетничког духа и начина размишљања(рециклажа, и како остварити добит од тога, израда предмета, коки могу донети добит, обука других ученика, одраслих из области где ученици имају одговарајућа знања и примена истих ио др..)	Чланови Тима УП, Вршњачки тим, заинтересовани наставници	Током школске године	Записници са сатанка Тима, извештаји о реализацији предвиђених активности, продукти ученичких радова
5 Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација и анализа рада тима	Анализирање постигнутих резултата тима и резултата и активности које су ученици остварили	Чланови Тима	Јун 2027.	Записници са сатанка Тима, извештаји о реализацији предвиђених активности

АКЦИОНИПЛАН РАЗВОЈА МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА					
Међупредметна компетенција		**Компетенцију за учење**			
Активности ученика	Активности наставника	Носиоци активности	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
- Планира активности по упутствима наставника - даје своје идеје за реализацију	- планира активности ученика - одређује групе - даје	Наставници математике ,географије, српског језика,ликовне културе,техник	Чланови тима	Током године	Очекује се да ученик после овог пројекта: - повезује оно што учи са оним што зна

активности - сарађује у оквиру групе и између група обједињује сазнања,презентује их и самовредњује	упутства ученицима, - надгледа активности ученика током целог пројекта обједињује рад, документује и вреднује	е и технологије			- повезује садржаје различитих предмета - кроз рад и сарадњу са ученицима и наставницима,кроз дискусију и размену мишљења долази до сазнања - самостално изводи закључке примењује знање у реалним ситуацијама
Међупредметна компетенција		**Компетенцију за учење**			
Активности ученика	Активности наставника	Носиоци активности	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
- следи упутства наставника ради у групи, самостално или у пару - посматра околину,ради рад на часовима културе - сакупља податке из окружења, и на часовима их размењује са свима - доноси закључке,документује е их и излаже	- планира активности ученика одређује групе - даје упутства ученицима - надгледа активности ученика током целогп ројекта - повезује активности ученика са окружењем обједињује рад,документује и вреднује	Наставници ликовне културе, Музичке културе,страних језика,грађанског васпитања,српског језика	Чланови тима	Током године	Очекује се да ученикпосле овог пројекта: -описује линије које Уочава у природи и окружењу - направи разлику између одговорног и неодговорног односа у непосредном окружењу - предлаже акције бриге о биљкама и животињама у окружењу сарађује са свим ученицима и решава конфликте на не насилан начин
Међупредметна компетенција		**Компетенцију за учење**			
Активности ученика	Активности наставника	Активности ученика	Активности наставника	Активности ученика	Активности наставника
- следи упутства наставника	- планира активности	Наставници физичког и			Очекује се да ученик после

- ради у групи,самостално или у пару - посматра околину,ради рад на часовима културе и језика сакупља податке из окружења, и на часовима их размењује сасвима - доноси закључке, документује их и излаже самовредњује свој рад	ученика - одређује групе - даје упутства ученицима и наводи их да повезују са свакодневни м животом надгледа активности ученика током целог пројекта - обједињује рад,документује и вреднује	здравственог васпитања, ликовне културе ,биологије, музичке културе, српског језика, страних језика	Чланови тима	Током године	овог пројекта: - идентификује елементе здравог начина живота и у односу на њих уме да процени сопствене животне навике и избегава ризична понашања изведе кретања,вежбе и кратке саставе Уз музичку пратњу - направи план дневних активности разликује здраве и нездраве начине исхране
Међупредметна компетенција		**Компетенцију за учење**			
Активности ученика	Активности наставника	Активности ученика	Активности наставника	Активности ученика	Активности наставника
-раде по упутству наставника -истражују ,размењују своја сазнања у оквиру група, или у зависности од задатка и између група -обједињују сазнања и презентују -самовреднују свој рад	- планира активности ученика - одређује групе - даје упутства ученицима - надгледа активности ученика током целог пројекта - обједињује рад ,документује и вреднује	Наставници технике и технологије,и нформатике и рачунарства, математике,би ологије, географије, историје,стран их језика, српског језика	Чланови тима	Током године	Очекује се да ученик после овог пројекта: - преноси податке између ИКТ уређаја (рачунар,таблет, smartphone, дигитални апарат) - Користи интернет сервисе за претрагу и приступање online ресурсима - Самостално проналази потребне информације за различите предмете -користи програме за обраду текста,креира документ и уме да направи самосталну презентацију

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ

Надлежности Стручног актива за развој Школског програма су да:
• обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом
• учествује у изради Школског програма;
• процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и исходе образовања;
• учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
• утврђује посебне програм, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
• прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада установе;
- прати реализацију планираних задатака у школи и води евиденцију о активностима;
• прати перманентно стручно усавршавње и његову примену у настави.

Чланови стручног актива:
Зорана Медић, директор школе
Емилија Марков, педагог
Сњежана Видачак Болобан, педагог
Жељко Ивановић, наставник физичког и здравственог васпитања
Оливера Јоксимовић, наставник разредне наставе
Нађа Грбић, наставница математике
Светлана Мрђен, наставник разредне наставе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/ 2027. ГОДИНУ
Септембар
1. Упознавање са допунама и изменама Школског програма 2. Израда извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2025/2026. годину 3. Састављање плана рада Стручног актива за развој Школског програма 2026/2027. Годину 4. Утврђивање активности којима се прати остваривање програма образовања и васпитања (огледни и угледни часови, часови редовне и допунске наставе) 5. Праћење реализације и постигнућа ученика на иницијалним тестирањима 6. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака, додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних и слободних активности.
Јануар:

1. Праћење реализације Школског програма на крају првог полугодишта 2. Анализа посете часовима у току првог полугодишта 2026/2027. Године
Април
1.Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима 2. Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту 3. Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита
Јун:
1. Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање 2. активности за наредну школску годину (у сарадњи са Стручним тимом за самовредновање, Стручним активом за развојно планирање 3. Израда Школског програма (анекс) по потреби 4. Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на завршном испиту

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

ОШ "Свети Сава" Стајићево је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања и предшколског васпитања и образовања (припремни предшколски програм и предшколски програм за децу узраста од три до пет и по година), у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

Школа у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

➢ право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;

➢ право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;

➢ право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима,

при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;

➢ поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;

➢ увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању **школа** има следеће циљеве:

➢ заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених;

У остваривању програмских циљева школа ће у свом раду и деловању:

➢ водити рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању;

➢ придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;

➢ оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;

➢ при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;

➢ радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;

➢ радити на изградњи културе једнаких шанси за све, систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у школи.

Органи **установе** ће:

➢ остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;

➢ развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;

➢ систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

10.1. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

10.1.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

10.1.2. Посебне мере

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

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

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

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

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

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

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

10.1.3. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Школа нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неоходне за унапређење принципа родне равноправности.

10.1.4. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању;

- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;

- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;

- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;

- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;

- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;

- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;

- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима. „

Зорана Медић

_____

Директор школе

Драган Тепић

_____

Председник Школског одбора

У Стајићеву, септембар 2026.