ОШ „ЈАЈИНЦИ“

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

УВОД

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

На основу члана 62. Закон о основама система образовања и васпитања, школа је обавезна да до 15. септембра усвоји Годишњи план рада.

Годишњи план рада је основни документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Реализација задатака из Годишњег плана рада пратиће све измене које буду донете током године.

У складу са основним правцима реформе образовања, у погледу професионалне улоге наставника, орјентације наставе на учење и исход учења, демократизације школског система, требало би смањити и олакшати планирање и програмирање наставе.

Полазећи од педагошког становишта да је ученик субјекат, личност у образовно - васпитном процесу, неопходно је да се констатно ради на унапређивању васпитног рада и активности у одељенским заједницама и школи као целини.

Уз помоћ Савета родитеља, Школског одбора, локалне заједнице и других чинилаца побољшаћемо услове рада и боравка ученика у школи, реорганизацијом и оплемењивањем постојећег школског простора, набавком нових средстава, опремањем кабинета, као и избором нових садржаја у зависности од интересовања ученика.

Годишњи план рада школе са прилозима обухвата целокупну делатност школе. Основе за доношење Годишњег плана рада школе произилазе из:

1.Закону о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" број 55/13, 101/17, 10/19, 27/18-др закон и 129/21)

2.Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/17, 27/18-др закон, 10/19, 27/18-др закон, 6/20 и 129/21)

3.Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)

4.Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", бр. 74/2018)

5.Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Сл. гласник РС", бр. 81/2019)

6.Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 37/93 и 42/93)

7.Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", бр. 80/2018)

8.Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2021, 17/2021 и 1/2022)

9.Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020)

10.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

11.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003)

12.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001 и "Сл. гласник РС", бр. 93/2004 - др. правилник)

13.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2004)

14.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)

15.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

16.Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)

17.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)

18.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008)

19.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008)

20.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005)

21.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001)

22.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008)

23.Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе (Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 23/2004)

24.Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)

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. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник)

25.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)

26.Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)

27.Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020)

28.Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)

29.Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)

30.Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000)

31.Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018)

32.Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)

33.Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2004)

34.Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 30/2019)

35.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. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020 и 17/2021)

36.Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)

37.Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018)

38.Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021)

39.Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021)

40.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 и 17/2021)

41.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 и 17/2021)

42.Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020 и 6/2020)

43.Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021)

44.Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020)

45.Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021 и 85/2021)

46.Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)

47.Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022 и 2/2022)

48.Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021)

49.Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. гласник РС", бр. 47/94)

50.Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)

51.Постојећа кадровска и материјална ситуација у школи

52.Извештај о раду школе и директора школе

53.Статут школе

54.Школски развојни план

55.Извештај о самовредновању и вредновању рада школе

56.Школски програм

57.Тим за обезбеђење квалитета и развој установе

58. План унапређења након спољашњег вредновања

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Школа располаже са три објекта укупне површине 2696м^2 и 1.60 хектара земљишта.

Матична школа смештена је у два објекта; новији са 1897м^2, старији објекат 242м^2 и фискултурна сала од 557м^2 са школским двориштем од 0.70 хектара, на којем су изграђени отворени спортски терени за одбојку, рукомет и мали фудбал.

Објекат издвојеног одељења у Раковица - селу површине је од 240м^2, са двориштем од 0.81 хектара, на ком су отворени спортски терени за кошарку, рукомет и мали фудбал.

У мањем објекту простор је искоришћен за групе продуженог боравка и предшколско образовање. Библиотека је опремљена новим полицама и поседује програм за евиденцију библиотечког фонда. Школа има два опремљена кабинета за информатику. Остале учионице сређене су за извођење кабинетске наставе. Школа поседује сензорну собу за ученике са посебним потребама.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР И ЊЕГОВА НАМЕНА

За непосредно извођење образовно – васпитног рада, школа располаже следећим школским простором:

ПРОСТОРИЈЕ	ЈАЈИНЦИ	РАКОВИЦА
Учионице опште намене	-	2
Кабинет за географију/ учионица за млађе разреде	1	
Кабинет за српски језик/ учионица за млађе разреде	2	
Кабинет за математику/ учионица за млађе разреде	1	
Кабинет за стране језике/ учионица за млађе разреде	2	
Кабинет за ликовну/музичку културу/ учионица за млађе разреде	1	
Кабинет за историју/ учионица за млађе разреде	1	
Кабинет за биологију	1	
Кабинет за хемију/физику	1	
Кабинет за технику и технологију	2	
Кабинет за информатику	2	
Учионица са сензорном собом	1	
Фискултурна сала са свлачионицама	1+2	
Кабинет за наставнике физичког васпитања	1	
Продужени боравак	2	1
Библиотека	1	
Просторија за предшколски припремни програм	1	
Кухиња са трпезаријом	1	
Зборница	1	1
Просторија за архиву	1	
Канцеларије	4	
Котларница	1	1
Радионица за домара	1+1	
Просторија за техничко особље	1	1
Остале просторије	2	2
Подрумска остава	1	1
Отворени терен за рукомет/мали фудбал	1	1
Отворени терен за кошарку		1
Отворени терен за одбојку	1	

Родитељски кутак	1	

ВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Р.бр.	НАСТАВНО СРЕДСТВО	КОЛИЧИНА
1.	Касетофон	7
2.	Музички стуб	2
3.	Рачунари намењени потребама кабинета	30
4.	Рачунари намењени потребама ученика	74
5.	Рачунари намењени административним потребама	6
6.	Штампач	6
7.	Фотокопир апарат	3
8.	Лап топ	20
9.	Пројектор	11
10.	Синтисајзер	1
11.	Клавир	2
12.	Опрема за дигиталну учионицу	13
13.	Телевизор	4
14.	Звучници	3
15.	Таблет	23
16.	Паметна табла	1
14.	Опремљеност наставним средствима по предметима око	95 %

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Р. бр.	Организациони облик	ОШ	ПКВ	КВ	ССС	ВШС	ВСС	УКУПНО
1.	Послови руковођења-директор						1	**1**
2.	Разредна настава						16	**14**
3.	Предметна настава					5	21	**30**
4.	Стручни сарадник						3	**3**
5.	Управни, нормативно-правни и други правни послови –секретар школе						1	**1**
6.	Правни, кадровски и администартивни послови-Референт за правне, кадровске и адмистративне послове				1			**1**
7.	Финансијски и рачуноводствени послови- Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове						1	**1**
8.	Послови техничког одржавања							
8.1.	Сервирка	1						**1**
8.2.	Домар				2			**2**
8.3.	Чистачица	7						**7**
	УКУПНО	**8**			**3**	**5**	**42**	**67**

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа се налази на мирном месту, окружена спомен парком „Јајинци“ и породичним кућама. Породични услови ученика релативно су повољни. Насеље мења своју социјалну карту и структуру услед друштвених промена. Подаци о образовној структури родитеља показују да је приближно 20 % родитеља са високом стручном спремом , а када томе додамо и број родитеља са вишом спремом, то приближно износи 32 % спрам процента од око 60 % родитеља са средњом стручном спремом. Проценат родитеља са завршеном основном школом или без основне школе је око 8 %. Наведени подаци указују на изузетно повољно окружење за образовање и васпитање деце. Око 8% породица је ромске националности.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПЛАНА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања, и у свом саставу има једно издвојено одељење од првог до четвртог разреда. Школске 2025/26. у матичној школи настава је организована за 23 редовних одељења од првог до осмог разреда и 1 одељења за ученике са посебним потребама у ком наставу држи дефектолог, У ИО „Учитељица Драга Станојковић“ у свом саставу има 4 одељења од првог до четвртог разреда. Две групе дневног боравка у матичној школи и једну групу боравка у издвојеном одељењу.

Седиште матичне школе је у Јајинцима, ул. Илије Петровића бр. 12, општина Вождовац - Београд.

На основу оцена и закључака стручних органа школе, а у духу свеобухватних реформи у образовању, кроз сагледавање свеобухватног рада у школској 2025/2026. години, школа ће у наредној школској години:

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- Радити на реализацији конкретних задатака из Школског развојног плана предвиђеног за текућу школску годину
- Појачати процес спровођења самовредновања рада школе у изабраном подручју рада, а у циљу сагледавања остварених резултата и предузимању мера за његово побољшање
- Пуну пажњу посветити организацији и квалитету наставе и редовно пратити и анализирати реализацију наставног плана и програма

-На стручним активима временски и садржајно ускладити тематске целине (ниво разреда)

- У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

-У месечним плановима у оквиру исте наставне јединице планирати различите облике и

методе рада

- Стално оснаживати улогу стручних већа, актива и тимова, како би се остварио свеобухватни и синхронизовани приступ задацима;
- Укључити родитеље у рад Тимова планираним ваннаставним активностима
- На састанцима стручних већа анализирати примену усвојених критеријума оцењивања стручним телима детаљно разматрати критеријуме оцењивања

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

-ПП служба и директор школе редовно ће обилазити часове и заједно са наставником урадити анализу часа на основу обрасца за праћење часа који је обухватио све области наставе и учења

- он-лине учење и спровођење истог(ако буде препорука)

-Користити што разноврснија наставна средства

-Повећати број часова где група ученика представља нови наставни садржај вршњацима.

-И наставник и ученик активно учествују и уче на часу

-Постепено опремати учионице тако да постају пријатна и функционална средина за рад

-Редовно водити педагошку свеску о вредновању постигнућа ученика, на начин ако би и дошла замена имала би сталан увид о нивоу знања ученика из појединих области

- Радити даље на унапређењу коорелације између разредне и предметне наставе
- Анализа формативног оцењивања

- 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

-Редовно анализирати постигнућа ученика на одељењским већима и предлагати мере за унапређење постигнућа ученика;

-Тражити општу сагласност од родитеља да се наставнику омогући да у току часа или блок наставе може одржати час ван учионице

-Допунску наставу организовати у континуитету, водећи рачуна о оптерећености ученика

-Допунску наставу планирати и прилагођавати индивидуалним карактеристикама ученика

-План Тима за професионалну орјентацију ученика реализовати кроз ваннаставне активности

-Индивидуализовати приступ у настави

-Не заборавити на ученике са изузетним способностима и настојати да се прилагођавају наставни садржаји за њих

Даље унапређивати и ширити примену активних и стваралачких облика рада са ученицима и примењивати методе и поступке који у највећем степену доприносе активирању ученика (тимски истраживачки рад, кооперативна настава, и др.)

- Анализа допунског и додатног рада са ученицима, као и рада у секцијама.

- Кроз рад слободних наставних активности, посебно у старијим разредима, развијати ученичке склоности, афирмисати њихове вредности и подстицати васпитни моменат;

- Доследна примена критеријума оцењивања и на тај начин оцена ће остварити своју подстицајну и васпитну функцију, уз примену и праћење образовних стандарда, знања, вештина и умећа код ученика

- Континуирано пратити професионални развој и стручно усавршавање наставника;

- Радити анализу дисциплине ученика и редовног похађања наставе.

- Контуинирано пратити изостајање ученика, анализирати и предузимати мере за смањивање броја изостанака у сарадњи са Центром за социјални рад;

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

- Радити на свеобухватној примени и имплементацији инклузивног образовања кроз едукацију наставника, обезбеђивање додатних облика подршке, примену диференцираних захтева како према ученицима који имају тешкоће тако и према даровитим ученицима.

- Унапређивање здравственог васпитања ученика на часовима обавезних и изборних предмета и кроз превентивне програме.

-Укључивање ученика у превентивне програме који су у понуди школе

-Укључивање свих запослених у организовању већег броја ваннаставних активности и манифестација у школи

-Обележавање значајних датума у току школске године

- Сарадња са релевантним институцијама

-Мотивисати децу на нивоу одељења да буду покретачи неке акције у школи

- У раду са ученицима настојати да наставници користе подстицајне мере
- Доследно примењивати законске оквире када је у питању безбедност ученика и запослених у школи
- Васпитну финкцију школе јачати кроз све видове рада у школи, посебно на часовима ЧОС-а и ваннаставних активности

- Кроз рад Ученичког парламента мотивисати ученике за живот и рад школе и остваривање права и одговорности

- Редовно праћење успеха ученика и истицање њихових резултата на посебном месту у холу школе

- Похвале и награде користити као мотивационо средство, кроз разна такмичења на нивоу одељења и школе

5. ЕТОС

- На васпитном плану неговати толеранцију за различитост, подстицати хуманост, дружење и сарадњу, неговати културу понашања и осећај одговорности

- У оквиру здравствене едукације посебну пажњу посветити борби против болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија, коцкање, играње игрица) и сиде, као и превенцији деликвентног понашања младих

- Са успехом, дисциплином и изостанцима ученика упознати одељењске заједнице, Савет родитеља и у циљу побољшања доносити одговарајуће закључке

-Радити на професионалној орјентацији, превасходно у старијим разредима, у циљу опредељења ученика за позив који воле и као мотив за постизање бољег успеха

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

- Све обавезе документе у школи донети уз поштовање законске процедуре

-У школи постоји план за обезбеђење и коришћење финансијских средстава

-Развијати систем информисања о свим важним питањима из живота и рада

-У процесу доношења одлука директор треба да уважава предлоге Савета родитеља који унапређују рад школе

-Развијати сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом

-Подстицати развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева.

- Развијати и јачати активности на плану заштите животне средине

- Сарадњу са родитељима чија деца имају неоправдане изостанке и непримерено владање

- Сарадњу са стручним институцијама значајним за рад школе

- Развијати маркентишку делатност, како би се што боље презентовале активности и остварени резултати школе

- Доследно спроводити утврђене мере и закључке у вези са организацијом рада школе, уз обезбеђивање систематског сагледавања извршавања задатака преко одговарајућих тела и органа школе и предузимати потребне мере

- Обука за наставнике којима је потребна подршка у примени информатичке технологије

-Подршка новим радницима у виду педагошко – инструктивног рада са њима

-Постепена набавка савремених наставних средстава и опремање учионица

При састављању Годишњег плана рада сви стручни органи школе узели су у обзир специфичности приградског подручја у којем је наша школа лоцирана, свесни удаљености објеката шире друштвене заједнице, као и специфичности породичног окружења у којима наши ученици одрастају, узимајући у обзир степен стручне спреме родитеља и њихово материјално стање. Приликом планирања, уважене су и културолошке разлике ромских породица којих је у нашој школи око 2 %.

Већина предложених задатака трајног је карактера.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- E — Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД"

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2026-27.

	АВГУСТ - СЕПТЕМБАР	
1.	Свечани пријем првака	31.08.2026.
2.	Свечани пријем петака	01.09.2026.
3.	Почетак школске године	01.09.2026.
4.	Годишњи план рада школе	послати до 11.09.2026.
	Родитељски састанци	**Млађи разреди** од 07.09. до 11.09.2026. **Старији разреди** од 01.09 до 04.09.2026.
	ОКТОБАР	
5.	Дечија недеља	прва недеља
6.	Дан сећања на жртве у II светском рату	21.10.2026.
7.	**Дан школе**	**14.10.2026.**
	НОВЕМБАР	
8.	**Одељењска већа**	**Млађи разреди 05.11.2026.** **Старији разреди 06.11.2026.**
	Први класификациони период	**07.11.2025.**
9.	Државни празник и јесењи распуст	11, 12. и 13.11.2026.

10.	**Велика отворена врата и родитељски састанци**	**09.11.2026.**
7.	**Родитељски састанци млађи разреди**	**Од 16. до 20.11.2026.**
	ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР - ФЕБРУАР	
8.	Крај првог полугодишта	**30.12.2026.**
9.	Зимски распуст	31.12.2026.-17.01.2027.
10.	Одељењска већа	**Млађи разреди 11.01.2027.** **Старији разреди 12.01.2027.**
11.	Наставничко веће	**14.01.2027.**
10.	**Свети Сава**	**27.01.2027.**
	ФЕБРУАР - МАРТ	
11.	Сретење	**од 15. до 21.02.2027.**
12.	Пробни завршни испит	**19. и 20. 03. 2027.**
	Велика отворена врата	**30.03.2027.**
13.		
	АПРИЛ	
14.	**Одељењска већа**	**Млађи разреди 08.04.2027.** **Старији разреди 09.04.2027.**
15.	**Трећи класификациони период**	**10.04.2027.**
16.	**Пролећни распуст**	**од 30.04. до 05.05.2027.**

17.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фаш.у II св.р.	22.04.2027.
	МАЈ	
18.	Недеља сећања и заједништва	од 05. до 07.05.2027.
19.	Дан победе	09.05.2027.
20	**Завршетак школске године за ученике 8. разреда**	**28.05.2027.**
	ЈУН	
21.	**Завршетак школске године за ученике од 1. до 7. разреда**	**11.06.2027.**
22.	**Завршни испит**	**14,15. и 16.06.2026.**
23.	Свечана додела књижица и диплома – Видовдан	28.06.2026.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2026-27.	
5/1	Медијска писменост Цртање, сликање и вајање Сачувајмо нашу планету
5/2	
5/3	
6/1	
6/2	
6/3	
7/1	Истраживачко новинарство Уметност Филозофија са децом
7/2	
7/3	
8/1	
8/2	

8/3	

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА, ПОЛУ И НАЦИОНАЛНОЈ ПРИПАДНОСТИ

Разред/ одељење	Број ученика	Пол		Број ромске деце		
		Мушки	Женски	Укупно	Мушко	Женско
1/1	20	9	11	/	/	/
1/2	19	8	11	/	/	/
1/3	20	11	9	/	/	/
1/4	**7**	**5**	**2**	**/**	**/**	**/**
Укупно						
2/1	20	9	11			
2/2	20	10	10	/	/	/
2/3	22	12	10	/	/	/
2/4	9	5	4			
Укупно						
3/1	19	9	10			
3/2						
3/3	20	11	9	1	/	1
3/4	15	6	9	1		1
Укупно						
4/1	27	14	13	/	/	/
4/2	26	16	10			
4/3	6	3	3			
Укупно						
5/1	27	13	14	/	/	/
5/2	29	13	16			
5/3	28	14	14	1	1	

Укупно						
6/1	26	10	16	/	/	/
6/2	23	12	11			
6/3	26	17	9	2	1	1
Укупно						
7/1	21	13	8	/	/	/
7/2	18	11	7	/	/	/
7/3						
Укупно						
8/1	23	12	11	/	/	/
8/2	20	11	9	2	1	1
8/3	23	12	11	/	/	/
Укупно						
Посебно						
Укупно	**5**	**2**	**3**		**/**	**2**

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА КОЈИ ПОХАЂАЈУ НАСТАВУ ИЗ ОДРЕЂЕНИХ ПРЕДМЕТА ПО ИОП-1/2

Ученици који наставу похађају уз примену ИОП-1

	Име и презиме	Разред	Основ
1.	А.Л.	4/3	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
2.	С.С.	6/2	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
3.	Л.В.	6/2	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
4.	А.Ј.	6/3	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
5.	Н.С.	6/3	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
6.	Ђ.О	7/1	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
7.	У.М.	7-2	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу
8.	О.С.	7-3	ИОП-1 услед тешкоћа у учењу

-Ученици који наставу похађају уз примену ИОП-2 у редовној настави

1.	Д.В.	1.разред, посебно одељење	ИОП-2 ИРК-а
2.	В.В.	5/2	ИОП-2, ИРК-а
3.	В.М.	5/3	ИОП-2, ИРК-а
4.	А.Р.	6/2	ИОП-2, ИРК-а
5.	Д.Т.	6/3	ИОП-2, ИРК-а
6.	Е. Б.	8/3	ИОП-2, ИРК-а

-Ученици који погађају уз примену ИОП-2 у посебном одељењу

1.	М. В	5.разред, посебно одељење	ИОП-2, ИРК-а
2.	Д.М.	7.разред, посебно одељење	ИОП-2, ИРК-а
3.	А.М.	8.разред, посебно одељење	ИОП-2, ИРК-а
4.	Ц.М.	2.разред, посебно одељење	ИОП-2, ИРК-а
5.	Н.Е.	1.разред, посебно одељење	ИОП-2 ИРК-а

БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДУ КОЈИ ПОХАЂАЈУ НАСТАВУ ПО ИОП-2 У ОДЕЉЕЊУ ЗА ДЕЦУ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

посебно одељење	6
1. разред	1
2.разред	2
5. разред	1
7. разред	1
8. разред	1

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА

Бр.	Име и презиме	Наставни предмет	Укупно	Подела по разредима	Разредно

			часова		Старешин.
1.	Татјана Весић	Српски	17	5/1;7/1;7/2;8/3;	8/3
2.	Горица Масловарић	Српски	18	5/2;6/1;7/3;8/2;	8/2
3.	Ненад Ћулибрк	Српски	13	5/3;6/3;6/2;8/1;	5/3
4.	Александра Митровић	Енглески	18/20	6/1/2; 7/2; 8/1/2/3;	7/2
6.	Ана Анастасијевић	Енглески језик	18/20	5/1/2/3; 6/3; 7/1/3;	7/1
7.	Гордана Бојчић	Француски	18	6/1;6/2;6/3; 7/1;7/2; 7/3;8/1/2/3;	6/2
9.	Ивана Мишкељин	Француски	6	5/1/2/3;	
10.	Радојка Игњатовић	Музичко	15	5/1,2,3; 6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3;	
11.	Радојка Игњатовић	Школски хор	3		8/1
12.	Милијана Видицки	Ликовно	15	5/1,2,3; 6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3;	

13. 14.	Милијана Видицки Милица Конатар	Цртање сликање и вајање	5	5/1/2/3;6/1/2/3	
		Историја	19	5/1,2,3; 6/2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3;	
15.	Јована Максимовић	Историја	1	6/1	6/1
16.	Васић Златибор	Географија	21		8/2
17.	Ковачевић Радован	Физика Информатика	18 2	6/1,2,3; 7/1,2,3; 8/1,2,3;	8/3
18.	Милена Крупеж	Математика	18	5/3;6/1;6/3;7/1;	
20.	Нада Ђуровић	Математика	18	8/1/2/3; 7/2	
21.	Јована Миловановић	Математика	12	5/1/2; 6/2;7/3;	5/1
22.	Радојка Драговић	Биологија	20	5/1; 5/2;5/3;6/3;7/1;7/2;7/3;8/1;8/2;8/3;	7/3
23.	Верица Петрашиновић	Биологија	4	7/1;7/2	

24.	Марија Степановић	Хемија	12	7/1,2,3; 8/1,2,3;	
25.	Милош Чоланић	ТИТ	21	5/1;5/2; 5/3; 6/1;6/2;6/3;7/1; 7/2;8/1;8/2; 8/3;	
26.	Александар Марковић	ТИТ	21	5/1;5/2; 5/3; 6/1;6/2;6/3; 7/1;7/3 ;8/1,8/2; 8/3;	
27.	Александар Пиљак	Физичко и здравствено васпитање	23	5/1(3); 5/3(3);6/1(2); 6/3(3); 7/1(3); 7/3(3); 8/2(3); 8/3(3);	6/3
28.	Богдан Давидовић	Физичко и здравствено васпитање	13	5/2(3);6/1(1) ;6/2(3); 7/2(3); 8/1(3);	5/2
29.	Јована Миловановић	Информатика	11	5/1;5/2;5/3; 6/1; 6/2;6/3; 7/1;7/2; 8/1;	
30.	Слободанка Максимовић	Информатика	10	5/1; 5/2; 5/3;6/1;6/2;6/3; 7/1;7/2;	
31.	Милена Крупеж	Информатика	2	8/2;8/3;	

31.	Татјана Калезић	Веронаука	9		

РАСПОРЕД И МЕСТО ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА

Школске 2026/27.

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	МЕСТО
ПОНЕДЕЉАК	Јована Миловановић	СУТЕРЕН– ДВОРИШТЕ
	Ана Анастасијевић	ПРИЗЕМЉЕ – ДВОРИШТЕ
	Нада Ђуровић	СПРАТ– ДВОРИШТЕ
	Ивана Мишкељин	СПРАТ - ДВОРИШТЕ
	Јована Максимовић	ПРИЗЕМЉЕ-ДВОРИШТЕ
УТОРАК	Александар Марковић	СУТЕРЕН – ДВОРИШТЕ

	Радован Ковачевић	**СУТЕРЕН – ДВОРИШТЕ**
	Горица Масловарић	**ПРИЗЕМЉЕ– ДВОРИШТЕ**
	Слободанка Максимовић	**ПРИЗЕМЉЕ – ДВОРИШТЕ**
	Гордана Бојчић	**СПРАТ - ДВОРИШТЕ**

СРЕДА	**Татјана Весић**	**ПРИЗЕМЉЕ -ДВОРИШТЕ**
	Ненад Ћулибрк	**СПРАТ – ДВОРИШТЕ**
	Златибор Васић	**ПРИЗЕМЉЕ– ДВОРИШТЕ**

	Александра Митровић	**СПРАТ-ДВОРИШТЕ**
	Радојка Драговић	**СУТЕРЕН-ДВОРИШТЕ**

ЧЕТВРТАК	**Верица Петрашиновић**	**СУТЕРЕН – ДВОРИШТЕ**
	Милица Конатар	**СПРАТ – ДВОРИШТЕ**
	Богдан Давидовић	**ПРИЗЕМЉЕ/ДВОРИШТЕ**

	Радојка Игњатовић	**СПРАТ – ДВОРИШТЕ**
	Снежана Поповић	**ПРИЗЕМЉЕ/СПРАТ – ДВОРИШТЕ**

ПЕТАК	**Александар Пиљак**	**ПРИЗЕМЉЕ –ДВОРИШТЕ**
	Милијана Видицки	**ПРИЗЕМЉЕ – ДВОРИШТЕ**
	Марија Степановић	**СУТЕРЕН- ДВОРИШТЕ**
	Милена Крупеж	**СПРАТ-ДВОРИШТЕ**

	Милош Чоланић	**СУТЕРЕН - ДВОРИШТЕ**

РАСПОРЕД И МЕСТО ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЉА

Школске 2026/27.

ДАН	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	МЕСТО
ПОНЕДЕЉАК	Весна Вујовић	ПРИЗЕМЉЕ– ДВОРИШТЕ
	Сњежана Вученовић	СУТЕРЕН – ДВОРИШТЕ
	Гордана Мартиновић	СПРАТ– ДВОРИШТЕ

УТОРАК	Тамара Максић	ПРИЗЕМЉЕ – ДВОРИШТЕ
	Тијана Маринковић	СПРАТ– ДВОРИШТЕ

	Ивана Богдановић/Ирена Станојковић	**СУТЕРЕН – ДВОРИШТЕ**

СРЕДА	**Тијана Јовић**	**ПРИЗЕМЉЕ -ДВОРИШТЕ**
	Младен Полић	**СПРАТ– ДВОРИШТЕ**
	Марко Гавриловић	**СУТЕРЕН– ДВОРИШТЕ**

ЧЕТВРТАК	**Јелена Милошевић Станковић**	**ПРИЗЕМЉЕ – ДВОРИШТЕ**
	Бојана Кецовић	**СПРАТ – ДВОРИШТЕ**

	Петра Вујашевић	**СУТЕРЕН – ДВОРИШТЕ**

ПЕТАК	**Татјана Калезић**	**ПРИЗЕМЉЕ –ДВОРИШТЕ**
	Нада Бојић	**СПРАТ – ДВОРИШТЕ**
	Весна Обреновић	**СУТЕРЕН - ДВОРИШТЕ**

*распоред дежурства учитеља у ИО „Учитељица Драга Станојковић“ биће урађен када се уради санација објекта

Одељење за ученике са сметњама у развоју – ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД У ШКОЛИ КРОЗ НЕПОСРЕДНИ РАД

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитањ	Физичко и здравствено васпитање
Свет око нас	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	ЧОС
Енглески језик			Верска настава	

5.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак

Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
Математика	Српски језик	Мтематика	Математика	Српски језик
Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Физичко и здравствен о васпитање	Физичко и здравствено васпитање
Свет око нас	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	ЧОС
Енглески језик	Ликовна култура		Верска настава	

6.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак

Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Математика
Математика	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Математика	Српски језик и књижевност
Физичко и здравствено васпитање	Мтематика	Француски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
Француски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Географија
Енглески језик	Ликовна култура	Биологија	Верска настава	Историја
Музичка култура	Биологија	Српски језик и књижевност		

	ЧОС	Цртање сликање вајање		

7.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Техника и технологија	Биологија	Математика
Математика	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Математика	Српски језик и књижевност
Физичко и здравствено васпитање	Математика	Француски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
Француски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Географија

Енглески језик	Географија	Биологија	Верска настава	Уметност
Хемија	Физика	Српски језик и књижевност	Историја	Историја
	ЧОС	Физика	Хемија	

8.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Српски језик и књижевност	Информатика	Техника и технологија	Биологија	Математика
Математика	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Математика	Српски језик и књижевност
Физичко и здравствено васпитање	Математика	Француски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
Француски јеик	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Географија
Енглески језик	Географија	Биологија	Верска настава	Уметност
Хемија	Физика	Српски језик и књижевност	Историја	Историја
	ЧОС	Физика	Хемија	

РАСПОРЕД ЧАСОВА

ОСНОВНА ШКОЛА "ЈАЈИНЦИ"

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027

Име и презиме наставника	одељења	предмет	бр. часова	одељенски старешина	понедељак							уторак							среда							четвртак							петак						
					1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Татјана Весић	5/1;7/1;7/2;8/3;	српски језик	19	8-3	8-3	7-2	5-1	7-1				5-1	8-3	7-1					7-1	5-1	7-2					7-2	5-1	8-3					5-1	8-3	7-1	7-2			
Горица Масловарић	5/2;6/1;7/3;8/2;	српски језик	19	8-2	6-1	5-2	7-3	8-2				5-2		7-3	8-2				5-2	6-1						6-1	8-2	7-3	5-2				7-3	6-1	5-2	8-2			
Непад Тулибрк	5/3;6/3;6/2;8/1;	српски језик	17	5-3	6-2	5-3	6-3		8-1						6-2	5-3	8-1				5-3	8-1	6-3	8-2					5-3	6-2	6-3				6-3	5-3	8-1	
Александра Митровић	6/1/2; 7/2; 8/1/2/3;	енглески језик	12	7-2	6-2		7-2	8-3											7-2	8-3	8-1	8-2	6-1									6-2	8-2	6-1				
Ана Анастасијевић	5/1/2/3; 6/3; 7/1/3;	енглески језик	12	7-1				5-3	5-1										5-3	7-3	7-1	6-3	5-2									7-1	6-3		5-1	5-2	7-3	
Горјана Бојчић	6/1;6/2;6/3; 7/1; 7/2; 7/3;8	француски језик	18	6-2				6-1	7-3	8-1				8-3	7-1	6-3	6-2				6-1	7-3	7-2	8-2					6-2	6-3	8-3				8-1	7-1	8-2	7-2	
Ивана Мишкељин	5/1/2/3;	француски језик	6						5-2	5-3									5-1	5-3										5-1	5-2							
Радојка Игњатовић	сва одељења	музичка култура	14		5-2	6-3	5-3					6-2	7-1	5-1					8-2	5-2						7-3	5-3	6-1		8-3	5-1		8-1	7-2					
Милијана Видински	сва одељења	ликовна култура	14	8-1								7-1	7-3	5-2	5-2	8-2	6-3						6-2	8-3					8-1	5-3	5-3		5-1	5-1		7-2	6-1	
Милица Копитар	5/1,5/2,5/3,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3,	историја	20		8-2	7-3	7-1					7-1	6-3		7-2	8-1			8-3	6-2	5-2					5-1	7-1	8-1	7-3	8-2			5-3	6-2	7-2	8-3	6-3		
Јована Максимовић	6	историја	2	6-1						6-1														6-1															
Златибор Васић	сва одељења	географија	21				6-2	7-3	6-1	8-3		6-3	8-1	7-2		5-1	8-2					6-2	7-1			5-3	7-2	8-2	8-3	7-3	8-1		6-1	7-1	6-3	5-2				
Радован Ковачевић	сва одељења	физика	18		6-3	8-1	7-2	6-2				8-3	6-1	8-2	7-3	7-1			7-3	6-3						6-2	8-3	7-1		8-1	8-2		7-2	7-3	8-3		6-1	8-2	
Милена Минић	5/3;6/1;6/3;7/1;	математика	16						5-3	6-3				6-3		6-1	7-1			7-1	6-3	6-1	5-3			7-1	6-1	5-3					6-3	5-3	8-3	6-1	7-1	8-2	
Нада Ђуровић	8/1/2/3; 7/2	математика	16		7-2	8-3						7-2	8-2	8-1	8-3				8-1	8-2	8-3	7-2				8-3	8-1		8-2	7-2			8-2	8-1					
Јована Миловановић	5/1/2; 6/2;7/3;	математика	12	5-1	5-3	5-1	5-2	6-3	7-1	7-3		6-1	7-2	6-2	5-1	6-2	5-2				6-2	5-2	5-1	7-3				6-2	5-1	5-2	7-3		5-2		6-2	7-3	8-1	5-1	
Верица Петрашиновић	7/1;7/2;	биологија	4																								7-2	7-2	7-1	7-1								
Радојка Драговић	5/1;5/2;5/3;6/1;6/2;6/3;7/3;8/1;8/2;8/3;	биологија	20	7-3	5-1	8-2	6-1	8-1				7-3	6-2	5-3	6-3	5-2			6-1	8-1		8-3	8-2			6-3	7-3						8-3	5-2	5-3	6-2	5-1		
Марија Степановић	сва одељења	хемија	12						7-2	7-1					8-1		8-3				8-2	7-1	7-3	7-2										8-2	8-1	7-3	8-3	
Милош Чолаић	5/1;5/2; 5/3; 6/1;6/2 цело одељење;6/3; 7/1; 7/2;7/3;	ТИТ	20		7-1	7-1	8-3	8-3	8-2	8-2		5-3	5-3	6-1	6-1	7-2	7-2				5-1	5-1	8-1	8-1		5-2	5-2	6-3	6-3							6-2	6-2	
Александар Марковић	5/1;5/2; 5/3; 6/2 цело одељење;6/3; 7/1; 7/2;	ТИТ	20		7-1	7-1	8-3	8-3	8-2	8-2		5-3	5-3	6-1	6-1	7-3	7-3				5-1	5-1	8-1	8-1		5-2	5-2	6-3	6-3							6-2	6-2	
Александар Пилак	5/1(2); 5/3(3); 6/1(3); 6/3(3); 7/2(3); 7/3(3);	физичко и здравствено васпитање	22	6-3	7-3	6-1	8-2	5-1	6-3			8-2	5-1		5-3	8-3			6-3		7-3	5-3	8-3	7-1		8-2	6-3	5-1	6-1						7-3	5-3	6-1	7-1	
Богдан Давидовић	5/2(3); 6/2(3); 7/1(3); 8/1(3);	физичко и здравствено васпитање	13	5-2			8-1	5-2	6-2	7-2		8-1	5-2						6-2	7-2						8-1	6-2	5-2	7-1	6-1	7-2							
Слободанка Максимовић	5/1; 5/2; 5/3;6/1;6/2;6/3; 7/1;	информатика и рачунарство	10		5-3	5-1	5-2	6-3	7-1			6-1	7-2	6-2																								
Радован Ковачевић	8-1;8-2; 7-3	информатика и рачунарство	3					7-3																											8-1	8-2	



Основна школа „Јајинци"

Распоред за школску 2026/2027 разредна настава

Име и презиме наставника	одељење	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК					
		1 час	2 час	3 час	4 час	5 час	6 час	1 час	2 час	3 час	4 час	5 час	6 час	1 час	2 час	3 час	4 час	5 час	6 час	1 час	2 час	3 час	4 час	5 час	6 час	1 час	2 час	3 час	4 час	5 час	6 час
Тијана Јовић	I/1	Физичко	Српски	Математика	Свет око нас	Ликовно		Математика	Српски	Енглески	Музичко	Допунска			Српски	Математика	Физичко	Свет око нас	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	Математика	Српски	Дигитални свет	Енглески	ЧОС			Српски	Математика	Физичко		
Нада Бојић	I/2	Српски	Физичко	Математика	Музичко	Дигитални свет		Математика	Енглески	Српски	Свет око нас	Допунска			Српски	Математика	Физичко	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи		Енглески	Математика	Српски	Свет око нас	ЧОС			Српски	Математика	Физичко		
Бојана Катанић	I/3	Физичко	Српски језик	Математика	Свет око нас	ЧОС		Енглески језик	Математика	Српски језик	Дигитални свет	Ликовна култура			Српски језик	Математика	Свет око нас	Техничко	Допунска настава	Ликовна култура	Српски језик	Математика	Физичко	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи			Српски језик	Математика	Физичко	Музичка култура	
Ева Кондић Јовичић	I/4	Физичко	Математика	Српски језик	Свет око нас	Дигитални свет		Математика	Српски језик	Енглески језик	Ликовна култура	Допунска настава			Српски језик	Математика	Физичко	Свет око нас	Одељенска заједница	Математика	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура	ЧОС			Математика	Српски језик	Физичко		
Тијана Марковић	2/1	Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава		Енглески језик	Српски језик	Математика	Дигитални свет	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи		Математика	Свет око нас	Српски језик	Музичка култура	ЧОС		Српски језик	Енглески језик	Природа и друштво	Математика	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи		Математика	Српски језик	Свет око нас	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	
Марко Гавриловић	2/2	Математика	Српски језик	Ликовно	Ликовно	Допунска		Српски језик	Физичко	Енглески језик	Математика	Дигитални свет		Математика	Свет око нас	Српски језик	Музичко	Физичко		Енглески језик	Математика	Верска настава / Грађанско васпитање	Српски језик	ЧОС		Физичко	Српски језик	Математика	Свет око нас	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	
Петра Будимовић	2/3	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Допунска настава		Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко	ЧОС		Математика	Српски језик	Свет око нас	Музичко	Физичко		Српски језик	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	Математика	Енглески језик	Дигитални свет		Математика	Физичко	Српски језик	Свет око нас	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	
Мирјана Дулуновић	2/4	Српски језик	Математика	спп	Техничко	Ликовна култура	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	Математика	Енглески језик	Српски језик	Физичко васпитање	Музичка култура		Српски језик	Математика	спп	Техничко	ЧОС		Математика	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	Физичко васпитање	Математика	Домаћинство		Математика	Верска настава / Грађанско васпитање / Српски као нематерњи	Српски језик	Математика	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	
Младен Поповић	3/1	Енглески језик	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Спорт	Допунска настава	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Спорт			Српски језик	Математика	Енглески језик	Час одељенског старешине		Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Техничко	Ликовна култура	Допунска настава		Српски језик	Математика	Верска настава / Грађанско васпитање	Природа и друштво	Музичка култура	Допунска настава
Јелена Миловановић Станковић	3/2	Математика	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура		Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Спорт			Српски језик	Енглески језик	Верска настава / Грађанско васпитање	Математика		Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Домаћинство				Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	ЧОС	
Тамара Максић	3/3	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Спорт		Српски језик	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање			Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура		Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Домаћинство			Српски језик	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Домаћинство	
Васна Обрадовић	3/4	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет		Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Енглески језик	Музичка култура			Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Спорт		Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура			Српски језик	Математика	Природа и друштво	Верска настава / Грађанско васпитање	ЧОС	
Васна Вујовић	4/1	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање		Математика	Српски језик	Музичка култура	Енглески језик	Дигитални свет			Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи		Математика	Природа и друштво	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Домаћинство			Српски језик	Математика	Ликовна култура	Ликовна култура	Домаћинство	
Горјана Мартиновић	4/2	Српски језик	Природа и друштво	Математика	Домаћинство	Физичко и здравствено васпитање		Математика	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Дигитални свет		Физичко и здравствено васпитање	Математика	Природа и друштво	Српски језик	Верска настава / Грађанско васпитање		Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	ЧОС		Математика	Српски језик	Ликовна култура	Ликовна култура	Домаћинство	
Снежана Вучановић	4/3	Српски језик	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура	Ликовна култура	Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Музичка култура		Домаћинство	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Природа и друштво	Дигитални свет		Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	ЧОС		Српски језик	Математика	Ликовна култура	Верска настава / Грађанско васпитање	Домаћинство	
Александра Митровић	час Јелене Миловановић							2.1	1.1	2.2	4.1									2.1	2.2	4.1	1.1								
Ана Анастасијевић	час Јелене Миловановић							I-3	I-2	I-1	IV-2									I-2	I-3	IV-2	I-1								
Ирена Станојковић	час Јелене Миловановић	III-1	III-3	III-2	Час одељенског старешине	Физичко и здравствено васпитање	Слободне активности (Српски језик)	IV-3	III-4	I-4	III-4			III-3	III-2	III-1	Час одељенског старешине		Грађанско васпитање / Верска настава / Српски као нематерњи	III-4	III-4	I-4	IV-3								

РАСПОРЕД НАСТАВНИКА ПО КАБИНЕТИМА

Наставник	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ненад Ђулибрк	1. час – 6/2 – француски 2. час – 5/3 – француски 3. час – 6/3 – француски 5. час – 8/1 – српски 2	4. час – 6/2 – географија 5. час – 5/3 – српски 2 6. час – 8/1 – српски 2	3. час – 5/3 – српски 2 4. час – 8/1 – српски 2 5. час – 6/3 – српски 2 6. час – 6/2 – српски 2	4. час – 6/2 – физика 5. час – 6/2 – техничко 1 6. час – 6/3 – техничко 1	4. час – 6/3 – ликовно 5. час – 5/3 – српски 2 6. час – 8/1 – српски 2
Ана Анастасијевић	4. час – 5/3 – ликовно 5. час – 5/1 – ликовно	—	1. час – 5/3 – географија 2. час – 7/3 – географија 3. час – 7/1 – географија 4. час – 6/3 – историја 5. час – 5/2 – историја	—	1. час – 7/1 – техничко 2 2. час – 6/3 – техничко 2 4. час – 5/1 – енглески 5. час – 5/2 – енглески 6. час – 7/3 – енглески
Ивана Мишкељин	5. час – 5/2 – српски 1 6. час – 5/3 – српски 1	—	1. час – 5/1 – француски 2. час – 5/3 – француски	5. час – 5/1 – српски 2 6. час – 5/2 – српски 2	—
Милена Минић	5. час – 5/3 – математика 6. час – 6/3 – математика	3. час – 6/3 – историја 5. час – 6/1 – математика 6. час – 7/1 – математика	2. час – 7/1 – техничко 1 3. час – 6/3 – ликовно 4. час – 6/1 – ликовно 5. час – 5/3 – математика	1. час – 7/1 – енглески 2. час – 6/1 – енглески 3. час – 5/3 – енглески	1. час – 6/3 – техничко 1 2. час – 5/3 – техничко 1 4. час – 6/1 – математика 5. час – 7/1 – математика
Милијана Видицки	—	1. час – 7/1 – енглески 2. час – 7/3 – енглески 3. час – 5/2 – енглески 4. час – 5/2 – енглески 5. час – 8/2 – енглески 6. час – 6/3 – енглески	5. час – 6/2 – ликовно 6. час – 8/3 – ликовно	4. час – 8/1 – енглески 5. час – 5/3 – енглески 6. час – 5/3 – енглески	—
Јована Миловановић	—	4. час – 5/1 – српски 1 5. час – 6/2 – српски 1 6. час – 5/2 – српски 1	3. час – 6/2 – информатика 4. час – 5/2 – српски 1 5. час – 5/1 – српски 1 6. час – 7/3 – српски 1	3. час – 6/2 – информатика 4. час – 5/1 – српски 1 5. час – 5/2 – српски 1 6. час – 7/3 – српски 1	1. час – 5/2 – француски 3. час – 6/2 – техничко 1 4. час – 7/3 – информатика 6. час – 5/1 – српски 1
Радојка Игњатовић	—	—	—	—	2. час – 7/2 – француски
Марија Степановић	—	—	—	—	5. час – 7/3 – српски 2

Распоред 40- часовне радне недеље

Ред број	Презиме и име	Опис посла	Одељ стар	Изборна настава	Редовна настава	Недељни фонд					Годишњи фонд	
						I	+ II	+ III	=нед	%	фонд + ост	= укуп
1	Анастасијевић Ана	наставник енглеског језика			VII-1	27	9	6,6	42,	107	1877	1877
2	Богдановић Ивана	наставник у специјалном одељењу и редовној настави				24	8	8	40	100	1760	1760
3	Бојић Нада	професор разредне наставе			I-2	24	10	6	40	100	1760	1760
4	Бојчић Гордана	наставник француског језика			VI-2	24	11	5	40	100	1760	1760
5	Васић Златибор	наставник географије				25	11	6	42	105	1848	1848
6	Весић Татјана	наставник српског језика			VIII-3	24	10	6	40	100	1760	1760
7	Видицки Милијана	наставник ликовног културе			VIII-1	23	10	7	40	100	1760	1760
8	Вујашевић Петра	наставник разредне наставе			II-3	24	10	6	40	100	1760	1760
9	Вујовић Весна	професор разредне наставе			IV-1		10	6	16	40	704	704
10	Вученовић Сњежана	професор разредне наставе			IV-3	24	10	6	40	100	1760	1760
11	Гавриловић Марко	професор разредне наставе			II-2	24	10	6	40	100	1760	1760

12	Давидовић Богдан	наставник физичког васпитања			V-2	18	4	4	26	65	1144	1144
13	Драговић Радојка	наставник биологије			VII-3	24	12	4	40	100	1760	1760
14	Дудуковић Миријана	наставник разредне наставе			II-4	24	10	6	40	100	1760	1760
15	Ђуровић Нада	наставник математике				24	10	6	40	100	1760	1760
16	Игњатовић Радојка	наставник музичке културе				23	10	3	36	90	1584	1584
17	Јовић Тијана	професор разредне наставе			I-1	24	10	6	40	100	1760	1760
18	Калезић Татјана	вероучитељ				29	12	7	48	120	2112	2112
19	Кецовић Бојана	професор разредне наставе			I-3	24	10	6	40	100	1760	1760
20	Конатар Милица	наставник историје				24	11	5	40	100	1760	1760
21	Конатар Јовичић Ева	професор разредне наставе			I-4	24	10	6	40	100	1760	1760
22	Ковачевић Радован	наставник физике и информатике				26	10	8	44	110	1936	1936
23	Крупеж Милена	наставник математике				24	10	6	40	100	1760	1760

24	Максимовић Слободанка	наставник информатике				9	3	4	16	40	704	704
25	Максимовић Јована	наставник историје			VI-1	9	3	2	14	35	616	616
26	Максић Тамара	професор разредне наставе			III-3	24	10	6	40	100	1760	1760
27	Маринковић Тијана	професор разредне наставе			II-1	24	10	6	40	100	1760	1760
28	Марковић Александар	наставник технике и технологије				26	11	7	44	110	1936	1936
29	Мартиновић Гордана	професор разредне наставе			IV-2	24	10	6	40	100	1760	1760
30	Масловарић Горица	наставник српског језика			VIII-2	24	10	6	40	100	1760	1760
31	Михајловић Сања	наставник разредне наставе у продуженом боравку.				30	4	6	40	100	1760	1760
32	Миловановић Јована	наставник математике			V-1	32	12	8	52	130	2288	2288
33	Милошевић Станковић Јелена	професор разредне наставе			III-2	24	10	6	40	100	1760	1760
34	Митровић Александра	наставник енглеског језика			VII-2	25	10	7,6	42,	107	1877	1877
35	Мишкељин Ивана	наставник француског језика				7	8	2,8	17,	45	783	783
36	Обреновић Весна	наставник разредне наставе			III-4	24	10	6	40	100	1760	1760
37	Петрашиновић Верица					5	2	1	8	20	352	352

38	Пиљак Александар	физичко и здравствено васпитања			VI-3	27	12	7	46	115	2024	2024
39	Полић Младен	професор разредне наставе			III-1	24	10	6	40	100	1760	1760
40	Ралевић Нада	наставник разредне наставе у продуженом боравку.				30	4	6	40	100	1760	1760
41	Станојковић Ирена	наставник енглеског језика				20	6	6,4	32,	81	1428	1428
42	Степановић Нешић Марија	наставник хемије				15	6	3	24	60	1056	1056
43	Стеванчевић Наташа	наставник разредне наставе у продуженом боравку.				30	4	6	40	100	1760	1760
44	Ћулибрк Ненад	наставник српског језика			V-3	23	9	5,6	37,	94	1654	1654
45	Чоланић Милош					26	11	7	44	110	1936	1936

РАДНО ВРЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ

Дан	Смена	Пре подне	После подне
Пон.	Млађи	8:30–13:00	13:30–17:30
Уторак	Млађи	8:30–13:00	13:30–17:30
Среда	Старији	7:30–13:15	13:30–19:00
Четвртак	Млађи	8:30–13:00	13:30–17:30
Петак	Старији	8:30–12:30	13:30–18:00

РАСПОРЕД:

Понедељак, уторак и четвртак: библиотекар ради са млађим

Структура 40-часовне радне недеље осталих запослених

1.ПОСЛОВИ РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ

Ред Бр.	**Назив радног места: директор школе** **Име и презиме запосленог: Јелена Ранчић**
1	руководи радом, заступа и представља школу
2	планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе
3	одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
4	доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен
4	доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом
6	одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених
7	врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки школе и израђује предлог буџетских средстава за рад
8	одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом
9	спроводи донете одлуке и друга општа акта
10	координира радом школе
11	израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређењарада из своје области
12	планира, организује и контролише рад запослених у школи
13	рганизује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
14	сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама
15	образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи
16	одговоран је за остваривање развојног плана школе
17	одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима
18	предузима мере у случајевима повреда забрана из чл.110-113. Закона
19	предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа
20	одговоран је за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете
21	обавезан је да благовремено информише запослене, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад школе у целини
22	сазива и руководи седницама наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања
23	подноси извештај Школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду школе
24	обезбеђује услове за остваривање права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са Статутом и законом;
25	сарађује са ученицима и Ученичким парламентом

26	одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос
27	покреће, води и изриче мере дисциплинског поступка
28	доноси одлуку о слободним радним местима
29	именује и разрешава запосленог са посебним овлашћењима и одговорностима
30	упозорава Школски одбор и друге органе на одлуке и решења које нису ускладу са Годишњим планом рада школе и које могу довести до кршења прописа
31	издаје налоге запосленима и доноси одлуке за извршавање одређених пословца или задатака у складу са законом и општим актима школе
32	потписује јавне исправе које издаје школа
33	обезбеђује спровођење мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време образовно васпитног рада и других активности које организује школа

2.СТРУКТУРА 40. ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ред Бр.	**Назив радног места: Психолог школе** **Име и презиме запосленог: Маја Николић Павличек**	Недељни бр радних часова	Годишњ и бр радних часова
1.	Учествовање у припреми развојног плана установе, односно школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике	3	
2.	Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	2	
3.	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу	5	
4.	Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година; Учешће одељења првог и по потреби других разреда	5	
5.	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	5	
6.	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	3	
7.	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, и Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група,	2	

8.	Вођење евиденције о сопственом раду; Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.; Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, и стручно усавршавање.	3	
9.	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља; Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	2	
10.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе; Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,	5	
11.	Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција); Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и педагошког колегијума,	5	
УКУПНА НЕДЕЉНА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА(од редног броја 1. До 11.)		*40*	*1760*
% радног времена		*100 %*	

Ред Бр.	**Назив радног места: Педагог школе** **Име и презиме запосленог: Милана Пејовић**	Недељни бр радних часова	Годишњ и бр радних часова
1.	Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе, Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),	2	
2.	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе, Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике,	1	
3.	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично	1	
4.	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред; Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса	1	

	развоја и напредовања деце, односно ученика		
5.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	1	
6.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	2	
7.	Пружање стручне помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,	2	
8.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, Праћење начина вођења педагошке документације наставника, Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	2	
9.	Испитивање детета уписаног у основну школу, Праћење дечјег развоја и напредовања, Праћење оптерећености ученика, Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	1	
10.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада; Припрема и реализација родитељских састанака; Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији; Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	1	
11.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; Сарадња са	2	

	директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава; Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.		
12.	Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	1	
13.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,	1	
14.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;	1	
15.	Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	1	
УКУПНА НЕДЕЉНА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА (од редног броја 1. До 15.)		***40***	***1760***
% радног времена		***100%***	

Ред Бр.	**Назив радног места: Библиотекар школе Име и презиме запосленог: Снежана Поповић (100%)**	Недељни бр радних часова	Годишњ и бр радних часова
1.	развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација	1	
2.	стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу	1	
3.	мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота	2	
4.	сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима	4	
5.	праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју	2	
6.	пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним	2	

	институцијама		
7.	стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика	1	
8.	обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија	2	
9.	припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,	1	
10.	вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови) коришћење савремених облика и метода рада са ученицима	2	
11.	коришћење савремених облика и метода рада са ученицима	1	
12.	заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.	1	
УКУПНА НЕДЕЉНА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА (од редног броја 1. До 13.)		***20***	***880***
Проценат радног времена		***50%***	

Ред Бр.	**Назив радног места: Дефектолог у посебном одељењу и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану у редовној настави Име и презиме запосленог: Ивана Богдановић**	Недељни бр радних часова	Годишњ и бр радних часова
1.	Редовна настава	20	
2.	Допунска настава	1	
3.	Додатна настава		
4.	Обавезна изборна настава		
5.	Изборна настава		
6.	Хор и оркестар		
7.	Час одељенског старешине	1	
8.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности активности	1	
9.	Писмени задаци контролне вежбе	1	
УКУПНА структура непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (од редног броја 1. до 10)		***24***	
11.	**Припреме наставника за час**	**8**	
12.	**Вођење документације, припрема за рад**	**1**	
опис	Вођење евиденције о сопственом раду, Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе, Вођење документације о раду са ученицима - ученички досије, Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима, Вођење евиденције о различитим истраживањима, програмима, пројектима и о сарадњи са другим институцијама, Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима у посебном одељењу, Припремање за рад са наставницима из редовних одељења - индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике, Припремање превентивних програма		

13.	**Стручно усавршавање**	**0,5**	
опис	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима на подручју образовања, Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси).		
14.	**Стручна тела и тимови**	**1**	
опис	Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког већа (обавештавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),		
15.	**Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**	**0,5**	
Опис	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа		
16.	**Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**	**1**	
Опис	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе, Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе, Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.		
17.	**Сарадња са родитељима односно старатељима ученика у посебном одељењу и редовним одељењима**	**1**	
Опис	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,		
Опис	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који похађају редовну наставу а школују се по индивидуалном образовном плану, и Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману.		
Опис	Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју,		
18	**Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада**	**1**	
Опис	Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, и Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, и Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика,		
Опис	Учествовање у избору превентивних програма - универзалних, селективних и индикованих: програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика,		
Опис	Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном		

	плану		
Опис	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана		
20.	**Рад са наставницима у редовним одељењима**	**1**	
Опис	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју, и Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава, при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју,		
опис	Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.		
21.	**Рад са ученицима у редовним одељењима**	**1**	
опис	Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера, Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања, Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група, и Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности,		
опис	Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психо-физичког оштећења, 5. Коративно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу, 10. Праћење и проучавање ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе,		
УКУПНА структура и распоред осталих обавеза (од редног броја 11. До 21.)		***16***	
УКУПНА НЕДЕЉНА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА (Од редног броја 1. До 21.)		***40***	***1760***
Норма часова		***20***	
Одељења		***Посебно одељење и стручна помоћ у редовној настави***	
% радног времена		***100 %***	
Разредни старешина, разред и одељење		***Посебно одељење***	

Ред. Бр.	**Назив радног места: Логопед** **Име и презиме запосленог: Марија Китановски (50%)**	Недељни број радних часова	Годишњи број радних часова
1.	Превенција говорно-језичких поремећаја, Стимулација говорно-језичког развоја када је он испод нивоа и стандарда за одговарајући узраст детета, односно ученика,	2	

2.	Идентификовање деце, односно ученика са говорно-језичким поремећајем, Идентификовање ученика са тешкоћама у читању и писању (дислексија и дисграфија	2	
3.	Корекција постојећих говорно-језичких поремећаја: дисфазија, муцање или брзоплетост, дислалија, дизартрија, дисфонија ученика, Корекција поремећене функције читања и писања ученика,	2	
4.	Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка,	2	
5.	Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју,	2	
6.	Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика	2	
7.	Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),	1	
8.	Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда-Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	1	
9.	Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба деце, односно ученика, Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу и ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју,	1	
10.	Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима деце и ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	1	

11.	Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама, локалном самоуправом (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада,	1	
12	Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима,	1	
13	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика Рад са родитељима, односно старатељима	1	
14	Рад са родитељима, односно старатељима	1	
УКУПНА НЕДЕЉНА СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА(од редног броја 1. До 9.)		***20***	***880***
% радног времена		***50 %***	

3.ПОСЛОВИ И ЗАДУЖЕЊА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

3.1.Управни, нормативно-правни и други правни послови

Ред Бр.	**Назив радног места: секретар школе** **Име и презиме запосленог: Марина Кутлешић**
1.	стара се о законитом раду школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду школе;
2	обавља управне послове у школи
3	израђује опште и појединачне правне акте школе
4	обавља правне и друге послове за потребе школе
5	израђује уговоре које закључује школа
6	правне послове у вези са статусним променама у школи
7	правне послове у вези са уписом ученика
8	правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе
9	пружа стручну помоћ у вези са избором Школском одбору
10	пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора школе
11	прати прописе и о томе информише запослене
12	друге правне послове по налогу директора

3.2.Правни, кадровски и администартивни послови

Ред Бр.	**Назив радног места: Референт за правне, кадровске и адмиистративне послове** **Име и презиме запосленог: Славица Планић**
1	пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др
2	прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа
3	врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа

4	издаје одговарајуће потврде и уверења
5	води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа
6	обавља административне послове из области имовинско - правних послова
7	врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру
8	обавља административне послове у вези са кретањем предмета
9	води општи деловодник, попише аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта
10	врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште
11	пружа подршку припреми и одржавању састанака
12	припрема и умножава материјал за рад
13	води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала
14	води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама
15	Организује и прати рад помоћно-техничког особља

3.3.Финансијски и рачуноводствени послови

Ред Бр.	**Назив радног места: Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове Име и презиме запосленог: Драгана Јеленковић**
1	припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова
2	израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);
3	прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада
4	прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа
5	припрема податке за израду општих и појединачних аката
6	припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама
7	врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода
8	врши рачуноводствене послове из области рада
9	припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена
10	прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом
11	усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем
12	прати усаглашавање потраживања и обавезе
13	прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге

3.4.Помоћно-технички послови-сервирка, домари и чистачице

Ред Бр.	**Назив радног места: Сервирка Име и презиме запосленог: Дијана Стевановић**
1	припрема, сервира и послужује топле и хладне безалкохолне напитке
2	одржава хигијену посуђа, прибора и уређаја
3	преузима робу и води књиге задужења и раздужења робе
4	води евиденције о требовању и утрошку робе.
5	обавља генерално чишћење и спремање просторија кухиње на почетку I и II полугодишта и крају школске године
6	обавља генерално чишћење кухињског инвентара
7	припрема и поставља дезинфекциони раствор за прање руку на одређено место

8	учествује у припремању прослава у школи
9	кува кафу, чај и сл
10	обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе
Ред Бр.	**Назив радног места: Домари школе** **Име и презиме запосленог: Жељко Павловић и Душан Миљковић**
1	обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава
2	обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки
3	припрема објекте, опрему и инсталације за рад;
4	обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама
5	пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара
6	прати параметре рада и подешава опрему и постројење
7	рукује постројењима у котларници;
8	обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања
9	води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.
10	Одговара за чување и чистоћу школске зграде, исправност инсталација, инвентара школе
11	Стара се о отварању и затварању школе пре почетка рада и завршетка рада
12	Врши општи надзор над имовином школе и школском објекту
13	Стара се о набавци потрошног материјала за чишћење и одржавање
14	Благовремено обавештава директора и секретара школе о насталим кваровима и штетама на инсталацијама, опреми, инвентару, објекту и огради школе
15	Обавља послове из делокруга противпожарне заштите у складу са Законом и Правилником о против пожарној заштити
Ред Бр.	**Назив радног места: Чистачице школе** **Име и презиме запосленог: Славица Маринковић, Галац Десанка, Милка Гарабиљевић, , Горица Миленковић, Зорица Цветковић, Светлана Димитријевић и Ивана Дачевић**
1	одржава хигијену у просторијама и санитарним чворовима
2	одржава чистоћу дворишта и износи смеће
3	пријављује сва оштећења и кварове на инсталацијама и инвентару
4	прати стање залиха потрошног материјала за потребе одржавања чистоће
5	обавезно предаје нађене ствари и заборављене ствари дежурном наставнику
6	одржава и негује цвеће у просторијама школе и дворишту
7	обавља послове одсутног радника
8	најмање три пута годишње чисти генерално школске просторије
9	дежура у школи и спречава улазак непознатим лицима у просторије школе
10	у зимском периоду заједно са домаром уклања снег из дворишта
11	одговорна је за правовремено звоњење

***структура 40-часовне радне недеље наставног особља налази се у посебном документу**

ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА РАДА ШКОЛЕ

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

РУКОВОДИОЦИ ВЕЋА	ИЗВРШИОЦИ
Руководилац већа првог разреда	**Ева Конатар Јовичић**
Руководилац већа другог разреда	**Тијана Маринковић**
Руководилац већа трећег разреда	**Весна Обреновић**
Руководилац већа четвртог разреда	**Сњежана Вученовић**
Руководилац већа петог и шестог разреда	**Јована Максимовић**
Руководилац већа седмог и осмог разреда	**Радован Ковачевић**
РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	ИЗВРШИОЦИ
Руководилац стручног већа млађих разреда	**Марко Гавриловић**
Руководилац стручног већа српског језика	**Татјана Весић**
Руководилац стручног већа страних језика	**Ана Анасатасијевић**
Руководилац стручног већа математике, информатике и ТИО	**Јована Миловановић**
Руководилац стручног већа природних наука	**Марија Степановић**
Руководилац стручног већа друштвених наука	**Јована Максимовић**
Руководилац стручног актива уметности и вештина	**Александар Пиљак**
Руководилац стручног већа физичког васпитања	**Александар Пиљак**

ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ	РУКОВОДИОЦИ АКТИВА И ТИМОВА
Педагошки колегијум	**Јелена Ранчић**
Стручни актив за развој школског програма	**Ивана Богдановић**
Стручни актив за развојно планирање	**Александра Митровић**
Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	**Јелена Милошевић Станковић**
Тим за самовредновање	**Тамара Максић**
Тим за професионални развој запослених	**Гордана Бојчић**
Тим за професионалну орјентацију	**Горица Масловарић**
Тим за инклузивно образовање	**Марија Ристић**
Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	**Милана Пејовић**
Тим за развој међупредметних компетенција	**Радојка Драговић**
Тим за естетско уређење школе	**Милијана Видицки**
Тим за пројекте	**Тијана Јовић**
Тим за културно-забавни живот школе	**Снежана Поповић**
Тим за подршку новим ученицима и запосленима	**Марија Ристић**

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Јелена Ранчић –директор школе		**Марија Ристић**
Татјана Весић	**Милана Пејовић**	**Марко Гавриловић**
Тамара Максић	**Јована Максимовић**	**Александра Митровић**
Милијана Видицки	**Александар Пиљак**	**Ана Анастасијевић**
Маја Николић Павличек	**Јована Миловановић**	**Гордана Бојчић**
Јелена Милошевић Станковић	**Горица Масловарић**	**Ивана Богдановић**

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Ивана Богдановић - координатор		**Јелена Ранчић**
Горица Масловарић	**Слободанка Максимовић**	**Марко Гавриловић**
Нада Ђуровић	**Радојка Драговић**	**Сњежана Вученовић**

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Александра Митровић - координатор		**Јелена Ранчић**
Марија Ристић	**Горица Масловарић**	**Весна Обреновић**
Милијана Видицки	**Снежана Поповић**	**Младен Полић**
Милана Пејовић	**Весна Вујовић**	**Родитељ:**
	Ученик:	**Локална самоуправа: Јелена Пејчић**

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Јелена Милошевић Станковић - координатор	

Тијана Маринковић	**Марија Степановић**	**Тијана Јовић**
Милица Конатар	**Наташа Стеванчевић**	**Нада Бојић**
Златибор Васић	**Родитељ:**	**Бојана Кецовић**
Члан локалне самоуправе: Јасмина Цунић		**Ученик:**

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тамара Максић - координатор	**Маја Николић Павличек**	**Милена Крупеж**
Ева Конатар Јовичић	**Младен Полић**	**Јована Миловановић**
Јелена Ранчић	**Петра Вујашевић**	**Јована Максимовић**
Члан Савета родитеља:	**Локална заједница:**	**Ученик:**

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ И ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Гордана Бојчић - координатор	
Ана Анастасијевић	**Гордана Мартиновић**
Весна Вујовић	**Радојка Игњатовић**
Ивана Мишкељин	**Татјана Калезић**
Ненад Ћулибрк	

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

Горица Масловарић- координатор		
Марија Ристић	**Милана Пејовић**	**Весна Вујовић**
Сњежана Вученовић	**Татјана Весић**	**Маја Николић Павличек**
Јелена Милошевић Станковић	**Милијана Видицки**	**Горица Масловарић**
Ученик:	**Милош Чоланић**	

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Марија Ристић- координатор		
Ивана Богдановић	**Јелена Милошевић Станковић**	**Милана Пејовић**
Александар Пиљак	**Ненад Ћулибрк**	**Богдан Давидовић**
Татјана Весић	**Гордана Бојчић**	
Родитељ:		

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Милана Пејовић- координатор	**Небојша Вуксановић, представник МУП-а**	**Милијана Видицки**
Марко Гавриловић	**Мирјана Дудуковић**	**Александар Пиљак**
Богдан Давидовић	**Наташа Стеванчевић**	**Радован Ковачевић**
Петра Вујашевић	**Ненад Ћулибрк**	**Гордана Мартиновић**
Марија Ристић	**Нада Бојић**	**Александра Митровић**
Ученик:	**Члан Савета родитеља:**	**секретар школе: Марина Кутлешић**

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Радојка Драговић- координатор		
Јелена Ранчић, директор	**Александар Марковић**	**Марија Степановић**
Радојка Игњатовић	**Милош Чоланић**	**Златибор Васић**
Јована Максимовић	**Милица Конатар**	**Татјана Калезић**
Верица Петрашиновић		

ТИМ ЗА КУЛТУРНО ЗАБАВНИ ЖИВОТ УЧЕНИКА

Весна Вујовић	**Ана Анастасијевић**	**Милијана Видицки**
Сњежана Вученовић	**Снежана Поповић**	**ученик:**
	Радојка Игњатовић	

ТИМ ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Координатор: Милана Пејовић	**Жељко Павловић**	
Весна Вујовић	**Нада Бојић**	**Ивана Мишкељин**
Младен Полић	**Бојана Кецовић**	**Тијана Јовић**

ТИМ ЗА ПОДРШКУ НОВОПРИДОШЛИМ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

Маја Николић	**Татјана Калезић**	**Милица Конатар**
Милана Пејовић	**Александра Митровић**	**Славица Планић**

Марија Китановски		

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	**ИЗВРШИОЦИ**
Дечији савез	**Ирена Станојковић**
Савет родитеља	**Младен Полић**
Ученички парламент	**Милана Пејовић**
Црвени крст	**Снежана Поповић**
Записничар Наставничког већа	**Весна Вујовић**

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Представници стручних већа и стручних актива чине Педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматра и заузима ставове у вези са обезбеђивањем квалитета и унапређења образовно-васпитног рада,организацији наставе и остваривања програма.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ	САРАДНИЦИ
-План рада колегијума за школску 2026/27 годину.Чланови колегијума и подела задужење (записничар) -Предлог плана стручног усавршавања запослених. -Одређивање члана задуженог за праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника:праћење стручног усаврђавања и тромесечно извештавање; -Разматрање Годишњег плана рада школске 2026/27 -Разматрање извештаја о раду школе за школску 2025/26год. -Акциони план за актива за развојно планирање активности за школску2026–27год. -Индивидуални образовни планови (разматрање и усвајање) -Распоред контролних и писмених задатака,вежби и тестирање. -Иницијални тестови -Распореддодате,допунске наставе, Чос и секција.	IX	директор руководиоци већа руководиоци актива педагог и психолог	Чланови кол.ППС

-Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних кометенција наставника, побољшање сарадње са родитељима…)			
-Разматраење активности планираних у самовредновању -Праћење спровођења програма -План посете часова од стане ПП службе и директора.	X	директор чланови колегијума	руководиоци већа
-Анализа остварених резултата и стандарда постигнућа у настави у току првог класификационог периода: -Редовност похађања наставе -Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса. -Извештај о реализацији стручног усавршавања.	XI	чланови колегијума	педагог руководиоци већа
-Активности у вези са презентацијом и радионицама пред упис ученика у 1.разред -Разматрање реализације програма стручних већа и школских тимова -Индивидуални образовни план (измене и допуне анализа и усвајање) -Календар такмичења ученика –Анализа успеха,владања и реализације наставног плана и	XII-I	чланови колегијума	педагог руководиоци већа

програма на крају првог полугодишта			
-Анализа посећених часова -Анализа извештаја о раду Пед.кол на крају полугодишта шк.2026/27.	II	директор,чланови колегијума	педагог,психолог,руководиоци већа
-Праћење рада Тима за ИО,верификовање планова за ИОП -Активности у оквиру самовредновања -Професионална орјентација ученика -Анализа ваннаставних активности	III	директор,чланови колегијума	педагог,психолог
-Праћење резултата ученика на 3.квалификационом периоду и предлагања мера за побољшање: -Анализа такмичења и успеха ученика на такмичењима: -Реализација развојног плана	IV	директори,чланови	педагог
-Разматрање листе изборних предмета који ће похађати ученици V,VI,VII i VIII разреда за школску 2027/28 -Разматрање рњализације Акционог плана о самовредновању рада школе за школску 2026/27 и предлога мера у циљу унапређења квалитета,вредновање области рада школе.	V		Руководиоци већа
-Разматрање реализације плана стручних већа и пројекат и плана ШТ -Разматрање извештаја о раду ПК	VI	Директор,чланови колегијума	Педагог,руководиоци већа

-Предлози за рад ПК за наредну школску годину и израда програма. Разматрање реализације свих програмских активности. -Разматрање предлога и изрда Годишњег плана рада школе.			

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Основни задаци:

- Свакодневно организовање, координисање и праћење остваривања Годишњег плана рада школе
- Остваривање увида у рад свих наставника и стручних сарадника и вршења надзора над целокупним васпитно-образовним радом
- Подстицање свих чланова да што адекватније прате реализацију заједничког плана и програма и стварања услова за унапређење васпитно-образовне делатности
- Израда потребних планова и анализа извештаја током школске године
- Пружање помоћи стручним и другим органима школе при реализацији планираних послова и текућих задатака

Послови организовања, координисања, планирања, програмирања, надзора и извештавања:

- Општа организација живота и рада школе
- Праћење остваривања планова и програма редовне наставе, ваннаставних активности, васпитног рада са ученицима и сарадња са родитељима
- Праћење и остваривање финансијског пословања у школи

- Сарадња са друштвеном средином и установама које су битне за развој ученика
- Праћење текућег и инвестиционог одржавања школе и унапређивање услова рада

Инструктивно – педагошки послови:

- Педагошко усмеравање планирања, програмирања и припремања наставника за све видове наставе
- Припремање за посете часовима од 1. до 8. разреда
- Планско посећивање часова и праћење реализације планираних задатака
- Инструктивно-педагошка анализа ваннаставних активности и учешћа ученика на такмичењима
- Саветодавни рад са ученицима и помоћ при реализацији планова рада ученичких организација
- Саветодавни рад са родитељима и укључивање у рад свих облика организовања родитеља
- Инструктивно-педагошко укључивање у рад стручних органа школе и рад са ПП службом
- Остали послови у оквиру инструктивно-педагошког рада директора

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе:

- Сарадња са образовним институцијама на нивоу општине и града, Министарством просвете, Школском управом и Заводом за унапређење образовања
- Активом директора општине Вождовац
- Центром за социјални рад
- Амбулантом Јајинци и Домом здравља Вождовац
- Поштом Јајинци
- Регионалним центром за таленте
- Спортским друштвима
- Удружењем одгајивача ситних животиња „Авала“
- Црвеним крстом
- Општином Вождовац и Месним заједницама Јајинци и Раковица

- Центром за спорт и културу „Шумице“
- Националном службом за запошљавање
- МУП-ом Вождовац и Војском Србије
- Центар за интерактивну психологију
- Ватрогасно друштво Вождовац
- Центар за саобраћај и заштиту животне средине(ЦОРБС)
- Темпус
- Градски секретаријат за образовање

Садржај рада	Динамика
Организациона припремљеноста за почетак школске године	IX
Усвајање Годишњег плана рада за школску 2026-27.	IX
Припремање података, попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске године за потребе Министарства просвете и Градског секретеријата за образовање	IX
Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу шк. год.	IX
-Израда предлога и усвајање 40-то часовне радне недеље свих запослених	IX
Упознавање са Правилником о календару школских активности за текућу шк. год.	IX
Пријем првака и нових ученика	IX
Снадбевеност ученика уџбеницима и прибором, бројно стање ученика	IX
-Праћење примене распореда редовне наставе	IX
-Формирање група продуженог боравка	IX
-Праћење одржавања седница стручних тела у школи и Школског одбора	IX - VI

Праћење, израда, анализа статистичких извештаја и других докумената	IX - VI
-Преглед педагошке документације	IX - VI
Рад на анализи глобалних и оперативних планова рада наставника и ст. сарадника	X - VI
Посета часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу остваривања увида у реализацију Годишњег плана рада и пружања стручне помоћи наставницима, одељенским старешинама у решавању тешкоћа на које у свом раду наилазе	IX - V
Остваривање увида у организацију наставе и активности у продуженом боравку	IX - VI
-Припрема документације за уговарање финансирања школске делатности	IX
-Организација састанака Савета родитеља школе; родитељски састанци;	IX - VI
-Сарадња са спортским клубовима и другим институцијама, обогаћивање садржаја рада школе	IX - V
Учешће у организовању ђачких екскурзија	IX, IV - V
Сарадња са секретаром, рачуноводством, ПП службом и библиотекаром и праћење рада ових служби	IX - VI
Анализа рада на уређењу школског простора, поставка изложбе ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалне орјентације ученика	XII - V
Организовање и праћење стручног усавршавања наставника у школи и ван ње	XI - V
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању	IX - VI
Сарадња са Месном заједницама и општином	IX – VI

-Припрема за прославу Дана школе	X
Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју	XI
-Реализација наставног плана од 1. до 8. разреда	IX - VI
-Рад са ст. сарадницима и предметним наставницима на обогаћивању садржаја	IX - VI
Анализа завршног испита	X
-Рад на екстерном маркетингу школе	X - V
- Посете часовима редовне наставе	X - V
Организација инвентарисања школске имовине	XII
-Праћење припрема за прославу Нове године	XII
Праћење рада стручних органа у школи	IX - VI
-Праћење израде завршног рачуна са рачунополагачем школе	XII
Организовање пописа инвентара у школи	XI
Припрема предлога финансијског плана	XII
Израда плана јавних набавки	XII
Припреме за прославу школске славе Св.Саве у складу са епидемиолошком ситуацијом	I
Извештаји о реализацији плана и програма школе и директора	I
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	I
Текуће инвестиционо одржавање школског простора	II
Рад на уређењу школског дворишта и простора	II , V
Припрема за упис ученика у први разред са стручним сарадницима	III

Анализа рада додатне, допунске и слоб. активности, укључивање у такмичења	III
Припрема за почетак другог полугодишта	I
Анализа рада стручних актива и унапређење васпитно-образовне делатности	IX - VI
Реализација плана и програма редовне наставе и осталих видова делатности	IX - VI
Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја	IV
Анализирање броја и узрока изостанака ученика са ст.сарадницима и раз. стареш.	IV
Анализа рада одељењских заједница и одељењских старешина	XI - V
Анализа постигнутих резултата на такмичењима	V
Праћење уписа ученика у први разред	V
Припреме за завршетак школовања уч. 8. раз., анализа реализације плана и програма, утврђивање успеха, дисциплине, додела похвала, диплома и награда	V
Организовање матурске вечери за ученике осмих разреда	V
Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе и прославе Мале матуре у складу са епидемиолошком ситуацијом	V
Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе	IX - VI
Праћење активности у оквиру изборних предмета на нивоу од 5. до 8. разреда	I, V
Утврђивање успеха и дисциплине ученика	VI

Одређивање комисија за поправне и разредне испите	VI
Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину	VI
Израда Годишњег плана рада школе	VI - VIII
Израда извештаја о раду школе, раду директора у претходној школској години	VI-VIII
Анализа рада стручних тела и сарадника	IX - VI
Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи	VI
Утврђивање ритма рада током летњег распуста	VI
Анализа материјално-финансијског пословања током школске године	VI
Анализа реализације пројеката	VI
Организација припремне наставе, поправних и разредних испита	VIII
Утврђивање кадровских потреба и набавка нових средстава	VIII
Утврђивање успеха ученика на крају школске године	VIII
Реализација уређења школе за почетак школске године	VIII
Припрема за упознавање ученика 5. разреда са разредном старешинама и упис нових ученика;	VIII

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе чине родитељи, по један представник из сваког одељења. Савет расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе, и својим радом представља најважнију спону родитеља и школе.

Кроз своје облике рада и сарадњу са родитељима ово тело помаже у решавању образовно-васпитних проблема (побољшање услова рада у школи, проблем успеха, дисциплине и изостанака ученика, давање сагласности за програме екскурзија, излета, рекреативне наставе, одржавање објеката зграде...) и друга питања од виталног интереса за живот и рад школе у целини. Савет родитеља расправља и о другим питањима за која постоји интерес родитеља и ученика.

У току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима:

Време	**Садржај рада**	**Носиоци активности**
септембар	-Конституисање Савета родитеља – избор чланова и председника Савета родитеља за шк. 2025/26. -Предлагање представника за чланове школских Тимова и Актива (Актив за развојно планирање школе, Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, Тим за самовредновање рада школе, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање) -Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2026/27. годину -Упознавање и разматрање: Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду и резултатима рада школе, Извештаја о остваривању програма и плана рада директора у протеклој школској години - Договор око новчаних потраживања од ученика: осигурање ученика, Дечији савез, Ђачки динар, Црвени крст, организовање излета, екскурзија, наставе у природи- у складу са епидемиолошком ситуацијом) -Упознавање са планираним пројектима у школској 2026-27.	Директор Савет родитеља психолог
	-Упознавање са успехом, владањем и изостанцима	

новембар	ученика на крају првог класификационог периода -Упознавање и разматрање Извештаја о реализацији прославе Дана школе -Информисање о планираним активностима на реализацији програма за заштиту ученика од насиља - Разматрање предлога и мера побољшања безбедности у школи	
фебруар	-Упознавање са успехом, владањем и изостанцима ученика на крају првог полугодишта -Разматрање Извештаја о раду школе у првом полугодишту Разматрање извештаја о раду директора током првог полугодишта -Упознавање са Извештајем о реализацији прославе школске славе Св. Саве	
април	-Упознавање са успехом, владањем и изостанцима ученика на крају трећег класификационог периода -Разматрање изборних предмета и уџбеника за наредну школску годину -Разматрање резултата ученика осмог разреда са пробног завршног испита	
јун	-Упознавање са успехом, владањем и изостанцима ученика на крају наставне године -Упознавање са избором ученика генерације - Упознавање са степеном остварености акционог плана Развојног плана школе, резултатима самовредновања, радом Ученичког парламента и стручног тима за инклузивно образовање током године -Упознавање са Развојним планом школе за нови циклус -Разматрање извештаја о раду Савета родитеља -Предлог плана рада Савета родитеља за школску 2026/2027. годину	
током године	-Промовише интересе школе у локалној заједници -Разматра питања успеха и владања ученика и однос ученика према раду и обавезама у школи -Разматра приговоре родитеља и ученика на васпитно образовни рад -Представља ставове родитеља ученика Школском одбору -Учествује у изради и реализацији пројеката које се	

	покрећу на нивоу школе -Помаже у стварању квалитетних услова за рад у настави, уређењу кабинета, обогаћивању библиотеке -Учествује у организовању и припремању школских прослава, свечаности, сусрета, изложби, у складу са епидемиолошком ситуацијом -Организује и учествује у акцијама солидарности -Ради на уређењу и заштити школске средине -Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада -Учествује у остварењу Програма професионалне оријентације (нпр кроз организовање предавања о занимањима), Програма здравствене превенције ученика (предавања, трибине...), Програма еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе (предавања, акције...) и у др. програмима школе Учествује у завршним активностима везаним за ученике осмог разреда (прослава матуре, полагање завршног испита, упис у средњу школу) -Упознаје се са резултатима спроведених анкета и истраживања на нивоу школе -Упознаје се са значајним обавештењима добијеним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Завода за унапређење и вредновање образовања, Секретаријата за инспекцијски надзор	

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Представници стручних већа и стручних актива чине Педагошки колегијум.

Педагошки колегијум разматра и заузима ставове у вези са обезбеђивањем квалитета и унапређења образовно-васпитног рада, организацији наставе и остваривање програма.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ	САРАДНИЦИ

- План рада колегијума за школску 2026/2027. годину; чланови колегијума и подела задужења (записничар) - Упознавање са смерницама за почетак школске године 2026/27. - Предлог плана стручног усавршавања запослених; - Одређивање члана задуженог за праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника; праћење стручног усавршавања и тромесечно извештавање; - Разматрање годишњег плана рада школе 2026-27. - Разматрање извештаја о раду школе 2025-26. - Акциони план актива за развојно планирање – активности за школску 2026/2027. - Индивидуални образовни планови (разматрање и усвајање) - Распоред контролних и писмених задатака, вежби и тестирања - Иницијални тестови - Распоред додатне, допунске наставе, ЧОС и секција - Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада (побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима…)	IX	Директор; руководиоци већа; руководиоци актива; педагог и психоог;	Чланови кол. ППС
- Разматрање активности планираних програмом рада на самовредновању -Праћење спровођења пројекта - План и распоред посета часова наставника од стране наставника, директора психолога и педагога школе	X	Директор Чланови колегијума	Руководиоци већа
- Анализа остварених резултата и стандарда постигнућа у настави у току првог класификационог периода; -Редовност похађања наставе -Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса; - Извештај о реализацији стручног усавршавања;	XI	Чланови колегијума	Педагог Руководиоци већа

- Активности у вези са презентацијом и радионицама пред упис ученика у 1. разред - Разматрање реализације програма стручних већа и школских тимова; - Индивидуални образовни планови (измене и допуне, анализа, усвајање) - Календар такмичења ученика - Анализа успеха, владања и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта;	XII-I	Чланови колегијума	Педагог, Руководиоци већа
- Анализа посећених часова - Анализа извештаја о раду педагошког колегијума на крају полугодишта шк. 2026/2027. год. - Анализа увида у педагошку документацију - Извештај о стручном усавршавању запослених	II	Директор Чланови колегијума	Педагог, психолог,руководиоци већа
-Праћење рада Тима за ИО, верификовање планова за ИОП - Активности у оквиру самовредновања -Професионална оријентација ученика -Анализа ваннаставних активности	III	Директор Чланови колегијума	Педагог,психолог,
- Праћење резултата ученика на 3. квалификационом периоду и предлагање мера за побољшање; - Анализа такмичења и успеха ученика на такмичења; - Реализација равојног плана школе	IV	Директор и Чланови колегијума	Педагога
-Разматрање листе изборних предмета које ће похађати ученици V,VI,VII и VIII разреда за шк. 2027/2028. год. -Разматрање реализације Акционог плана о самовредновању рада школе за шк. 2026/2027, и предлога мера у циљу унапређења квалитета, вредновање области рада школе	V		Руководиоци већа

- Разматрање реализације плана стручних већа и пројеката и плана ШТ - Разматрање извештаја о раду ПК - Предлози за рад ПК за наредну школску годину и израда програма - Разматрање реализације свих програмских активности -Разматрање предлога и израда годишњег плана рада школе	VI	Директор и Чланови колегијума	Педагог Руководиоци већа

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган који усмерава и интензивно прати и координира целокупан васпитно - образовни процес у школи. Својом делатношћу која је регулисана Статутом школе, доприноси остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада.

Рад Наставничког већа одвијаће се у седницама које ће се одржавати једном месечно (по потреби и више пута) током целе школске године са следећим садржајима и извршиоцима. Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ
- Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. год. 2026/2027. - Организациона питања на почетку шк. год. - Разматрање и усвајање годишњег извештаја о раду школе и раду директора за 2025-26. - Усвајање распореда часова - Динамика рада ваннаставних активности, изборних предмета - Презентација акционог плана школског развојног плана за шк. 2026/27. - Презентација акционог плана самовредновања за шк. 2026/27. - Презентација плана стручног усавршавања за шк.2026/27.	IX	Директор Педагог, Руководиоци већа

- Припреме за обележавање Дан школе - Извештај о иницијалном тестирању ученика - План посете часовима	X	Руководиоци већа, Директор,Учитељ и Педагог
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја – мере - Анализа структуре одељења првог разреда са посебним освртом на адаптацију ученика I разреда на крају првог класификационог периода 2026/2027. год - Анализа реализације Наставног плана и програма на крају првог класификационог периода шк. 2026/2027. год. - Стручна тема	XI	Руководиоци већа Директор Педагог
-Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; мере -Реалиазација обележавања Нове године - Предлози за стручно усавршавање наставника за време зимског распуста -Припрема за прославу школске славе Свети Сава - Предлози, мишљења и ставови са састанка Савета родитеља - Реализација часова предметних наставника у IV разреду	I	Директор
- Извештај о раду тимова, ниво остварености и предлози за рад -Анализа рада стручних већа	II	Директор Руководиоци већа
-Анализа вођења педагошке документације -Анализа рада, допунске, додатне и слободних ак. -Припрема ученика за такмичења према утврђеном календару -Доношење одлуке о коришћењу уџбеника у шк. 2027-2028. - Пробни завршни испит 2026-27. - организација - Стручна тема	III	Руководиоци већа Директор Наставници Директор

- Договор о извођењу ескурзија		
- Анализа успеха и дисциплине на крају класиф. периода - мере - Остваривање плана професионалне оријентације ученика	IV	Педагог, Психолог, Директор
- Организација припремног рада са ученицима 8. разреда -Реализација друштвених активности ученика - Доношење одлуке о прослави завршетка 8. разреда - Анализа успеха ученика на такмичењима и конкурсима	V	Руководиоци већа Директор Наставници Директор
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године за ученике 8. разреда , - Проглашење ђака генерације; - Проглашење ученика спортиста генерације - Проглашење ученика носилаца специјалних диплома; - Договор о реализацији завршног испита	VI	Руководиоци већа Директор Наставници Директор
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године за ученике од 1. до 7. разреда -Извештаји стручних актива - Извештаји школских тимова -Анализа Годишњег плана рада школе, корекције и предлози - Разматрање предлога о раду стручних органа за наредну школску годину - Упознавање са резултатима спроведеног анкетирања ученика IV, V, VI VII разреда у циљу утврђивања листе изборних предмета за школску 2026-27. - Припреме за израду Извештаја о раду школе за текућу шк. годину - Информисање о резултатима ученика након полагања завршног испита 2026-27.	VI	Руководиоци већа Директор Наставници Директор
- Одређивање комисија за поправне, подела предмета и задуж.	VIII	

-Утврђивање успеха и дисциплине на крају шк. 2026/2027. год. -Усвајање календара рада -Организациона питања у вези са почетком шк. 2027/2028. год.		Директор, руководиоци већа

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

На основу члана 120. Статута ОШ „Јајинци“, у оквиру својих надлежности врши следеће послове:

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ
-Разматрање и усвајање извештаја о полугодишњем и годишњем раду директора школе за 2025/2026.. -Периодични и годишњи извештај о приходима и расходима школе -Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027 -Разматрање предлога о издавању на коришћење школског простора - Извештај о пробном и завршном испиту 2025/26. -Успех ученика и мере на побољшању услова рада у школи -Извештај и разматрање финансијског пословања школе -Информисање ШО о циљевима, садржајима обуке и активностима након обуке - Извештај о стручном усавршавању наставног особља	VIII VI	Директор Педагог Шеф рачуноводства Комисија Педагог Комисија Директор
-Одлучивање о пословању школе -Реализација екскурзија и наставе у природи -Коришћење средстава школе у складу са законом -По потреби одлучивање у другостепеном поступку -О закључцима Савета родитеља	VIII VI	Директор Председник Савета родитеља Комисија
- Избор нових чланова Школског одбора за нови мандат	Током године	Секретар Комисија

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Активност	Динамика	Носиоци
Планирање предавања,промоција и дружења са песницима, спортистима, гостима (родитељима) различитих професија-професионална оријентација	септембар	чланови већа, ПП служба
Активности и такмичења која организује Дечји Савез	септембар	чланови већа,руководиоци секција, руководилац ДС
Организовање допунске,додатне наставе и слободних активности,укључивање ученика у секције	септембар	чланови већа
Анализа иницијалног теста од 2. до 4. разреда	септембар	чланови већа
Анализа иницијалног теста ученика 5. разреда	септембар	учитељи 4. разреда,наставници математике и српског језика
Анкекирање ученика (родитеља) за продужени боравак	септмбар	чланови већа
План реализације угледних часова	септембар	чланови већа
Договор о организовању манифестација у школи	септембар	чланови већа, директор, ПП служба
Договор о коришћењу ИКТ у настави	септембар	чланови већа
Договор о коришћењу разноврсних облика и метода рада	септембар	чланови већа
Сарадња са наставницима енглеског језика и верске наставе	септембар	наставници , учитељи
Предлози и припрема реализовања дигиталног света у првом разреду и пројектне наставе у другом и трећем разреду	септембар	чланови већа, директор, ПП служба
Планирање посета (позоришта, музеји)	септембар	чланови већа

Припреме за пријем првака у Дечји савез	октобар	чланови већа
Активности и такмичења која организује Дечји савез	током године	чланови већа
Договор у вези са реализацијом излета,наставе у природи	октобар	чланови већа
Прилагођавање ученика 1. разреда	квартално	чланови већа и педагог
Анализа индувидуализације у настави	квартално	чланови већа и педагог
Пријем првака у Дечји савез	октобар	руководиоци секција,руководилац ДС
Реализација активности везаних за Дечју недељу	октобар	руководиоци секција,руководилац ДС
Припреме за Дан школе	октобар	чланови већа
Израда тестова за проверу знања на крају 1. тромесечја (по већима)	октобар	чланови већа
Организовање стручних предавања за родитеље	октобар	чланови већа и педагог
Извештај о успеху и дисциплини на крају 1. тромесечја	новембар	чланови већа
Реализација наставног плана и програма	новембар	чланови већа
Разматрање извештаја везаних за ИОП	квартално	чланови већа
Пројектна настава и дигитални свет – искуства, предлози	квартално	чланови већа, директор, ПП служба
Комуникација са родитељима и ученицима током спровођења наставе на даљину	квартално	чланови већа
Предлози мера за побољшање успеха и дисциплине	новембар	чланови већа
Рад са родитељима (радионица)	у току године	чланови већа
Договор у вези са прославом Нове године	децембар	чланови већа
Извештај о успеху и дисциплини на крају 1. полугодишта	јануар	чланови већа
Израда тестова за проверу знања по	јануар	чланови већа

већима		
Реализација наставног плана и програма	јануар	чланови већа
Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине	јануар	чланови већа
Договор о организацији прославе Дана Светог Саве	јануар	чланови већа,руководиоци секција
Родитељски састанци и подела књижица	јануар	чланови већа
Дан Светог Саве	јануар	чланови већа
Сарадња са предшколском установом	март	чланови већа,педагог
Рад са родитељима (радионице)	март	педагог
Извештај о успеху и дисциплини на крају 3. тромесечја	април	чланови већа
Реализација наставног плана и програма	април	чланови већа
Разматрање реализације закључака тима за самовредновање	април	чланови већа и педагог
Резултати са школских, општинских и других такмичења	април	чланови већа
Анализа угледних часова	током године	чланови већа
Размена планова на нивоу актива	мај	чланови већа
Израда тестова за годишњу проверу знања	мај	чланови већа
Разматрање реализованих посета, излета и наставе у природи и предлози за наредну школску годину	мај	чланови већа
Тестирање ученика од 1. до 4. разреда уз сарадњу наставника српског језика и математике	јун	чланови већа
Резултати са такмичења	јун	чланови већа, руководиоци секција
Извештај о реализацији пројектне наставе у првом разреду	јун	Учитељи првог разреда, ПП служба
Извештај са тестирања ученика	јун	чланови већа
Извештај о успеху и дисциплини на крају 2. полугодишта	јун	чланови већа
Реализација наставног плана и програма	јун	чланови већа
Извештај о раду секција и учешће	јун	чланови већа,

ученика у њима		руководиоци секција
Родитељски састанци и подела књижица	јун	чланови већа
Анкетирање ученика 4. разреда за изборне предмете за школску 2023/24.	јун	чланови већа
Анкетирање ученика (родитеља) за изборне предмете - 1. разред	јун	чланови већа
Договор о подели задужења за наредну школску годину	јун	чланови већа
Разматрање извештаја везаних за ИОП	јун	чланови већа
Анализа организовања манифестација у школи	јун	чланови већа
Извештај о раду стручног већа	јун	чланови већа
Сређивање педагошке документације	јун	чланови већа
Задужења за наредну школску годину	јун	чланови већа
Извештај о успеху и дисциплини на крају школске године	август	чланови већа
Разматрање стандарда и повезивање са наставним саджајима у глобалном и оперативном планирању и израда за наредну школску годину	август	чланови већа
Израда распореда часова и дежурстава	август	чланови већа
Избор и предлог за набавку наставних средстава	август	чланови већа

ПЛАН РАДА УЧИТЕЉА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Ритам рада продуженог боравка 2026/2027.

-Продужени боравак у ОШ „Јајинци“ ради у супротној смени од редовне наставе

-Постоје две смене продуженог боравка

-Учитељи који раде у продуженом боравку су Наташа Стеванчевић, Нада Ралевић и Сања Михајловић;

-Родитељи су обавези да дођу по своје дете у предвиђеним терминима а уколико по дете долази брат или сестра или неко други, потребна је сагласност од родитеља

РИТАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Пре подневна смена	Активности
7:30-8:30	Пријем ученика и доручак
8:30-9:30	Слободне активности
9:30-10:30	Израда домаћих задатака
10:30-11:00	Ужина и одмор
11:00-11:30	Вежбање задатака
11:30-12:30	Спортске активности
12:30-13:10	Ручак
13:10-13:50	Припрема за редовну наставу
13:50	Преузимање ученика од стране учитеља
По подневна смена	**Активности**
11:30-12:30	Окупљање ученика
12:30-13:10	Ручак
13:10-14:00	Слободне активности
14:00-15:30	Израда домаћих задатака
15:30-16:30	Слободне активности
16:30-17:00	Сређивање учионице и одлазак кући

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Активност	*Динамика*
• упознавање са новим ученицима и упознавање ученика са кућним редом у боравку • договор о заједничком дружењу, игри и раду • прошло је лето-разговор о протеклом летњем распусту, догађајима и доживљајима • илустрације доживљаја са летовања • да нам буде лепше-неговање саксијског цвећа • уређење радне собе • игре у школском дворишту • слушањемузике и певање • гледање одговарајућих ТВ емисија • шетње по природи са извршењем одговарајућих задатака • преко брда и пољана, коње јаше јесен рана… • уређење паноа на тему “Јесен” • језичке игре /на слово, на слово/	СЕПТЕМБАР

Активност	*Динамика*
• читање дечије штампе • скупљање и пресовање јесењег лишћа • знам-знаш/решење загонетки и пословица/ • прављење слика од пресованог лишћа • Читање бајки Десанке Максимовић	
• у свету маште-слушање аудио бајки • илустрација бајке по слободном избору ученика • игре у дворишту /лопта, вијача/ • слушање музике и певање • “Нека живе Јајинци у нама”-посета Спомен парку, разговор о великим октобарским данима • игре изражавања говором • израда паноа поводом Дана ослобођења Београда • учешће у манифестацијама поводом Дана школе • читање дечије штампе и лектире • гледање одговарајућих ТВ емисија • квиз знања - ко брже-ко тачније • израда разних фигура од плодова и каменчића • учимо нову друштвену игру • весели час /причамо, певамо, играмо/ • важност одржавања личне хигијене - заштита од болести • решавамо мале укрштенице	ОКТОБАР
• припремамо се за пријем у Дечији савез • слушање дечијих песама • игре изражавања-причање на основу датих елемената • упознајемо нову друштвену игру • читање прича о деци • разговор-понашање на улици и у возилима	НОВЕМБАР

Активност	*Динамика*
• илустрације прича о деци • будимо градитељи-уз помоћ БИМО коцки • језичка игра “Ланац” /речи/ • књижевна игра-ко зна више бајки, прича, писаца • гледање ТВ емисија • игре оријентације • прављење играчака по жељи • наше здравље зависи од правилне исхране	
• час је ваш мали програм за нове другове • учимо нову друштвену игру • језичке игре /од датих слова састављати речи: саставити реченицу тако да свака реч почиње истим словом/ • илустровање приче по слободном избору • читање погодних текстова • игре на снегу /у учионици/ • припреме за новогодишњу прославу • израда паноа поводом Нове године • слушање музике и игре уз песму • израда новогодишњих капа и честитки • квиз знања • весело у нову годину - шарен програм везан за новогодишње празнике	ДЕЦЕМБАР
• слушање музике и игре уз песму • игре на снегу /грудвање, клизање, прављење Снешка/ • математичке игре /ланац бројева-ко ће пре/ • рецитовање и певање песама о зими • илустрација песме или приче • гледање одговарајућих ТВ програма • језичке игре /смешна прича/ • прављење играчака од папира резањем /животиње, лутке/ • израда паноа поводом Светог Саве • штафетне игре	ЈАНУАР

Активност	*Динамика*
• хумани однос између полова	
• доживљаји са зимског распуста • обнављање научених песмица • гледање ТВ емисија за децу • језичка игра : настави стих • друштвене игре • читање пригодних текстова из дечије штампе • слушање музике, певање и играње • уређујемо пано: /Тема: Зима, зима е па шта је…/ • ко ће пре /такмичење у брзини израде задатака/ • мала позорница - лутке говоре • сликање фломастерима /омиљена игра-играчка/ • математичке игре	ФЕБРУАР
• вежбање у изражајном читању /мали спикер/ • израда паноа поводом Дана жена • читање пригодних текстова о жени-мајци • слушање музике и певање научених песама • шетње у природи /посматрање промена у природи/ • игре /између две ватре, мачка и три миша, ледени чика/ • гледање одговарајућих ТВ емисија • први весници пролећа /сликање/ • шта знамо о заразним болестима - како се преносе, како се чувамо • уређење паноа /Тема: Пролеће је ту/ • говорне вежбе у облику разговора /телефонски позив, поз. лутака/ • загонетке и пословице • срећивање играчака • шетње у природи • организовање свечаности /рецитовање, певање/	МАРТ
• брига о цвећу /расађивање саксијског цвећа/ • прескакање вијаче појединачно и у пару • разговор - емисије које најрадије гледамо на ТВ	

Активност	*Динамика*
• израда корпица и пластичних чаша • квиз знања • шетње по природи • игре по избору ученика • значај правилног држања и кретања за здравље • гледање дијафилмова • израда слика од шарених папирића • разговор о 1. мају • израда паноа поводом 1. маја • читање дечије штампе • решење ребуса	АПРИЛ
• гледање ТВ емисија за децу • игре по избору ученика • избор из Андерсонових бајки • занимљиви предмети који се могу направити од камења • слушање музике и певање • квиз знања и спретности • шетње по природи - уочавање промена у природи • развијање правилног односа према природи • цртање, сликање-избор по жељи ученика • читање дечије штампе • језичке вежбе	МАЈ
• квиз знања - ко брже-ко тачније • игре по избору ученика • сређивање учионице и играчака • уређење паноа на тему - Лето, плажа, опрема за плажу • шетње по природи-посматрање промена у природи • читање дечије штампе • разговор о завршетку школске године	ЈУН

Активност	*Динамика*
• како бих желео да проведем распуст - разговор • како ћемо провести летњи распуст • ликовни рад на тему “Ја и мој распуст”	

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Координатор/руководилац: Марија Степановић Нешић

Чланови: Радојка Драговић, Верица Петрашиновић, Радован Ковачевић, Марија, Степановић Нешић

Садржај рада	Динамика	Извршиоци
- Договор о плану иницијалног тестирања и распореду контролних вежби - Анализа опремљености дидактичко техничким и другим средствима - Усвајање плана за додатну и допунску наставу	Септембар	Сви чланови Педагог

- Израда индивидуалних програма		
- Израда плана за повезивање предмета	Октбар	Сви чланови Педагог
- Анализа успеха	Новембар	Сви чланови Педагог
- Анализа реализације наставног плана - Предлог сајтова о акредитованим семинарима и договор о посети семинара током другог полугодишта -Уређење кабинета и паноа	Децембар	
- Анализа успеха ученика по предметима на крају првог полугодишта - Анализа додатне и допунске наставе и мере за побољшање квалитета рада -Припреме за школска и општинска такмичења, календар такмичења	Јануар, фебруар	Сви чланови Педагог
-Анализа рада секција и мере за побољшање рада -Информисање о постојећим семинарима	Март	Сви чланови Педагог
-Проблеми у примени стандарда за вредновање знања -Извештај о резултатима такмичења	Април	Сви чланови Педагог
-Анализа постигнутих резултата такмичењима, предлози за похвале и награде ученика и наставника -Анализа коришћења дидактичко техничких средстава у настави и подношење захтева за набавку нових	Мај	Сви чланови Педагог
-Анализа и извештај о реализацији наставног плана	Јун	Сви чланови

и програма, постигнућа		Педагог

СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТИТ

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТИТ		
САДРЖАЈ РАДА	**ДИНАМИКА**	**ИЗВРШИОЦИ**
• Усвајање плана рада Стручног већа и договор о задужењима чланова • Усклађивање годишњих и оперативних планова и критеријума оцењивања • Распоред иницијалних тестова и договор о начину анализе резултата • План писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште • Планирање допунске, додатне и припремне наставе • Анализа потреба ученика за индивидуализацијом и ИОП-ом	**Септембар**	Сви чланови, педагог
• Анализа резултата иницијалних тестова и планирање мера подршке ученицима • Планирање примене дигиталних алата и образовних платформи у настави • Идентификација ученика за додатни рад и припрему за такмичења • Размена примера добре праксе у формативном оцењивању • Договор о међупредметној корелацији и заједничким активностима математике, информатике и ТИТ-а	**Октобар**	Сви чланови
• Анализа успеха након првог класификационог периода и предлог мера за побољшање • Припреме за школска и општинска такмичења и праћење календара такмичења	**Новембар**	Сви чланови, педагог

• Корелација праћења знања ученика 5. разреда и сарадња са наставницима разредне наставе • Договор о активностима за развој логичког, алгоритамског и проблемског мишљења • Праћење реализације допунске и додатне наставе и потреба ученика за додатном подршком		
• Усклађивање критеријума и начина праћења постигнућа ученика пред крај првог полугодишта • Размена примера добре праксе у примени формативног оцењивања и повратне информације ученицима • Анализа коришћења дигиталних алата и образовних платформи у настави • Договор о активностима за развијање функционалних знања и решавање проблемских задатака • Планирање међупредметних активности и пројеката за друго полугодиште	**Децембар**	Сви чланови, педагог
• Анализа реализације наставног плана и програма у првом полугодишту • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Усвајање извештаја о раду Стручног већа у првом полугодишту • План писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште • Анализа реализације допунске и додатне наставе и договор о корективним мерама • Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у и потреба за ревизијом мера подршке • Анализа мотивације ученика и размена поступака за активније учешће на часу	**Јануар**	Сви чланови, педагог, директор
• Стручно усавршавање – размена информација и искустава са семинара, вебинара и обука • Извештај о току припрема и резултатима школских/општинских такмичења • Планирање припремне наставе за завршни испит из математике • Размена искустава о примени савремених наставних метода и дигиталних садржаја	**Фебруар**	Сви чланови, педагог
• Анализа резултата такмичења и план даљег рада са ученицима	**Март**	Сви чланови, педагог

• Размена примера добре праксе: пројектна настава, практичан рад и решавање проблема • Договор о активностима за професионалну оријентацију ученика кроз предмете већа • Праћење реализације припремне наставе за завршни испит		
• Анализа успеха након трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање • Анализа резултата пробног завршног испита из математике и утврђивање области за додатни рад • Интензивирање припремне наставе за завршни испит • Дискусија о одржаним огледним/угледним часовима • Анализа примене дигиталних алата, вештачке интелигенције и других савремених технологија у настави уз нагласак на безбедну и одговорну употребу • Предлози за похвале ученика који су остварили запажене резултате	**Април**	Сви чланови, педагог
• Анализа реализације наставног плана и програма пред завршетак школске године • Анализа постигнућа ученика и планирање мера за ученике којима је потребна додатна подршка • Извештај о такмичењима, пројектима и другим активностима Стручног већа • Договор о припремној настави за завршни и поправне испите • Предлози за унапређивање наставе у наредној школској години	**Мај**	Сви чланови, педагог, директор
• Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду Стручног већа • Анализа реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика • Анализа припремне наставе и резултата завршног испита, уколико су доступни • План организације поправних испита и припремне наставе • Предлог програма рада Стручног већа за наредну школску годину и избор руководиоца	**Јун**	Сви чланови, педагог, директор

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Општи циљ: Унапређивање квалитета наставе српског језика, постизање наставне корелације и усаглашавање језичке и књижевне наставе на годишњем/месечном нивоу. Мотивисање ученика за додатни/допунски рад сходно индивидуалним могућностима. Анализа наставног програма, његове динамике и отворености за иновације.

Специфични циљеви: Развијање и одржавање стратегије за угледну, огледну и тематску наставу. Сарадња са сродним тимовима у циљу побољшања квалитета редовне наставе.

Руководилац већа: Марија Ђорђевић

Задаци Стручног већа:

1. Подела задужења за школску 2025/2026.
2. Израда планова према стандардима (редовна, додатна, допунска настава)
3. Израда годишњег календара провера/ усаглашавање система оцењивања
4. Договор о семинарима и наставничком усавршавању
5. Анализа контролних и писмених задатака
6. Анализа иницијалних тестирања
7. Анализа завршних тестова из српског језика
8. Формирање и сређивање извештаја
9. Припремна настава за такмичења, литерарне конкурсе; анализа успеха
10. Међусобна сарадња наставника
11. Припрема и реализација угледних, огледних и тематских часова; анализа часова

12. Сарадња са школским Тимовима

13. Сарадња са Педагошким колегијумом школе

Месец	Садржај и реализатори
Септембар	• формирање Стручног већа • упознавање чланова Стручног већа са планом рада за текућу школску годину; усвајање плана • дискусија о предлозима планова реализације допунске и додатне наставе/секција (- Договор о могућим облицима рада за богаћење редовне наставе (предлози за унапређивање и осавремењивање) • дискусија о инклузивном образовању; проматрање наставних планова за ИОП; дефинисање сарадње са педагогом и педагошким асистентима у реализацији инклузивне наставе • формирање и анализа иницијалних тестова, • календар значајних јубилеја – дискусија • утврђивање распореда и плана извођења јавних, огледних, угледних, тематских часова , заједнички угледни тематски часови; • израда плана личног усавршавања наставника; договор о избору семинара • утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби • израда плана реализације програмског дела Дечије недеље, • дискусија и планирање програмског дела обележавања Дана школе (похвале, награде, учешће у прослави, литерарни излог); • -Дан Доситеја или Дан Вука- радионице у корелацији са другим предметима (историја, музичко, ликовно, грађанско) – договор о сарадњи. • -Међусобна посета часова

	(Чланови већа, руководилац већа)
Октобар	• подношење извештаја о раду и достигнућима стручног већа за претходни месец • писмени задаци (теме, резултати, критеријуми оцењивања задатака, усаглашавање) • анализа реализације програмског дела прославе Дана школе , • учествовање у изради индивидуалних образовних планова (по потреби), • посета Сајму књига, посета позоришту или биоскопу, • актуелно (чланови већа, руководилац већа)
Новембар	• анализа рада Стручног већа • анализа ученичких достигнућа на крају првог класификационог периода • анализа достигнућа ученика који раде по инклузивном програму, на крају првог класификационог периода • извештаји о реализацији Дечије недеље, посети Сајма књига и тематског дела наставе, • извештаји о евентуалним успесима ученика на литерарним конкурсима, • актуелно (чланови већа, руководилац већа, представник тима за ИОП)
Децембар	• анализа рада Стручног већа • писмени задаци/ полугодишњи тестови • одабир и припрема ученика за предстојећа такмичења • извештаји о евентуалним успесима ученика на литерарним конкурсима

	• припреме за прославу Дана Светог Саве • актуелно (чланови већа, руководилац већа)
Јануар	• анализа рада Већа за време првог полугодишта • анализа ученичких успеха и достигнућа за време првог полугодишта • анализа и реализација припремне наставе ученика за будућа такмичења/ литерарне конкурсе • прослава Дана Светог Саве • актуелно (чланови већа, руководилац већа)
Фебруар	• анализа рада Стручног већа • такмичења ученика • планирање начина обележавања Светског дана дечије књижевности • актуелно (чланови већа, руководилац већа)
Март	• анализа рада Стручног већа • такмичења ученика • припрема ученика за Књижевну олимпијаду • писмени задаци • дискусија о обележавању Светског дана дечије књижевности • планирање и посета позоришту поводом Светског дана позоришта/ сарадња са драмском секцијом • Светски дан књиге (заједничке активности са библиотекаром школе, илустрације, драмски прикази, припрема мјузикл на одабрани наслов књ.дела по избору ученика) • актуелно (чланови већа, руководилац већа)
Април	• анализа рада Стручног већа • анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода

	• анализа достигнућа ученика који раде по инклузивном програму, на крају трећег класификационог периода • такмичења ученика/ Књижевна олимпијада • дискусија о резултатима пробног завршног испита ученика осмог разреда; предлози за унапређење стратегије рада у оквиру припремне наставе • обележавање Светског дана књиге • организација у вези са такмичењем *Читалачка значка* и *Ђачка песничка сусретања* • актуелно (чланови већа, руководилац већа, представник тима за ИО)
Мај	• анализа рада Стручног већа • припремна настава за завршни испит/ републичка такмичења (ако буде пласираних) • предлози за ученике носиоце посебних диплома из језика • Светски дан музеја – посета музеју (могуће измене) • Јавни час из српског језика -анализа • актуелно (чланови већа, руководилац већа)
Јун	• анализа рада Стручног већа • извештај са поправних и разредних испита ученика осмог разреда • анализа резултата завршног испита • реализација фонда часова • предлог годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину • анализа остварености образовних стандарда • актуелно (чланови већа, руководилац већа)

Август	• извештај са поправних и разредних испита • извештаји о стручном усавршавању • избор новог руководиоца Стручног већа • актуелно (чланови већа, руководилац већа)

* календар значајних јубилеја – договор да се обележе паноима, литерарним саставима у оквиру литерарне секције.

* дискусија и планирање програмског дела обележавања Дана школе, Светог Саве – панои рецитал и мини скеч биће постављени, уз сагласност родитеља, на сајт школе.

*све посете културним институцијама (позоришта, музеју), Сајму књига биће прилагођене датим околностима.

* организација у вези са такмичењем *Читалачка значка* и *Ђачка песничка сусретања* у складу са прописима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

месец	садржај рада	извршиоци
VIII	1. Усвајање годишњег плана рада	сви чланови већа
	2. Планирање активности везаних за тематску наставу у договору са наставницима српског језика (по један тематски дан у сваком полугодишту)	сви чланови већа и наставници српског језика
	3. Иницијално тестирање по потреби	сви чланови већа
	4. Идентификовање ученика са посебним	сви чланови већа и дефектолог

	потребама и прилагођавање програма	
	5. Набавка наставних средстава; уређење кабинета и паноа	сви чланови већа
	6. Разговор о формативним оценама и вођењу овог сегмента оцењивања	сви чланови већа
	7. Договор о секцијама	сви чланови већа
IX	1. Предлог акредитованих семинара-дискусија 2. Распоред писмених задатака, контролних вежби и тестова 3. Процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке	сви чланови већа сви чланови већа сви чланови већа и ПП служба
X	1. Савремене методе у настави тј. пројектна настава-дискусија	сви чланови већа
	2. Распоред угледних /огледних часова (ко и кад)	сви чланови већа
	3. Препознавање посебно талентованих ученика и израда ИОП-а 3 за њих	сви чланови већа
XI	1. Анализа успеха у настави	сви чланови већа
	2. Предузимање мера за побољшање рада и успеха ученика	сви чланови већа
	3. Коришћење активних метода наставе; ученик у улози предавача-дискусија	сви чланови већа
	4. Корелација праћења знања ученика 5. разреда	сви чланови већа и наставници разредне наставе
	5. Праћење спровођења ИОП-а	сви чланови већа и дефектолог
	1. Анализа резултата писмених задатака	сви чланови већа
	2. Анализа успеха ученика са посебним потребама и дискусија са дефектологом	сви чланови већа и дефектолог

XII	3. Дискусија о одржаним угледним/огледним часовима	сви чланови већа, педагог, директор
I	1. Школска такмичења-енглески и француски језик	сви чланови већа
	2. Анализа усклађивања рада актива и Развојног плана	сви чланови већа
II	1. Како мотивисати ученике за рад (дискусија)	сви чланови већа
	2. Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у	сви чланови већа
III	1. Предлог за Дан франкофоније	наставници француског језика
	2. Анализа општинских такмичења	сви чланови већа
	3. Одабир уџбеника и литературе за следећу школску годину (дискусија)	сви чланови већа
	4. Дискусија о одржаним угледним/огледним часовима	сви ччланови већа
IV	1. Самосталност и креативност ученика у раду	сви чланови већа
	2. Градска такмичења	сви чланови већа
V	1.Анализа постигнућа ученика и предлози за посебне награде	сви чланови већа
VI	1.Анализа рада у редовној, додатној и допунској настави и слободним активностима	сви чланови већа
	2. Подела задужења за следећу школску годину	сви чланови већа
	3. Извештај о раду Стручног већа у школској 2025/26. години	сви чланови већа
	4. Израда и усвајање програма рада за следећу школску годину	сви чланови већа
	5. Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у и предлог за наредну годину	сви чланови већа и дефектолог

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Активност	Динамика	Носилац
Доношење плана рада за школску 2026/27.	септембар	Чланови већа
Договор о приручницима и средствима за рад за предстојећу годину	септембар	Чланови већа
Организовање рада секција и додатне наставе и орг. распореда писаних пров.	септембар	Чланови већа
Спровођење иницијалног тестирања	септембар	Чланови већа
Организовање активности везане за Дан школе	октобар	Чланови већа
Уједначавење критеријума оцењивања	октобар	Чланови већа
Корелација са другим већима и план за организовање огледно/угледних часова	октобар	Чланови већа
Посета сајму књига	октобар	Чланови већа
Дечија недеља	октобар	Чланови већа
Анализа успеха на крају првог тромесечја	Новембар/ децембар	Чланови већа
Мере за побољшање успеха ученика	Новембар/ децембар	Чланови већа
Припреме за Светосавску прославу	Новембар/ децембар	Чланови већа
Посета „Палата науке“	Новембар/ децембар	Чланови већа
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар/ фебруар	Чланови већа
Стручно усавршавање	Јануар/ фебруар	Чланови већа
Договор око посете ученика културно-историјским садржајима	Јануар/ фебруар	Чланови већа
Договор око припреме ученика за такмичења	март	Чланови већа

Припреме за пробни и завршни испит осмака	март	Чланови већа
Анализа успеха на пробном завршном испиту и договор око рада са ђацима за завршни тест	април	Чланови већа
Одабир уџбеника за 5. разред за школску 2027/28. годину	април	Чланови већа
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	април	Чланови већа
Анализа успеха на крају школске године	јун	Чланови већа
Анализа реализације плана рада Стручног већа	јун	Чланови већа
Доношење плана рада за следећу школску годину и избор руководиоца Већа	јун	Чланови већа

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ

(ЛИКОВНА И МУЗИЧКА КУЛТУРА)

- СЕПТЕМБАР
- Припреме ликовних радова на различите теме
- Обраде песама на тему којом ће бити обележен Дан школе
- Остало
- ОКТОБАР
- Реализација активности поводом Дана школе – ликовна култура и ЦСВ
- Реализација активности поводом Дана школе – Муз-култура и школски хор
- Остало
- НОВЕМБАР/ДЕЦЕМБАР
- Припрема ликовних радова повом Дана Светог Саве, као и других радова на различите теме
- Припрема новогодишњих украса и кићење велике јелке која ће стајати у школском ходнику
- Рад школског хора
- Остало
- ЈАНУАР

- Припрема ликовних радова поводом конкурса „Мали Пјер“ ; Изложба готових радова ликовне секције, на различите теме
- Активности школског хора поводом Бадње вечери и Дана Светог Саве
- Остало
- ФЕБРУАР/МАРТ
- Активности ЦСВ
- Активности школског хора - Припреме за такмичења
- Остало
- АПРИЛ/МАЈ
- Активности ликовне секције поводом Ускрса
- Успех послатих радова наших ученика – Мали Пјер и Ускршње јаје
- Такмичења (смотре) и /или фестивали дечјих хорова, ДЕМУС… - резултати
- Угледни час – Корелација ликовна/музичка култура
-

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Месец	Садржај и реализатори
Септембар	• формирање Стручног већа • упознавање чланова Стручног већа са планом рада за текућу школску годину; усвајање плана • ММС - мерење моторичких способности деце (Чланови већа, руководилац већа)
Октобар	• подношење извештаја о раду и достигнућима стручног већа за претходни месец • Припрема за јесењи крос (чланови већа, руководилац већа)

Новембар	• анализа рада Стручног већа • анализа ученичких достигнућа на крају првог класификационог периода (чланови већа, руководилац већа, представник тима за ИОП)
Децембар	• анализа рада Стручног већа • Припрема за друго полугодиште и интензиван боравак у фискултурној сали (чланови већа, руководилац већа)
Јануар	• анализа рада Већа за време првог полугодишта • анализа ученичких успеха и достигнућа за време првог полугодишта (чланови већа, руководилац већа)
Фебруар	• анализа рада Стручног већа • такмичења ученика • Организација теоријских часова, едукација деце о здравој исхрани и начину живота (чланови већа, руководилац већа)
Март	• анализа рада Стручног већа • такмичења ученика
Април	• анализа рада Стручног већа • анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода (чланови већа, руководилац већа, представник тима за ИО)
Мај	• анализа рада Стручног већа (чланови већа, руководилац већа)

Јун	• анализа рада Стручног већа
Август	• анализа рада Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активност	**Динамика**	**Носилац**
Усвајање плана рада Актива	септембар	СА, наставници
Сврха, циљеви и задаци Школског програма	септембар - октобар	СА, наставници
Осврт на годишње и оперативно планирање као и увид у квалитет годишњих и месечних планова	септембар - новембар	СА,наставници
Разматрање реализације ШП по разредима; припрема за израду новог Школског програма;	децембар - јануар	СА, наставници

Усвајање полугодишњих извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма	јануар	СА, наставници
Ниво реализације Школског програма и мере за побољшање истих из Школског програма за 2025/2026.	фебруар-март	СА, наставници
Проучавање Правилника о наставном плану и програму за први циклус образовања и васпитања Праћење реализације слободних активности	март - мај	СА, наставници
Проучавање Правилника о наставном плану и програму за други циклус образовања и васпитања Праћење реализације слободних активности	март - мај	СА, наставници
Праћење Закона и Правилника због евентуалних измена када је у питању Школски програм	март - мај	СА, наставници
Разматрање остварених циљева и задатака	април-мај	СА, наставници
Усвајање листе изборних и		

факултативних предмета за наредну школску годину као и листе других слободних активности	мај	СА, наставници
Преглед нових програма за израду новог Школског програма	мај	СА, Тим за израду Школског програма
Разматрање реализације ИОП-а и предлози за евентуалне измене и допуне	септембар-мај	ШТ за ИО
Праћење реализације слободних активности, прикупљање и давање предлога, примедби и допуна за евентуалну измену и допуну Школског програма кроз анекс и достављање Наставничком већу и Школском одбору на разматрање	јун	СА, наставници
Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час Израда годишњег извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма	јун	СА, наставници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ



АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ
2026-27.

Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно - васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности. Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање за период од три до пет година.

Септембра 2026. године усвојен је Развојни план школе на пет година. Кључне области промене које ће бити основа документа „Развојни план школе“ у периоду 2026-2031. година су: НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ЕТОС, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА, ПРЕДУЗЕТНИШТВО, БЕЗБЕДНОСТ. Приликом избора области, у обзир је узет извештај екстерне комисије за вредновање рада школе, резултати самовредновања рада школе, извештаји стручних актива и реалних потреба и могућности школе.

Школа ће усклађивати планирање и реализацију Годишњег плана рада школе са развојним циљевима. Ревидирањем свих постојећих докумената која школа користи омогућиће се транспарентан рад школе свим интересним групама, а самим запосленима лакши, систематичнији и ефикаснији начин вођења педагошке документације. Рад и резултати Актива ће бити усклађени и подједнако заступљени у животу школе.

Наставници ће бити подржани у остваривању својих идеја за реализацију квалитетног наставног и ваннаставног процеса. Ученицима различитих способности и интересовања ће се пружити могућности за оптимални развој и постигнућа кроз индивидуализацију наставе и понудом различитих ваннаставних активнсоти.

Наставници ће јачати своје професионалне компетенције и континуираним стручним усавршавањем ће се стално усавршавати и своје знање несебично преносити целом колктиву. Тимским радом ће се превазилазити препреке и тешкоће са којима се школа буде суочавала. Расположива материјална средства школе ће се усмеравати ка побољшању услова за извођење наставе и тежиће се стварању адекватног простора за промоцију постигнућа ученика и наставника. Школа ће својим активнсотима стремити да постане место где ће мештани радо свраћати и своје време употпуњавати забавно-спортским садржајима које им пружа школа у сарадњи са родитељима и локалном заједницом.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ
Израда годишњег оперативног плана рада	август	Чланови ШРП
Подела задужења и договор координације при реализацији активности	септембар током године фебруар	Координатор ШРП Директор
Израда акционог плана	септембар	Директор, чланови
Усклађивање акционог плана са резултатима вреднованих области из извештаја Тима за самовредновање и извештајима стручних већа	током године	Чланови тимова ШРП и самовредновање

Организовање семинара за чланове колектива из области наставе и учења и подршке ученицима	децембар, март	Директор ППС
Праћење, посета и анализа часова, тестова и оцењивања	током године	Директор ППС
Иницирање увођења нових Програма у школи	током године	
Организовање школских и ваншколских активности које ће обухватити што већи број ученика и њихових родитеља (професионална орјентација, превенција болести зависности, пропагирање здравих стилова живота, учешће на разним манифестацијама...)	током године	Чланови ШРП Савет родитеља Ученички парламент Локална заједница
Праћење активности ка естетском и функционалном уређењу школских просторија и окружења око школе	током године	Чланови ШРП и Тим за естетско уређење школе
Уређење сајта школе у функцији промоције школе	Током године	Чланови тима ШРП
Праћење и анализа прилива и одлива ученика током године у циљу повећања броја ученика у школи	Током године	Директор, пп служба, секретар
Учествовање у прављењу приоритетног плана набавке материјално техничких средстава везаних за квалитетније одвијање наставе	током године	Чланови ШРП Савет родитеља Секретар
Координација активности међу Тимовима и Стручним органима	током године	Руководиоци већа Педагог
Праћење реализације програма за подршку ученицима (професионална орјентација, промоција здравих стилова живота, превенција болести зависности, превенција насиља)	током године	Чланови ШРП ППС Одељењски старешина
Подршка наставницима у коришћењу савремених наставних средстава у настави (пројектор, лаптоп)	током године	Чланови ШРП Наставник информатике
Подношење извештаја о реализацији акционог плана на полугодишњем нивоу	јануар, јун	Координатор ШРП на Н.В; Ш.О; С.Р;
Састанак чланова тима, евалуација досадашњег рада, предлог мера	август, октобар, децембар, март, мај	Чланови ШРП

Извештај о раду актива и прављење акционог плана за идућу школску годину	август	Чланови ШРП

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ

ОБЛАСТ: Школски програм и Годишњи програм рада школе			
Циљ: Школски правилници се редовно ажурирају и усклађују са Законом и потребама школе			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планове стручних и одељенских већа допунити темама од заједничког интереса	усклађивање Годишњег плана са Развојним планом	стручна већа, наставници, дедагошки колегијум, директор, представници родитеља	септембар-август
	повезивање програма школе са пројектима		
	годишњи план рада школе има план стручног усавршавање наставника		
ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
Циљ: Јачање међупредметних компетенција и повезивање наставних садржаја са свакодневним животом.			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Сарађивати са релевантним институцијама (другим школама, музејима и слично)	појачати информисаност о културним дешавањима у граду	наставници, педагог, директор школе, ученици	септембар-јун
	вишесатне посете посете и излети		
	размена искустава са другим школама		
Реализовати пројектну наставу за више предмета	тематски дани		
	угледни и огледни часови		
Планирати реализацију интегрисаних часова	кроз различите школске предмете обрађивати једну тему		
Циљ: Ученици стичу знања на часу.			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Јасно истицање исхода часа	практична примена наученог се истиче током часа	наставници, психолог, педагог, директор	септембар-јун

Увођење групног и тимско рада на тематским данима или пројектима	заједничко решавање или презентовање задатака		
Организовање дискусија, презентација и ученичких пројеката одељења	свакодневно неговање изношење мишљења, давање аргумената и критичког мишљења		
Користити што више истраживачке задатке у раду	подела улога, материјала за истраживање		
Циљ: Наставници се редовно и адекватно припремају за час			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прилагођавање задатака различитим нивоима знања	имати задатке за сва три нивоа знања	наставници, педагог, психолог	септембар-јун
	мењати методе рада и учења		
Теме учења прилагодити интересовањима ученика Обогатити индивидуалне образовне планове конкретним смрницама за рад са учеником	употреба анкета и упитника за ученике континуирано праћење ученичких стилова учења и прилагођавање наставних материјала		
ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
Циљ: Повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Укључивање ученика у допунски или додатни рад	иницијални тестови, интересовања ученика		септембар-јун

Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка, као и ученика са изузетним способностима **Укључивање надарених ученика у живот школе и шире заједнице**	 одговарајућа тестирања давање разноврсних задатака и активности	наставници, педагог, психолог	
Циљ: Оспособљавање ученика за доношење одлуке о даљем школовању и занимању			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са средњим школама и локалном заједницом **Организација радионица и предавања о избору занимања** **Тестирање интересовања и способности ученика**	сајмови образовања посета Сајму науке укључивање родитеља, локалне заједнице решавање одређених тестова 	психолог, педагог, одељенске старешине, наставници, директор, родитељи	октобар-јун

Циљ: подршка ученицима из осетљивих група			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	кроз активности на часу, тестове знања, вештине	педагог, психолог, наставници	септембар-мај
Подстицање позитивне климе у одељењу и у школи	прихватање различитости и слободе мишљења		
	учење правилима лепог понашања и комуникације		
Обезбеђивање наставних и дидактичких материјала према потребама ученика	набавка додатних материјала и аудио-визуелних средстава		
ОБЛАСТ: ЉУДСКИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ			
Циљ: Ојачавање педагошких компетенција наставног кадра			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање стручног усавршавања наставника	планови стручног усавршавања на нивоу стручних већа и школе	директор, наставници, педагог, психолог	септембар-јун
Праћење и вредновање рада запослених	кроз сарадњу, комуникацију, посете часовима		

Циљ: уређење екстеријера и ентеријера школе			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Санација објекта у ИО у Раковици **Одржавање и замена пројектора у учионицама** **Набавка интерактивних табли** **Реновирање тоалета у школи**		директор	септембар-август
ОБЛАСТ: ЕТОС			
Циљ: Стварати и неговати подстицајну средину за све који учествују у функционисању и раду школе.			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Развијати партнерски однос између наставника и родитеља (доношење важних одлука, Савет родитеља, радионице, саветодавни сусрети)	редовни и ванредни састанци, предавања или радионице	наставници, педагог, психолог, директор	септембар-јун
ОБЛАСТ: ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ / МАРКЕТИНГ			
Циљ: Појачано истицање и промовисање резултата рада школе у медијима			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

обавештавање о успесима ученика и запослених	снимање кратких репортажа, видео-материјала и интервјуа	наставници српског језика и књижевности, технике и технологије и директор школе	децембар-мај
ОБЛАСТ: ПРЕДУЗЕТНИШТВО			
Циљ: Школа подржава и развија предузетнички дух			
ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Реализација радионица и пројеката из области предузетништва **Укључивање ученика у конкретне и практичне активности** **Развој ученичке задруге**	стручно усавршавање хуманитарне и продајне акције штампа на различитим материјалима	директор, педагог, психолог, наставници	септембар-јун

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА СПРОВОЂЕЊЕ САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛСКЕ 2026/2027. године

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ								НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ-РЕАЛИЗАТОР	
	IX	X	XI	XII	I-III	III	IV	V	VI	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

План рада Тима за квалитет и развој установе

Активност	Циљ активности	Носиоци	Време / индикатори
1. Конституисање Тима и усвајање Годишњег плана рада	Упознавање чланова са надлежностима, подела задужења и усвајање оперативног плана рада за текућу школску годину.	Координатр Тима, чланови Тима, директор	**Септембар** • Записник са састанка; • Донет План рада Тима као део Годишњег плана рада школе.
2. Анализа реализације Школског развојног плана (ШРП) из претходне године	Утврђивање степена остварености планираних задатака и мера из претходне етапе и прилагођавање приоритета.	Чланови Тима, стручни сарадници	**Септембар – октобар** • Извештај о пресеку стања ШРП-а; • Евидентирани остварени приоритети.

3. Избор кључне области и дефинисање плана самовредновања	Одабир области/стандарда квалитета за самовредновање у овој школској години (нпр. *Настава и учење, Етос* или *Организација рада*).	Координатор Тима, стручни сарадници, предметна и стручна већа	**Октобар** • Одлука о изабраној области; • План и програм самовредновања.
4. Израда и припрема инструмената за самовредновање	Креирање валидних упитника, протокола за посматрање и чек-листа за све циљне групе (ученици, родитељи, запослени).	Тим за развој, педагог, психолог	**Новембар** • Припремљени штампани и дигитални упитници; • Израђени протоколи за праћење.
5. Спровођење анкетирања и прикупљање података	Обухват свих циљних група ради добијања објективне слике о квалитету рада у изабраној области.	Чланови Тима, одељењске старешине, учитељи	**Новембар – децембар** • Прикупљање упитника и обрада сирових статистичких података; • Анализа добијених узорака од различитих група испитаника (родитељи, ученици, наставно особље).
6. Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Преглед реализованих активности у првом полугодишту и информисање стручних органа школе.	Координатор Тима	**Јануар** • Извештај за Наставничко веће; • Записник са седнице.

7. Статистичка обрада и квалитативна анализа прикупљених података	Систематизација података, уочавање јаких страна и области којима је потребно унапређење.	Тим за развој, педагошко-психолошка служба	**Фебруар** • Табеларни и графички прикази резултата; • Изведени закључци и оцене нивоа остварености.
8. Израда Извештаја о самовредновању са предлогом мера унапређења	Формулисање конкретних препорука и корака за отклањање уочених недостатака и јачање квалитета.	Чланови Тима, координатор	**Март – април** • Написан званични Извештај о самовредновању; • Дефинисане корективне мере.
9. Представљање резултата стручним органима и телима школе	Упознавање свих заинтересованих страна са налазима самовредновања и усвајање предложених мера.	Координатор Тима, директор	**Мај** • Презентација на Наставничком већу; • Излагање пред Саветом родитеља и Школским одбором.
10. Израда Акционог плана за унапређење рада установе	Операционализација мера унапређења кроз конкретне задатке, одговорна лица, ресурсе и рокове за наредни период.	Тим за развој, стручна већа	**Мај – јун** • Документ Акционог плана уврштен у предлог за наредну годину.

11. Израда завршног годишњег извештаја о раду Тима за школску годину	Сумирање свих активности током целе школске године, евалуација рада Тима и припрема документације за летопис/архиву.	Координатор Тима, чланови Тима	**Јун – јул** • Комплетан Годишњи извештај о раду Тима; • Усвојен извештај на Школском одбору.

План праћења Тима за квалитет и развој установе

План праћења Тима за квалитет и унапређења рада установе				
Садржај праћења	**Време реализације**	**Реализатора праћења и вредновања**	**Доказ**	**Опис**
1. Праћење динамике рада и извршавања задужења чланова Тима	Континуирано (септембар, децембар, март, јун)	Координатор Тима, чланови Тима	• Записници са састанака Тима; • Евиденција о присутности и задужењима чланова; • Радни материјали.	Провера благовремености и квалитета извршавања оперативних задатака које су преузели појединачни чланови Тима према Годишњем плану рада. Евидентирање евентуалних застоја и прерасподела задужења.
2. Праћење реализације мера из Акционог плана Школског развојног плана (ШРП)	Октобар, јануар, мај	Чланови Тима, руководиоци стручних већа, директор	• Чек-листе остварености активности ШРП-а; • Извештаји стручних већа и актива.	Вредновање степена остварености постављених развојних циљева и планираних активности по областима. Утврђивање да ли се мере спроводе у задатим роковима и уз предвиђене ресурсе.
3. Контрола процеса прикупљања података и спровођења анкетирања	Новембар – децембар	Стручни сарадници (педагог/психолог), чланови Тима	• Евиденција о обухвату узорка (број анкетираних); • База попуњених упитника; • Записник о валидности узорака.	Праћење поступка дистрибуције и прикупљања упитника међу ученицима, родитељима и наставницима. Обезбеђивање анонимности, валидности података и репрезентативности узорка за даљу обраду.

4. Праћење обраде података и израде Извештаја о самовредновању	Јануар – фебруар	Координатор Тима, стручни сарадници	• Радне статистичке табеле и графикони; • Радна верзија Извештаја о самовредновању. • Забелешке са консултација уколико их има.	Надзор над квалитетом обраде података, поређење са дефинисаним стандардима и показатељима квалитета рада установе. Провера усклађености изведених закључака са реалним показатељима из праксе.
5. Праћење примене предложених корективних мера у настави и школском животу	Март – април	Чланови Тима, одељењске старешине, учитељи, наставници	• Извештаји са посета часовима и ЧОС-у; • Увид у педагошку евиденцију (есДневник); • Протоколи праћења наставних активности.	Праћење начина на који стручна већа и наставници имплементирају препоручене мере за унапређење у непосредном раду са ученицима (примена диференциране наставе, подршка при изостајању, ваннаставне активности).
6. Вредновање ефеката информисања стручних органа и сарадње са телима школе	Мај	Координатор Тима, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента	• Изводи из записника Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља; • Евиденција о повратним информацијама.	Анализа прихваћености предлога Тима од стране органа управљања и стручних већа. Праћење нивоа укључености свих заинтересованих страна у процесе доношења одлука и развој установе.
7. Завршна евалуација годишњег рада Тима и архивирање портфолија	Јун	Сви чланови Тима, директор установе	• Годишњи извештај о раду Тима; • Комплетиран портфолио документације Тима;	Анализа сопственог рада и ефикасности током целе школске године. Преглед комплетности портфолија Тима (записници, упитници, анализе, извештаји) и

			• Евалуациони упитник за чланове Тима.	дефинисање препорука за рад Тима у наредној школској години.

ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ИЗВОЂЕЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ				
Садржај праћења	**Време реализације**	**Реализатори праћења и вредновања**	**Доказ**	**Опис**
1. Планирање и идентификација ученика којима је потребна подршка	Септембар / Октобар	Учитељи, предметни наставници, одељењске старешине, чланови Тима	• Оперативни планови допунске наставе; • Евиденција иницијалног тестирања у есДневнику; • Записници стручних већа.	Праћење начина на који наставници идентификују ученике са потешкоћама у учењу (на основу иницијалног теста, оцена из претходне године или текућег праћења) и како дефинишу оперативне планове са јасним исходима за сваку групу/ученика.
2. Распоред, доступност и редовност одржавања часова	Октобар – мај (континуирано)	Чланови Тима за квалитет, педагог, дежурни наставници	• Распоред часова допунске наставе на нивоу школе; • Евиденција реализованих часова у есДневнику.	Анализа усклађености термина допунске наставе са сменама ученика и превозом (путници), како би се спречило осипање деце

				и омогућио несметан долазак без преклапања са редовном наставом.
3. Непосредан увид у квалитет наставе и методе рада на часу	Новембар (I полугодиште) Март (II полугодиште)	Стручни сарадници (педагог/психолог), директор, чланови Тима	• Протоколи стручно-педагошког увида у часове. • Припреме за час и диференцирани материјали (наставни листићи)	Посета часовима допунске наставе уз праћење: прилагођености метода и темпа рада, коришћења очигледних средстава, индивидуалног приступа сваком ученику, мотивационе атмосфере и редовности пружања повратне информације.
4. Мотивисаност, редовност похађања и ставови ученика	Децембар / Април	Чланови Тима за квалитет, одељењске старешине	• Упитници за ученике који похађају допунску наставу; • Евиденција о броју долазака по ученику.	Испитивање доживљаја ученика: да ли им допунски часови заиста помажу, да ли се осећају опуштено да поставе питање када нешто не разумеју, и који су главни разлози евентуалног неодазивања.
5. Анализа напредовања ученика и остварености исхода	Јануар (на полугођу) Јун (на крају године)	Предметни наставници, учитељи, одељењска већа, Тим за развој	• Упоредне табеле оцена и постигнућа (пре и после подршке); • Извештаји стручних већа о резултатима.	Квантитативно и квалитативно мерење напретка ученика који су редовно похађали допунску наставу: оцена на формативним и сумативним проверама, прелазак на самосталнији рад и смањење броја недовољних оцена.

6. Израда извештаја са препорукама за унапређење	Јун	Координатор Тима за квалитет, стручна већа	• Званични Аналитички извештај о допунској настави; • Предлози мера за наредни ШРП и Годишњи план.	Систематизација свих увида, дефинисање примера добре праксе, уочавање организационих слабости и формулисање конкретних смерница за стручна већа за наредну школску годину.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Садржај активности	Време	Носиоци активности

	реализације	
Упознавање чланова Тима са планом рада и договор о начину рада	Септембар	Руководилац и чланови Тима
Праћење и подстицање међупредметног повезивања наставних садржаја	Током године	Сви наставници,чланови чланови Тима
Размена примера добре праксе и идеја за реализацију међупредметних активности	Током године	Чланови Тима и наставници
Подстицање развоја предузетничког духа,сарадње,одговорности,креативности и иницијативности код ученика	Током године	Чланови Тима и наставници
Реализација тематске/пројектне недеље са повезивањем више наставних предмета	Друго полугодиште	Тим,наставници и ученици
Укључивање ученика различитих узраста у заједничке активности и представљање ученичких радова	Друго полугодиште	Наставници и ученици
Развијање дигиталних компетенција кроз израду дигиталних материјала,презентација,видеа и школског часописа	Друго полугодиште	Тим,наставници и ученици
Представљање реализованих активности на сајту школе и у дигиталном школском часопису	Друго полугодиште	Тим,наставници и ученици
Праћење реализације плана и анализа и постигнутих резултата	На крају другог полугодишта	Руководилац и чланови Тима
Израда извештаја о раду Тима и предлози за унапређивање рада	Јун	Руководилац и чланови Тима
НАПОМЕНА;План се може допуњавати у складу са предлозима наставника и ученика.		

ПЛАНОВИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА ПЕТОГ И ШЕСТОГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ
Анализа успеха и владања ученика на почетку школске године	Септембар	Одељењске старешине, предметни наставници
Упознавање са специфичностима ученика петог разреда и њихово прилагођавање на предметну наставу	Септембар	Одељењске старешине, предметни наставници
Договор о начинима праћења напредовања ученика и уједначавању критеријума оцењивања	Септембар	Чланови разредног већа
Разматрање дисциплине, понашања и односа ученика према школским обавезама	Октобар	Одељењске старешине, предметни наставници
Сарадња са родитељима и разматрање питања од значаја за ученике	Новембар	Одељењске старешине, предметни наставници
Анализа успеха, изостанака и владања ученика на крају првог полугодишта	Децембар/јануар	Одељењске старешине, предметни наставници
Праћење ученика којима је потребна додатна подршка и договор о мерама за унапређивање њиховог успеха	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба
Анализа остварености плана рада и успеха ученика на крају школске године	Јун	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ И ОСМОГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 1. разред
Редни број и наставна тема/област

1.	
Укупно	36

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 2.РАЗРЕД	
Редни број и наставна тема/област	
1.	
Укупно	**36**

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕД
Редни број и наставна тема/област
1. Уводни час: Представљање и упознавање са правилником о понашању и обавезама у школи 2. Одељењска заједница – избор председника, благајника 3. У сусрет Дечјој недељи 4. Припреме за Дан школе 5. Ја и други 6. Поруке другарима 7. Учење рада у групама 8. Како правилно учимо? 9. Другарство је свуда око нас (пано),или радионица 10. Школа срца 11. Срећна деца-радионица 12. Решавање конфликата – мишљење срцем
13. Бонтон 14. Шта је лепо панашање (радионица) 15. Лепо понашање - у школи, у продавници, у аутобусу на улици... 16. Сачувајмо нашу планету 17. Хуманост на делу 18. Графити – за и против
19. Моја осећања и ја 20. Лепота је у различитости 21. Поштујемо права свих 22. Однос са родитељима 23. Моја породица, љубав у породици, дељење обавеза 24. Једна уметност-разговор 25. Прихватамо друге и уважавамо различитости-толеранција
26. Мере заштите здравља 27. Лична хигијена 28. Спорт као извор здравља 29. Дружење за празнике 30. Како и где да сазнам оно што ме интересује? 31. Како најбоље искористити слободно време 32. Врлине у ведности као животни компас 33. Разумевање утицаја вршњака

34. Очи које виде-одговорност 35. Шта смо то радили и урадили ове године 36. Миран свет-симболи мира	
Укупно	**36**

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – 4. разред
Редни број и наставна тема/област
1 .Уводни час: Представљање и упознавање са правилником о понашању и обавезама у школи 2. Школа и школске обавезе 3 .Одељењска заједница – избор председника, благајника 4 .Школа без насиља 5. Правила понашања на интернету, друштвеним мрежама, платформи 6. Дечија недеља
7. У сусрет Дану школе 8. Здравствено васпитање 9. Општа и лична хиигијена 10. Здраве навике (спорт, исхрана, слободно време) 11. Брига о здрављу – игра, значај одмарања
12. Учење учења 13. Разумевање прочитаног-радионица 14. Ко је био Свети Сава 15. Како најлакше савладати ново градиво-радионица 16 .Како да помогнемо другу који слабије учи? 17 .Твоје знање мења све 18. Како да организујем свој дан
19 .Професионална оријентација

20. Шта ћу бити када порастем 21. Где видим себе за десет година 22. Родитељи и њихова занимања (посета радитеља)
23. Развијање хуманих односа међу половима 24. Сви радимо заједно-јединство 25. Врлине и вредности као животни компас
26. Екологија, очување животне и радне средине 27. Дан планете Земље 28. Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити и унапређењу (неговање и сађење зеленила)
29 .Безбедност деце 30. Сазнао сам како да се заштититм (искуства) 31 .Школа без насиља – радионица 32. Безбедно кретање у саобраћају
33. Дечија права 34. Моје обавезе у породици 35. Знам моја права и обавезе (радионица) 36. Конфликти и како са њима
1. **Укупно** **36**

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 5.РАЗРЕД
Редни број и наставна тема/област

1.	
Укупно	**36**

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 6.РАЗРЕД
Редни број и наставна тема/област
● Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у школи ● Одељењска заједница, избор председника, благајника ● Правила понашања на интернету, друштвеним мрежама, платформи ● Припреме за Дан школе
● Учионица без насиља ● У сукобу нема победника - како га избећи ● Како и колико смо одговорни за своје поступке и како реагујемо на насиље? ● Поруке другарима
● Безбедност деце ● Безбедно у саобраћају-радионица ● Мој дигитални свет-како безбедно користити интернет ● Медијска писменост ● Конфликти и како са њима ● Сазнао сам како да се заштититм (искуства)

• Како очувати здравље • Заштита здравља (овележавање дана борбе против ХИВ-а Црвени крст) • Како бити здрав и прав? • Негујемо искључиво здраве навике - Светски дан без дувана (31. мај) • Екологија, одговорно понашање
• Односи у породици и школи • Равноправност међу половима – Дан жена • Врлине и вредности као животни компас • Наша интересовања • Кад порастем бићу као... (радионица) • Учествујемо у хуманитарној акцији • Култура понашања (култура разговора) • Зашто се лаж и крађа не могу оправдати?
• Промене у пубертету • Зашто ме нико не разуме (родитељи, вршњаци, наставници..) • Конструктивна комуникација / искуства ученика • Оспособљавање ученика да правилно препознају своја осећања • Однос са родитељима • Мењамо се и растемо (промене на телу и емоције, брига и заштита)
• Како решавамо сукобе са другима • Проблем и како га решити-радионица • Шта смо урадили ове школске године
Укупно **36**

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 7.РАЗРЕД

Редни број и наставна тема/област	
1.	
Укупно	**36**

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 8.РАЗРЕД	
Редни број и наставна тема/област	
1.	
Укупно	**34**

Индивидуални планови и програми наставника

Допунска настава

Активност	Време реализације	реализатори

Додатна настава

Активност	Време реализације	реализатори

ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА ИЗВОЂЕЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ			
Активности	Време реализације	Праћење и начин реализације	Носиоци активности

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

1. Ц и љ

- Примена савремених теоријских и практичних сазнања педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивања васпитно - образовног рада.

2. З а д а ц и

- Учествовање у стварању програмских педагошко - организационих и дидактичко - методичких услова за остваривање циљева основне школе;
- Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата васпитно-образовног рада;
- Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног);

- Организовање пдагошко - психолошког образовања наставника;
- Остваривање сарадње са родитељима, предшколским установама, средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним институцијама, стручним службама Министарства просвете и другим институцијама од значаја за основно образовање и васпитање.
- Истраживање образовно васпитне праксе кроз аналитичко истраживачке активности.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1.Учешће у изради концепције Годишњег плана рада школе	мај/август
	2. Учешће у припреми делова Годишњег плана рада школе (подршка ученицима, заштита ученика од насиља..., стручно усавршавање запослених, посебних програма васпитног рада)	јун / август
	3. Израда годишњег плана рада и месечних планова рада педагога школе	током године
	4. Учествовање у реализацији активности из ШРП-а	септембар/мај
	5. Учешће у изради ИОП (по потреби);	током године
	6. Учешће у планирању набавке стручне литературе и периодике	септем./октобар
	7. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада и плана рада одељењског старешине	септембар
	8. Припрема плана посете часовима у школи	октобар и фебруар

Праћење и вредновање образ-васпитног рада	1.Учешће у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање рада у циљу задовољавања потреба ученика; 2. Учешће у вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика (спровођење квалитативних анализа постигнућа ученика); 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а); 4. Учествовање у праћењу и вредновању примене нових метода и облика рада у појединим предметима; 5. Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе ; 6. Праћење анализе успеха ученика и дисциплине на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање ; 7. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе; 8. Израда анкете „Адаптација ученика петог разреда на предметну наставу . 9. Учешће у изради Годишњег плана рада школе; 10. Израда годишњег плана рада и месечних планова рада педагога; 11. Вођење дневне евиденције рада; 12. Евиденција о посећеним часовима ; 13.. Учешће у изради полугодишњих и годишњих извештаја о раду школе; 14. Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима; 15. Учешће у различитим видовима стручног усавршавања (семинари, секције, праћење стручне литературе, похађање симпозијума, конгреса,..) 16.Учешће у праћењу и вредновању еколошког пројкта «Еко-школа» 17.Учешће у праћењу и вредновању пројекта “Save the Children” 20.Учешће у праћењу и вредновању пројекта “Чеп за хендикеп” 21.Праћење пројекта “Ерасмус +”	Периодично Током године током године Током године август по потреби по потреби по потреби

Рад са ученицима	1. Испитивање детета уписаног у основну школу;	април - јун
	2. Праћење успеха и напредовања ученика у наставним и ваннаставним активностима;	током године
	3. Учешће у структуирању одељења првог разреда и по потреби других разреда;	август
	4. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП –у;	током године
	5. Пружање подршке ученицима из осетњивих друштвених група;	током године
	6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;	током године
	7. Рад са ученицима на унапређењу : стратегије и мотивације за учење, вештине самосталног учења, конструктивног решавања проблема, здравих стилова живота: a. Инструктивни рад са ученицима 5.разреда «Ефикасне методе учења» b. Примена социометрије за ученике 5. разреда c. Конфликти – како их решавати (за ученике 7.разреда)	септембар
	8. Рад на професионалној орјентацији (сарадња са одељењ.старешинама 7. и 8. разреда у реализацији радионица ПО)	октобар - мај
	9. Испитивање професионалних жеља и опредељења ученика осмог разреда;	октобар – нов.
	10. Учешће у изради педагошког профила ученика којима је потребан ИОП;	јануар – фебруар
	11. Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи;	током године
	12. Распоред новодошлих ученика и праћење њихове адаптације	
	13. Пружање подршке и помоћи пружање подршке у раду ученичких организација	током године
	14. Провера почетног читања за ученике 1.разреда	током године
	15. Испитивање разумевањапрочитаног текста-одељенско веће 3.разреда	септембар-мај мај мај

Сарадња са наставницима	1.Саветодавни рад усмерен ка унапређењу процеса праћења и посматрања напредовања ученика 2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређењу квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, уз праћење стручне литературе и коришћење техника и инструмената 3.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења 4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци 5.Анализирање реализације ча/сова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима се присуствује и давање предлога за њихово унапређење 6.Праћење начина вођења педагошке документације наставника 7.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима/ученицима са тешкоћама) 8.Оснаживање наставника за тимски рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилних ставова према културним разликама и развијања интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју 9.Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне орјентације и унапређења рада 10.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе 11.Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског/додатног рада, рада одељењског старешине и секција 12.Упознавање одељењских старешине и одељењских већа са релевантним карактеристикама ученика 13.Пружање помоћи одељењским сатарешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС 14.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом 15.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања за лиценцу	-Током године континуирано

Сарадња са родитељима	1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно – васпитног рада 2.Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за праћење развоја ученика 3.Саветодавни рад са родитељима деце којима је одређен појачан васпитни рад 4.Информисње и упућивање родитеља на интересорну комисију ради добијања додатне подршке 5.Сарадња са родитељима надарене деце у усмеравању и повезивању са релевантним институцијама 6.Учествовање на родитељским састанцима у договору са разредним старешинама 7.Укључивање родитеља у поједине облике рада установе (редовна настава, секције, предавања, манифестације...) Органозпвање радионица за родитеље о адолесценцији,, конфликтима и комуникацијским вештинама Стручно излагање за родитеље на тему“ Адаптација ученика на први разред“ 8.Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и понашању Информмисање и помоћ родитеља у области професионалнеј орјентације 9.Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања и другим документима од значаја за правилан развој ученика 10.Сарадња са Саветом родитеља кроз информисање и давање предлога по питањима која се разматрају Повезивање и упућивање родитеља на релеванте институције 11.Одржавање вебинара за родитеље. 12Укључивање родитеља у пројекат “Save the Children”. 13.Оснивање “Клуб родитеља Јајинци”	Током године

Рад са директором и стручним сарадницима	1.Сарадња на пословима који обезбеђују ефикасан и флексибилан образовно–васпитни рад установе (избор разредног старешине, ментора, замене, организација наставе у посебним условима, јачање наставничких компентенција) 2.Сарадња на припреми Школског програма, Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја рада школе, Развојног плана школе 3.Сарадња приликом креирања нових интерних докумената, правилника, евиденционих листа 4.Сарадња на истраживању постојећих образовних-васпитних и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење исте 5.Сарадња у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 6.Сарадња у организовању манифестација, трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље 7.Сарадња приликом организовања укључења школе у манифестацију Радост Европе. 8.Сарадња на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања 9.Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања 10.Сарадња у организовању такмичења, пробног и завршног испита у нашој школи 11.Сарадња са особама које остварују додатни рад са ученицима наше школе којима је потребна додатна подршка	Током године

Рад у стручним органима и тимовима	1.Учествовање у раду Наставничког већа излагањем стручних тема, упознавањем са значајним резултатима истраживања спроведеним на нивоу школе и шире, излагање извештаја Тимова, информисање о променама у закону 2.Учествовање у раду одељењских, разредних и стручних већа по предметима 3.Записничар у раду Педагошког колегијума 4.Координатор тима за естетско уређење школе 5.Координатор у раду Тимова за заштиту ученика од насиља, злостављања ,занемаривања,дискриминације и трговине људима 6.Учешће у Тиму за развојно планирање, , Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе 7.Координатор у тиму Еко-пројекат 8.Координатор у пројекту “Save the Children” 9.Учешће у раду стручних органа ради унапређења организације, облика, метода, средстава наставног рада, увођење иновација, стандарда, стручног усавршавања наставника 10.Члан Тима за Школски развојни план 11.Члан Тима за Здравствену безбедност ученика и свих запослених 12.Координатор Тима “Бесплатан спорт за децу”	Континуирано током целе године

Сарадња са надлежним установама ,органима, организацијама, удружењима,и јединицама локалне самоуправе	Сарадња са: -Образовним институцијама на нивоу општине и града -Министарством просвете, - Школском управом, - Заводом за унапређење васпитања и образовања, МУП Вождовац, МЗ Јајинци и Раковица, ГО Вождовац, амбуланта Јајинци, Дом здравља Вождовац, Институт за ментално здравље у Палмотићевој, Клинички центар-одсек за децу и омладину, Завод за патологију говора, - Центаром за социјани рад, - Црвеним крстом, удружењем за децу са посебним потребама, -Регионалним центаром за таленте, -НСЗ-одсеком за професионлну орјентацију, - Спортским друштва, ДКЦ за спорт и културу „Шумице“, -Спортски Савез Србије -Нурдор -Општина Вождовац -Сарадња са Националном службом за запошљавање	Током године

Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање	Израда и вођење дневника, глобалних и оперативних планова рада -Евиденција обављених разговора са ученицима, наставницима и родитељима -Планирање и вођење дневника посете часовима -Израда стручних психолошких извештаја и анализа након обављених тестирања и истраживања -Припремање стручних радионица и предавања за ученике, наставнике и родитеље -Планирање и договарање сарадње са осталим стручним сарадницима, тимовима и институцијама -Праћење и пручавање стручне литературе и њено популарисање код наставника, родитеља и ученика -Учешће у припреми и реализацији програма стручног усавршавања наставника -Похађање акредитованих семинара -Активно учествовање у активу стручних сарадника општине Вождовац и у Стручном активу психолога и педагога -Вођење досијеа о деци којој је потребна додатна подршка у раду	Током године

*****педагог учествује у планирању и реализацији активности:, Стручних актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма,Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Стручни тим за естетско уређење,Педагошки колегијум, Еколошки пројекат..

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Психолог применом практичних вештина и ослањањем на емпиријске податке из истраживачке праксе, као и савремене теорије из области психологије и сродних дисциплина, доприноси и обогаћује рад школе као установе. Сарађује са ученицима уз праћење и подстицање њиховог развоја, наставницима и родитељима. Сарађује и са другим релевантним институцијама, установама, организацијама и независним стручњацима у циљу подстицања целокупног развоја ученика.

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
- Учешће у изради Годишњег плана рада установе, Развојног плана, школског програма, плана самовредновања, индивидуалних образовних планова за ученике; - Усклађивање појединачних програма са полазном концепцијом годишњег програма рада школе; - Припрема месечних и годишњих планова и програма рада психолога; - Планирање и координација посебних програма школе (ИОП3 програми, додатне секције) - Припрема планова за посете часова; - Планирање стручног усавршавања психолога; - Планирање заједничких активности са наставницима, учитељима и осталим члановима ПП службе; - Учешће у изради акционих планова и допринос свеопштем развоју установе	Континуирано током године	Директор, ПП служба, наставници, учитељи
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и ефеката планираних иновација, предлагање мера за побољшање; - Континуирано праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду; - Праћење оптерећености ученика, усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама и индивидуалним могућностима ученика и поступака оцењивања; - Праћење и вредновање мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова; - Праћење и вредновање корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета;	Континуирано током године	Директор, ПП служба, наставници, учитељи

- Спровођење анкета и истраживачких радова унутар установе у циљу побољшања кохезије унутар одељења, превазилажења постојећих потешкоћа и унапређења наставног, образовно-васпитног процеса и интерперсоналних односа; - Учествовање у тиму за самовредновање и помоћ у раду истог		
Рад са наставницима		
- Подршка наставницима у реализацији и планирању образовно-васпитног рада; - Саветодавни рад и едукација наставника у области психолошких принципа успешног учења, мотивације, комуникације, *soft-skill* компетенција, активног слушања, конструктивног решавања сукоба; - Пружање стручне помоћи наставницима у циљу унапређења квалитета наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада, уз праћење стручне литературе и коришћење одговарајућих техника и инструмената; - Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима се присуствује и давање предлога за њихово унапређење; - Учествовање у операционализацији образовно-васпитних циљева на нивоу знања, схватања, примене и стваралачке прераде градива; - Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и појединим развојним аспектима и предлагање програма за подстицање њиховог напредовања; - Сарадња са наставницима у изради индивидуалних образовних планова и праћење развоја и напретка ученика; - Оснаживање за рад са ученицима изузетних способности кроз планирање и реализацију додатних програма, секција и обогаћивање планова и наставе; - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група; - Пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика; - Праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима; - Указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење; - Упознавање са принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање подршке у формирању и вођењу ученичког колектива; - Пружање помоћи наставницима и одељенским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика; - Упознавање стручних актива, одељенских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, проучавања и истраживања; - Учествовање у вредновању резултата васпитно-образовног рада и изради критеријума и инструмената за објективно	Континуирано током године	ПП служба, дефектолог, родитељи, директор

оцењивање ученика; - Планирање и реализација радионица за ученике на теме учења, комуникације или превенције стреса и социјално непожељног понашања; - Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја		
Рад са ученицима		
- Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса прилагођавања и пружање помоћи у превазилажењу потешкоћа; - Праћење психолошких чинилаца напретка ученика, њиховог социоемоционалног развоја, постигнућа и психичких способности; - Тестирање и процена интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у први разред; - Утврђивање зрелости за превремени и одложени полазак у школу; - Структуирање одељења првог и петог, а по потреби и других разреда; - Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, вредносних оријентација и мотивације за школско учење; - Процена склоности и интересовања за одређене образовне профиле и професионалне зрелости; - Подстицање активног, истраживачког понашања ученика према себи и свету рада, партиципације у школском животу и пружање помоћи у изради личних професионалних планова кроз професионално информисање и саветовање; - Процена групне динамике одељења и статуса појединца у оквиру одељења; - Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке; - Израда инструмената за испитивање знања и карактеристика личности; - Испитивање ученика који подлежу категоризацији; - Континуирано праћење ученика који се образују по индивидуализованој настави или ИОП 1 и ИОП 2 програму и предлагање додатних мера подршке и прилагођавања у циљу напретка ученика; - Сарадња са ученицима V-VIII разреда у планирању и припреми екскурзија, посета, излета, прослава, културних, хуманитарних, спортских и других активности; - Пружање психолошке помоћи ученику и одељењу у кризним ситуацијама; - Рад са даровитим ученицима и идентификација истих кроз тестирање, процену радне дисциплине, спровођење интервјуа са наставницима и родитеља и стварање оптималних услова за њихов развој и напредовање;	Континуирано током године	Наставници, учитељи, дефектолог, родитељи, ПП служба, директор

- Идентификовање, праћење и саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, емоционалном развоју, сазревању, са сметњама у физичком развоју, проблемима у породици порекла, поремећајем у понашању / прилагођавању и ученицима којима је изречена мера појачаног васпитног рада; - Оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода и стратегија учења и самообразовање, као и за осмишљено коришћење слободног времена; - Превенција социјално непожељних облика понашања и проблема менталног здравља кроз одржавање радионица, предавања и трибина		
Сарадња са родитељима / старатељима / хранитељима		
- Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и пружање саветодавне подршке у адекватном усмеравању њиховог развоја; - Саветодавно-инструктивни рад са родитељима деце која имају тешкоће у учењу и развоју и која се школују по ИОП-у; - Саветодавни рад у циљу превазилажења развојних и других проблема ученика који су последица дисфункционалних породичних односа; - Пружање психолошке подршке родитељима чија су деца у акцидентној кризи; - Едукација родитеља у области васпитних стилова, поступака, учења и усклађивања школског и слободног времена деце; - Пружање подршке ради благовременог откривања даровите деце и указивање на различите могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја; - Учествовање и сарадња родитеља у истраживањима и дискутовање са родитељима по питању резултата и ефеката васпитних поступака - Саветодавни рад и размена информација у домену професионалне оријентације деце; - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете и сл.); - Учествовање на родитељским састанцима и Савету родитеља (по потреби) и комуникација и предлагање мера за побољшање наставе, превенције непожељних понашања код ученика и побољшање постигнућа и резултата ученика на пријемним испитима и такмичењима	Континуирано током године	Директор ПП служба Наставници Савет родитеља
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима и личним		

пратиоцима		
- Сарадња у планирању и програмирању васпитно-образовног рада; - Сарадња у организацији приредби, манифестација, трибина, предавања и радионица за родитеље, ученике и запослене; - Сарадња у организовању такмичења, пробног и завршног испита; - Формирање и учествовање у комисији за процену савладаности програма; - Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања; - Сарадња у оквиру рада стручних тимова и органа и редовна размена информација; - Комуникација са другим институцијама ван школе и тимско доношење одлука; - Размена знања и информација по питању наставе, ученика и наставног процеса; - Сарадња на припреми Школског програма, Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја рада школе, Развојног плана школе; - Сарадња приликом креирања нових интерних докумената, правилника, евиденционих листа; - Сарадња приликом истраживања постојећих образовних-васпитних и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење исте; - Сарадња са педагошким асистентима и личним пратиоцима у пружању подршке ученицима	Континуирано током године	ПП служба, директор
Рад у стручним органима и тимовима		
- Учествовање, комуникација и давање препорука у циљу унапређивања рада тимова и стручних органа школе; - Учествовање у раду Тима за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања деце, Тима за инклузивно образовање ученика и Тима за професионалну оријентацију; - Учествовање на стручним већима, наставничким и одељенским већима и размена информација у вези текућих питања и решавање актуелних образовно-васпитних проблема; - Извештавање о резултатима спроведених анализа, прегледа, истраживања, испитивања, уз предлагање одговарајућих педагошких и других мера; - Унапређивање васпитно-образовне праксе	Континуирано током године	ПП служба, директор, сарадници из других институција, наставници

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са: - Образовним институцијама на нивоу општине и града; - Министарством просвете, - Школском управом; - Заводом за унапређење квалитета образовања и васпитања; - МУП Вождовац; - МЗ Јајинци и Раковица, - ГО Вождовац, амбулантом Јајинци, Домом здравља Вождовац, Институтом за ментално здравље, Клиником за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Клиничким центром-одсек за децу и омладину, Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију, Центром за заштиту одојчади, деце и омладине; - Центром за социјани рад; - Интерресорном комисијом; - Црвеним крстом; - Регионалним центром за таленте; - Нурдор-ом; - Националном службом за запошљавање; - Другим организацијама из НВО сектора у виду организовања трибина, радионица и других облика рада са ученицима; - Другима здравственим, васпитно-поправним и институцијама за ментално здравље (по потреби)	Током године, по потреби	Директор ПП служба Наставници Представници релевантних институција
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
- Вођење евиденције о сопственом раду кроз следећу документацију: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником односно психолошки досије/картон ученика; -Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима; -Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога; -Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима;	Континуирано током године	

-Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима Друштва психолога Србије, праћењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању; - Учествовање у менторском раду с приправницима		
Аналитичко-истраживачки рад		
- Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи; - Истраживање постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе; - Проверавање ефикасности нових образовних технологија; - Учествовање у програмирању и извођењу огледа; - Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција	Током године	

Годишњи план и програм рада логопеда

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	**ДИНАМИКА (месец)**
1. Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка). 2. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопеда. 3. Идентификација деце са говорно-језичким поремећајима. 4. Израда распореда рада доласка ученика на третман (ученици који долазе свакодневно и ученици који долазе повремено по потреби). 5.Мини истраживање: испитивање читања ученика трећих разреда--тродимензионални тест (брзина, број грешака, разумевање), испитивање ученика четвртих разредаа (разумевање прочитаног и провера писмености).	IX током године IX
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике са тешкоћама у говорно-језичком развоју. 2. Праћење усклађености облика, метода и средстава васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада са потребама и могућностима ученика са проблемима у говорно-језичком развоју.	Током године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	

Логопед у установи омогућава наставницима да упознају проблеме говорно-језичких поремећаја, као што су: врсте и степени говорног оштећења, узроци њиховог настанка и последице који ови поремећају остављају на емоционални, интелектуални и социјални развој деце, односно учесника. 1. Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са децом, односно ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације, 2. Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе, 3. Сарадња и пружање помоћи наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем деце, односно ученика са посебним образовним потребама, 4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње, 5. Сарадња са наставницима при изради дидактичког материјала,	Током године

IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	**ДИНАМИКА** **(месец)**

1. Третман неправилности у изговору појединих гласова, као што су умекшавања и замењивање неких гласова 2. Вежбе логомоторике. 3. Превентивно-корективни са децом који се базира на подстицању и корекцији изговора појединих гласова нашег језика, 4. Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова, латерарни или интердентални (врскави) изговор већег броја гласова или јача назална (уњкава), обојеност целог говора. 5. Рад са ученицима од којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрасне норме језичке развијености остале деце, односно ученика. 6. Рад са децом, односно ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор. 7. Рад са ученицима који тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице, 8. Рад са ученицима који муцају, говоре брзо, брзоплето, неразговетно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна,. 9. Рад са ученицима који не чују добро и код којих услед мање уочљивог губитка слуха постоје сметње у праћењу наставе, у вербалној комуникацији, развоју апстрактних језичких појмова и општем успеху. 10. Рад на побољшању комуникације свих вештина, 11. Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика са посебним потребама.	Током године
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	

1. Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив начин и уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља. 2. Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика. 3. Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика. 4. Информисање родитеља о напредовању ученика на третману, 5. Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Током године

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	**ДИНАМИКА**
1. Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима (педагог, библиотекар). 2. Сарадња са директором и педагогом на припреми извештаја, планова, програма, пројеката распореда рада и слично. 3. Сарадња са директором и педагогом на координацији активности у пружању подршке ученицима. 4. Сарадња са директором и педагогом на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе. 5. Сарадња са директором и педагогом на промоцији школе.	Током године
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	

1. Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 2. Сарадња и размењивање информација са педагогом и учествовање у унапређивању образовне праксе. 3. Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда.	Током године
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са другим образовним здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, Министарством и др.) значајним за остваривањем циљева, образовно-васпитног рада.	Током године
IX ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са децом, односно ученицима. 2. Вођење евиденције по потреби, о извршеним анализама и истраживањима. 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада логопеда. 4. Прикупљања и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима. 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова.	Током године

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Циљеви рада школске библиотеке су:

- промоција читања и самосталности ученика у учењу
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса

У школској библиотеци биће реализовани задаци и послови из области образовања и васпитања као и библиотечко - информацијски послови и послови из домена културних активности. На тај начин, школска библиотека доприноси унапређењу свих облика и подручја рада школе.

Задаци предвиђени радом школске библиотеке:

- развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника
- пребацивање библиотечког фонда у електронску форму
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- мотивисање за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота
- сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима

- праћење и подстицање развоја индивидуалних способности ученика и њихових склоности ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе; ученицима који имају тешкоће у учењу и раду; ученицима који живе у тежим социјалним приликама, кроз сарадњу са њиховим родитељима и релевантним институцијама
- стварање услова за што једноставнији и непосреднији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика
- припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима
- вођење аутоматизованог библиотечког пословања инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

Годишњи план рада библиотеке школска 2025-2026. година

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Време реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА СА УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	Током целе школске године
1.1. Сарадња са стручним активима, педагошко-психолошком службом и директором школе, а у вези са набавком и коришћењем библиотечког материјала, уџбеника и литературе за све облике васпитно-образовног рада	

2. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА У БИБЛИОТЕЦИ	Током целе школске године
2.1. Организовано и систематско упознавање ученика са књигама и осталим библиотечким материјалом	
2.2. Испитивање интересовања ученика за књигу и други библиотечки материјал, развијање читалачких и других способности ученика	
2.3 Помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе	
2.4. Навикавање ученика на пажљиво руковање библиотечким материјалом	
2.5. Привикавање ученика на културно понашање у библиотеци и читаоници	
3. НЕПОСРЕДНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД СА ПОЈЕДИНИМ ОДЕЉЕЊИМА, ГРУПАМА, ПОЈЕДИНЦИМА У БИБЛИОТЕЦИ	Током целе школске године
3.1. Остваривање програма обуке ученика, да се служе библиотечким материјалом и библиотеком и свим изворима информација на посебним часовима у школској библиотеци по разредима и одељењима (1 час годишње по одељењу)	
3.2. Систематско упознавање ученика са разним библиотечким грађама и оспособљавање за њено самостално коришћење у разним ситуацијама	

3.3. Организовано и систематско обучавање ученика за самостално коришћење информација	
3.4 Организовање такмичења на школском и општинском нивоу : Читалачка значка, Доситејево перо, Ђачка песничка сусретања	
4. ПРИПРЕМА ЗА РАД	Током целе школске године
4.1. Припремање и извођење васпитно образовног рада са појединим одељењима, групама и појединцима у библиотеци	
4.2.Припреме за рад са групом ученика	
5. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ДИРЕКТОРОМ	Током целе школске године
6. УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА	Током целе школске године
6.1. Учешће у раду Наставничког већа, одељењских и стручних актива, комисија, тимова	
7. СТРУЧНИ БИБЛИОТЕЧКИ ПОСЛОВИ	Током целе школске године
7.1 Попуњавање и чување библиотечког фонда	

7.2. Стручно обрађивање библиотечког фонда, класификација, сигнирање, каталогизација. Ревизија библиотечког фонда	
7.3. Давање библиотечке грађе на коришћење ученицима, наставницима и стручним сарадницима	
8.АНАЛИТИЧКО-ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ У ВЕЗИ СА РАДОМ БИБЛИОТЕКЕ	VI, VIII
8.1.Израда годишњег програма рада библиотеке у оквиру програма рада школе	
8.2. Израда оперативног плана и анализа коришћења библиотечке грађе	
9. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Током целе школске године

9.1. Прати стручну литературу, учествује у раду стручног актива школе, библиотекара у општини и граду, учествује на стручним састанцима и семинарима које организује Завод за унапређивање у циљу унапређивања васпитања и образовања града Београда, сарадња са другим библиотекама
10. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА
Сарадња са друштвом „Пријатељи деце Вождовца"

ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Индивидуални рад на стимулацији псхомоторног развоја кроз часове реедукације и корективно превентивних вежби	Током школске године
Подршка наставницима у изради ИОП-а	Током школске године године
Подршка школи у избору наставних средстава,методе и самог приступа у раду са децом	Током школске године
Вођење документације	Два пута недељно(У складу са обавезама ученика)
Извештавање	Новембар,децембар,април,јун

РЕАЛИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Секције и слободне наставне активности

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности иинтересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује ваннаставне и слободне активности ученика.

Циљ: Спознаја ученика о сопственим индивидуалним склоностима и интересовањима.

Задаци: Омогућити ученицима садржајно и целисходно коришћење слободног времена ради бољег богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства. Ваннаставне и слободне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности, медија испорта. Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика и спортских секција. Школа ће за ученике у оквиру својих капацитета организовати спортске секције.

Секције – слободне активности активност остварују се у свим разредима у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад Дечијег савеза и др. Ови планови су прилог овог плана. Такође, програми културне и јавне делатности школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

У старијим разредима слободне наставне активности ученика ће се организовати у зависности од интересовања из различитих области.

- Културно-уметничке активности су следеће: .

- Научно-истраживачке активности су следеће:

- Радно-техничке и саобраћајне активности обухватају:

СЕКЦИЈЕ МЛАЂИ	ИЗВРШИОЦИ
Математичка секција	Весна Вујовић, Гордана Мартиновић, Сњежана Вученовић
Мали радозналци	Јелена Милошевић Станковић, Весна Обреновић, Тамара Максић, Младен Полић

Спортска секција

Спортска секција		Корективна гимнастика
	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ	
ТЕМЕ		
Кифоза	10	
Равна стопала	10	
Лордоза	10	
Сколиоза	10	

УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	**40**

Секција		**Математичка секција**	
Разред		Четврти	Број часова за тему
1.	Бројеви		23
2.	Мерење и мере		8
3.	Геометрија		5
	-		

Укупно	36

	-	

Секција	**Мали радозналци**	
Разред	Трећи	Број часова за тему
1.	Језичке активности	8
2.	Физичке активности	5
3.	Негујемо животну средину	7
4.	Музичке радионице – музика, плес, игра	8
5.	Ликовне радионице	8

Циљ рада ове секције је упознавање ученика млађег школског узраста са основама грчког језика и грчке културе.

Секција подстиче развијање способности за усвајање грчког језика као страног језика, развијање вештина комуникације на страном језику, развијање љубави према грчком језику и култури, развијање маште, радозналости и креативности.

Наведене теме ће током ове школске године бити обрађене кроз језичке и музичке игре, интересантне квизове, израду паноа и обележавање значајних празника у Грчкој.

СЕКЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ
Драмска секција	Мирјана Дудуковић, Тијана Маринковић, Марко Гавриловић, Петра Вујашевић
Новинарско-литерарна	
Рецитаторска	
Ликовна секција	Милијана Видицки
Биолошка секција	
Спортска секција	Богдан Давидовић, Александар Пиљак
Шта знаш о саобраћају	
Машинска секција	
Архитектура и грађевинарство	
Авиомоделарство	
Упознајемо француску културу и цивилазацију	
Усавршавање усменог говора енглеског језика	
Информатичка секција	
Историјска секција	Јована Максимовић
Географска секција	

СЕКЦИЈА	Биологија	
РАЗРЕД	Пети	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	**Порекло и разноврсност живог света**	3
2.	**Јединство грађе и функције као основа живота**	2
3.	**Наслеђивање и еволуција**	1
4.	**Живот у екосистему**	2
5.	**Човек и здравље**	1

СЕКЦИЈА	Биологија	
РАЗРЕД	Шести	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	**Јединство грађе и функције као основа живота**	3
2.	**Живот у екосистему**	2
3.	**Наслеђивање и еволуција**	1
4.	**Порекло и разноврсност живог света**	1
5.	**Човек и здравље**	2

СЕКЦИЈА	Биологија	
РАЗРЕД	седми	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	**Наслеђивање и еволуција**	2
2.	**Јединство грађе и функције као основа живота**	3
3.	**Порекло и разноврсност живог света**	1
4.	**Живот у екосистему**	2
5.	**Човек и здравље**	1
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ		

СЕКЦИЈА	Биологија	
РАЗРЕД	осми	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	**Јединство грађе и функције као основа живота**	3
2.	**Човек и здравље**	2
3.	**Порекло и разноврсност живог света**	1
4.	**Наслеђивање и еволуција**	1
5.	**Живот у екосистему**	2
	Историјска секција у основној школи има кључну улогу у образовању и васпитању ученика, јер им омогућава да прошлост истражују изван оквира редовне наставе. Она повезује знање са практичним вештинама, јача национални и културни идентитет и припрема децу за критичко промишљање у савременом свету.	

1. Шта историјска секција развија код деце?

- **Критичко мишљење:** Деца уче да историја није само скуп сувих чињеница и година, већ процес. Развијају способност да постављају питања, анализирају узроке и последице и препознају разлику између историјских чињеница и митова или пропаганде.
- **Истраживачке вештине:** Кроз рад у секцији, ученици се први пут сусрећу са историјским изворима. Уче како да користе библиотеке, архиве, старе фотографије, мапе и дигиталне базе података.
- **Емпатију и разумевање различитости:** Проучавајући различите епохе, културе и начине живота, деца развијају способност да разумеју људе из других времена и простора, што подстиче толеранцију у садашњости.
- **Тимски рад и сарадњу:** Рад на пројектима, израда паноа, припрема изложби или драмских приказа захтева од ученика да сарађују, деле задатке и поштују туђа мишљења.
- **Медијску писменост:** У ери лажних вести, вештина коју деца стекну анализирајући историјске изворе директно се преноси на препознавање поузданих информација на интернету и у медијима данас.

2. Зашто је историјска секција потребна у основној школи?

- **Продубљивање и проширивање знања:** Редовни часови историје често имају ограничен фонд часова. Секција пружа простор за теме које децу највише занимају (нпр. свакодневни живот у старом Риму, локална историја, занимљиве историјске личности).
- **Практична примена наученог:** Секција омогућава теренски рад – посете музејима, галеријама, археолошким локалитетима и споменицима културе, чиме историја "оживљава" пред њиховим очима.
- **Креативно изражавање:** За разлику од класичног оцењивања, секција нуди слободу. Деца могу да пишу есеје, праве моделе (нпр. средњовековне тврђаве), снимају кратке документарне филмове или воде историјске квизове.

3. Шири значај историјске секције

- **Очување културне баштине и локалног идентитета:** Кроз проучавање завичајне историје, деца развијају свест о значају места у коме живе. Смисао за очување споменика и традиције почиње управо на овом узрасту.
- **Формирање одговорних грађана:** Разумевањем прошлости (демократских процеса, ратова, револуција, људских права), ученици схватају своју улогу у друштву. Секција их учи како се гради будућност на темељима прошлости.
- **Буђење љубави према науци:** Многи ученици управо кроз секцију откривају свој таленат и пасију према друштвеним наукама, што им касније може усмерити професионални развој.

УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	36

СЕКЦИЈА	Историјска	
РАЗРЕД	6.	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	Упознавање са радом Историјске секције и историјским изворима	1
2.	Живот људи у средњем веку	2
3.	Средњовековни градови, замкови и витезови	3

4.	Српске средњовековне државе	4
5.	Немањићи – владари, задужбине и култура	5
6.	Србија јуче, данас, сутра Средњовековно културно наслеђе Србије – истраживање и презентације ученика	21

Годишњи план рада секције за информатику школске 2025/26. године		
	СЕКЦИЈА ЗА ИНФОРМАТИКУ	
РАЗРЕД	7,8	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	

УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	

План рада драмске секције

Циљеви и задаци драмске секције:

Упознавање са културом драмског стваралаштва; упознавање са основама драмског истраживања; развијање стваралачке способности; богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења; развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе; развијање критичке способности; подстицање интересовања за истраживање.

ИСХОДИ:

Током учења ученик ће моћи да:

Упознаје културу драмског стваралаштва, развија драмски израз и осећај за лепоту позоришне уметности, се упозна са основним појмовима из позоришне представе, развија креативност и стваралачки рад, стиче искуство и навику за колективни рад, развија склоност према правилном изражавању, развија способност за јавни наступ.

	ДРАМСКА СЕКЦИЈА 2026/2027.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10	

.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31	

.	
32.	
33.	
34.	
34.	

Новинарско – литерарна секција

Циљеви:

Проучавање вредности писаног језика у оквиру индивидуалних интересовања. Неговање уметности писања уз претходну савладаност типа текста. Оспособљавање ученика за писање извештаја, есеја, интервјуа, кратких прича, цртица, приказа књига.

Редни број	Тема/област	Број часова по теми	Активности ученика	Активности Наставника	Начин остваривања принципа, циљева и исхода и стандарда постигнућа

ПЛАН РАДА ГЕОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ

Географска секција развија креативност код ученика, тимски рад,подстиче дружење и сарадњу код ученика од петог до осмог разреда.Продукти рада су плакати са различитом тематиком који красе паное и зидове кабинета,а израђују се тематски плакати поводом обележавања важних датума, рељефне карте направљене

од рециклираног папира, модели унутрашње грађе Земље и модели вулкана, збирке стена нашег краја и шире, украси од природних и рециклираних материјала, Power point презентације , реферати на задате теме и др.

Чланови географске секције у сарадњи са биолошком секцијом организују квизове знања, трибине и акције сакупљања и продаје старог папира, пластичне амбалаже, лименки.

Тема/област	**Број часова по теми/активностима**	**Начин остваривања принципа, циљева и исхода и стандарда постигнућа**
Посета планетаријуму	2	Едукативне радионице
Посета Сајму књига	2	Едукативне радионице
Посета Кући цвећа	2	Едукативне радионице
Еколошке трибине	5	Кроз групни рад, мултимедијалне презентације, вршњачко подучавање, самостални рад и решавање задатака код куће, учествовањем на тематским конкурсима
Учешће ученика на конкурсима у вези са географијом	8	
Посета Сајму туризма	2	
Међународни дан река Светски дан шума	4	
Прављење презентација са интересантним темама из области географије нашег краја	8	
Приказ презентације на задату тему „Национални паркови Србије“	2	
Анализа и оцена рада секције у 2021-22. од стране ученика	1	

СЕКЦИЈА	**Упознајемо француску културу и цивилизацију**	
РАЗРЕД	**пети и шести**	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	**Découverte du monde francophone** Откривање франкофоног света	4
2.	***Sur le chemin de l'école ;*** **Un film de Pascal Plisson** На путу до школе, филм Паскала Плисона	4
3.	**Les Français aiment les fêtes** Французи воле празнике	4
4.	**La cuisine française** Француска кухиња	4
Активности ученика	комуникација, сардања, подела задужења,проналажење информација, израда презентација и паноа везаних за тему	
Активности наставника	Иницирање комуникације,подстицање учника да учествују у раду, мотивисање ученика да стичу нова знања о француској култури,постављње питања,давање инструкција,организовање рада, мотивисање ученика да проналазе информације помоћу различитих извора	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ		**16**

СЕКЦИЈА	**Упознајемо француску културу и цивилизацију**	
РАЗРЕД	**седми и осми**	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	**La chanson française** Француска шансона	3
2.	**Les sports les plus populaires en France** Најпопуларнији спортови у Француској	4
3.	**La famille en France** Породица у Француској	4
4.	**Les Français aiment les fêtes** Французи воле празнике	3
5.	**Ces Français géniaux** Ти генијални Французи	4
Активности ученика	комуникација, сардања, подела задужења,проналажење информација, израда презентација и паноа везаних за тему,	
Активности наставника	Иницирање комуникације,подстицање учника да учествују у раду, мотивисање ученика да стичу нова знања о француској култури,,постављње питања,давање инструкција,организовање рада, мотивисање ученика да проналазе информације помоћу различитих извора	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ		**18**

Годишњи план рада школе „Јајинци“

СЕКЦИЈА - АВИО МОДЕЛАРСТВО

Предмет	Техничко и информатичко образовање	
РАЗРЕД	V, VI, VII, VIII	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1	Упознавање ученика са задацима и циљевима секције	2
2	Технички цртеж модела авиона са клизачем	2
3	Технике бацања авиона са клизачем	2
4	Вежбање бацања авиона и мерење времена лета	14
5	Школско такмичење	2
6	Припрема за општинско такмичење	6
7	Вежбање бацања авиона и мерење времена лета	8

Активности ученика	Вежбају бацање авиона са и без праћке
Активности наставника	Даје моделе авиона, мери време лета , даје савете ученицима припрема ученике за такмичење
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	36

Секција
"Шта знаш о саобраћају?"

Предмет	Техничко и информатичко образовање	
Разред	V, VI, VII, VIII	
Р.бр.	Теме	Број часова за тему

МАШИНСКА СЕКЦИЈА

Предмет	Техничко и информатичко образовање

Разред	V, VI, VII, VIII	
Р.бр.	Теме	Број часова за тему
Укупан број часова на годишњем нивоу		

АРХИТЕКТУРА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

Предмет	Техничко и информатичко образовање	
РАЗРЕД	V, VI, VII, VIII	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1	Техничка документација	2

2	Програм за једноставно цртање	4
3	Пресеци (хоризонтални , вертикални)	2
4	Израда радова	8
5	Припреме за такмичење и израда радова	4
6	Припреме за изложбу	1
7	Израда радова за изложбу	15
Активности ученика	израђују радове од разног материјала(шпер плоча, стиропор , глина ,картон...)	
Активности наставника	Припрема материјал за изложбу , даје задатке Помаже ученицима при изради радова и даје савете	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ		36

СЕКЦИЈА	**ЛИКОВНА СЕКЦИЈА**	
РАЗРЕД	V-VIII	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	
1.	Калиграфија : -Наше писмо ћирилица	6
2.	Авалски торањ ,симбол Београда	6
3.	Светосавље и наше доба	6
4.	Новогодишња чаролија	6
5.	Ускршње јаје ,симбол живота и радости	6
6.	Фигурине , магнети	6
	Активности ученика : ученик ради самостално у пару , групи .креира ликовно решење, примењује стечено знање,посматра, излаже радове,аранжира паноеи просторије. Активности наставника: Задаје задатке, објашњава, презентује,усмерава , подстиче креативност и машту, визуелно изражавање и лепоту укуса.	
УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ		36

СЕКЦИЈА	Усавршавање усменог изражавања на енглеском језику	
РАЗРЕД	**Пети и шести**	БРОЈ ЧАСОВА ЗА ТЕМУ
Р.БР.	ТЕМЕ	

		4
Укупан број часова		

ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА ЗА 2026/2027. ГОДИНУ
ОСНОВНА ШКОЛА ЈАЈИНЦИ

Приликом израде овог плана рада (дела програма Пријатеља деце) пошло се од постигнутих резултата , стечених искустава и дечијих интересовања у предходном перопду као и основа прогрма Пријатеља деце Србије и Београда , Дечијег савеза општине,Конвенције о правима детета ОУН, Националног плана акције и ДПА за децу Београда и Програма рада удружања на Вождовцу.

СЕПТЕМБАР:

Секретар Савета Дечијег савеза:
Чланови:

-

ОКТОБАР:

НОВЕМБАР:

ДЕЦЕМБАР:

ЈАНУАР:

ФЕБРУАР:

МАРТ:

АПРИЛ:

МАЈ:

ЈУН:

ЈУЛ и АВГУСТ:

ТОКОМ ГОДИНЕ:

ПРЕПОРУЧУЈЕ СЕ ДА ЕЛЕМЕНТИ ИГРЕ ЗАБАВЕ, ХУМОРА, БУДУ ЗАСТУПЉЕНИ И ПРИМЕРЕНИ АКТИВНОСТИМА И ИНТЕРЕСОВАЊУ ДЕЦЕ.

ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ

Школски хор

- ГЛОБАЛНИ ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА -																			
Р.Б.	ОБЛАСТ/ ТЕМА	М Е С Е Ц										Т И П О Л О Г И Ј А							
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	ОБРАДА	ВЕЖБ-АЊЕ	УТВРЂИ-ВАЊЕ	ОБНАВ-ЉАЊЕ	СИСТЕ-МАТИЗ.	ПИСМ. ЗАДАЦИ	НЕШТО ДРУГО	СВЕГА
1.	ХИМНЕ																		
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
	УКУПНО																		

ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ, ИЗЛЕТИ

ДЕСТИНАЦИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ПРВОГ, ДРУГОГ, ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

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.

Настава у природи ће се организовати у току школске године.

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

Дестинације:

- Дивчибаре, Тара, Букуља, Копаоник, Лепенски вир, Виминацијум, Златар, Сокобања,

Врњачка Бања

КАМП у реализацији Супер кампа или Супер распуста

Програми Супер кампа и Супер распуста се спроводи на основу пројекта подржаног од стране Министарства просвете , Агенције за безбедност саобраћаја и других релевантних институција и оцењен је као изузетно користан за психофизички развој деце . О деци брину познати учитељи , наставници , тренери и професионални аниматори и рекреатори са великим искуством у раду са децом.

ЕКСКУРЗИЈЕ

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.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

– посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

– посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Дестинације I:

Палићко језеро, Нови Сад, Тршић, Сремска Каменица, Сремски Карловци, Сребрно језеро, Рудник, Косјерић, Топола- Опленац, Бабина река, Фрушка гора- Хопово, Марадик- Крушедол, Бранковина- Лелић, Природњачки музеј Свилајнац.

Дестинације II:

Салаши у Војводини, Салаш Стремен- Фенек, Бојчинска шума- Фенек, Музеј хлеба- Бојчинска шума,Хиподром, Кошутњак, Ботаничка башта, у оквиру наставе физичког васпитања –камп животних вештина, спортско- рекреативни дан на Ади; бесплатне радионице(Центар за промоцију науке и културе...), Чаробни град у Ушћу(тржном центру) и сличне активности, Путујуће учионице...

ДЕСТИНАЦИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈА ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Циљ и задатак екскурзија је допринесу остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, упознавању с појавама у природној и друштвеној средини,с културним,историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

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.

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Врањевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

РАЗРЕД	ДЕСТИНАЦИЈЕ	ТРАЈАЊЕ	ДИНАМИКА
V, VI	Београд – Смедерево – Виминациум – Сребрно језеро	**1 дан**	октобар – мај
	Београд – Фрушка гора – Петроварадин – Сремски Карловци - Нови Сад		
	Београд- Орашац – Аранђеловац – Топола – Опленац		
	Београд – Троноша – Тршић – Сунчана река – Гучево -		
VII, VIII	Београд – Јастребац – Јошаничка Бања – Копаоник - Ђурђеви ступови - Милешева – Сопоћани	**2/3 дана**	октобар - мај
	Београд - Крушевац– Пролом бања;		
	Београд- Врање – Врањска Бања - Ниш		
	Београд – Ђердап – Лепенски вир		
	Београд – Андрић град - Станишићи		

	Београд - Шумарице – Манастир Љубостиња – Манастир Студеница – Манастир Жича –Врњачка бања– Музеј воштаних фигура Јагодина – Зоо врт Јагодина – Природњачки центар Свилајнац;		

Усвојене дестинације за екскурзију на седници Савета родитеља су:
Од 1. до 4. Фрушка гора - Сремски Карловци - Нови Сад - Београд
5. и 6. разреди - Београд – Манасија - Ресавска пећина - Бук
7. и 8. разреди - Београд - Шумарице – Манастир Љубостиња – Манастир Студеница – Манастир Жича –Врњачка бања— Природњачки центар Свилајнац;

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програми културних активности школе

Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења, смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе, као и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на

васпитање ученика и културном развоју окружења школе. Културне активности школе остварује се на основу програма културних активности.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ		
Садржаји програма	Начин и поступци остваривања програма	Носиоци активности
Пријем ђака првка и петака	Свечани пријем првака и ученика петог разреда на почетку школске године	-директор, учитељи, разредне старешине, ученици
Пријем ђака првака у Дечји савез	Пригодне активности поводом пријема првака у Дечији савез	-директор, падагог, учитељи, ученици
Дечија недеља	-Активности поводом обележавања Дечије недеље (радионице, изложбе дечијих радова, замена улога, драмски прикази)	-предметни наставници, учитељи, ученици
Прослава Дана школе	-Литерарно-ликовни конкурс поводом Дана школе и изложба одабраних радова -Пригодни програм (музички, драмски, презентације, игре)	-директор, пп служба, предметни наставници, учитељи, ученици и остале званице
Дан сећања на жртве у Другом светском рату	-Обавештавање ученика и разговор на 1.часу о датом догађају	-предметни наставници – ученици
Светски дан хране	-Припрема презентације -сарадња са ученицима приликом припреме хране и демонстрација	-учитељи, предметни наставници, ученици, директор, педагог
Сајам књига	- Обезбеђивање организационотехничких услова	-ученици -предметни наставници -библиотекар
Обележавање новогодишњих празника	-Новогодишњи базар, изложбена продаја радова и рукотворина -новогодишњи маскенбал -новогодишња журка	-предметни наставници, ученици, директор
Обележавање Дана Светог Саве	-Школски светосавски литерарно – ликовни конкурс и изложба одабраних радова -Проучавање живота Светог Саве кроз самосталне ученичке радове, презентације -Припрема програма -Резање колача	-директор, пп служба, предметни наставници, учитељи, ученици и остале званице
Културни догађаји у граду	-Посета позориштима, биоскопима, фестивалима, музејима	-предметни наставници, учитељи, ученици, педагог, директор

Радио и телевизија	-Посета радију или телевизији	-предметни наставници, ученици, педагог, директор
Спортски сусрети	-Припрема ученика и учешће на спортским такмичењима, кросу, шумском вишебоју...	-предметни наставници, ученици
Такмичења из српског језика, математике,хемије, физике,географије....	-Припрема и учешће ученика на такмичењима	-предметни наставници, ученици 5-8.р.
Мислиша – мали математичари	-Припрема и учешће ученика на такмичењу из математике	-учитељи, ученици 2-4.р.
Укључивање у активности Црвеног крста	-Радионице и обуке са активистима ЦК -Такмичење	-активисти ЦК -ученици
Доситејево перо	-Ученички радови на задате теме	-библиотекари -ученици 1-8.р.
Дан сећања на жртве холокауста	-Обавештавање ученика и разговор на 1.часу о датом догађају -драмски приказ са тематиком о холокаусту	-предметни наставници, ученици
Ускршњи конкурс	-Писање ускршњих честитки на српском и страним језицима, осликавање јаја и ликовни радови	-учитељи, наставници српског језика, страних језика и ликовне културе -ученици 1-8.р
Ко зна зна – пролећни квиз	- Надметање ученика у квизу са питањима из опште културе	-ученици, предметни наставници
Упознавање свог краја, завичаја, Србије	-Излети (упознавање знаменитости Београда) - екскурзије	-учитељи, разредне старешине, наставници -ученици 1-8.р.
Први глас школе	-Караоке -избор за најлепши глас школе	-наставница музичког васпитања, учитељи -ученици 1-8.р.
Смагош – смотра драмског стваралаштва	-Учествовање на Смотри малих глумаца основних школа (дечије драмске групе)	-предметни наставници, ученици, директор
Организација такмичења „Willkommen“	-Организација такмичење из енглеског језика у школи	-наставнице енглеског језика -ученици 5-8.р.
Еколошке акције (чување животног простора, рециклажа)	-Учешће у акцијама чишћења околине -организација радионица о заштити животне средине -израда паноа	-учитељи, наставници, ученици, еколошки покрети
Здравље на првом месту	-Организовање радионице у сарадњи са Институтом за јавно здравље	-ученици,учитељи , наставници, представници Института за јавно здравље
Моје будуће занимање	-Представљање различитих професија ученицима (родитељи представљају на занимљив начин своје професије)	-родитељи, предметни наставници, ученици 7.и 8.разреда
Свечана подела сведочанстава за ученике 8.разреда	-Припрема сведочанстава и диплома -припрема свечаности за доделу диплома и награда	-ученици,разредне старешине, директор, педагог

Весели крај школске године за ученике 4.разреда	-приредба и прослава	-ученици, учитељи

ПРОГРАМ РАДА ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ УЧЕНИКА

Циљ плана здравствене заштите је подизање нивоа здравствене заштите ученика кроз едукацију, вршњачку едукацију, програм исхране у школској кухињи, раду на унапређивању хигијенских и санитарних услова у школи, развијању свести ученика о важности неговања здравствене културе.

Циљ нам је да се ученици упознају са културом физичког, менталног и социјалног здравља, развијања и неговања адекватних хигијенских навика. Тежићемо да ширимо свест о важности редовних физичких активности и здраве исхране да би ученици своје слободно време искористили продуктивно. У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно-компензационом вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета. У сарадњи са здравственим институцијама из локалне заједнице организоваћемо предавања за ученике, наставнике и родитеље о здравим стиловима живота, могућностима превенције. Програм здравствене превенције ученика обухватиће и упознавање ученика са различитим облицима болести зависности, штетним дејством дроге, алкохола и пушења. Такође, програм предвиђа и предавања на тему зависности од друштвених медија и прекомерног коришћења компјутера у свакодневном животу деце.

Активности ликовне секције и Дечјег савеза ће тематски подржати овај програм здравствене превенције ученика.

Разредне старешине ће такође (посебно кроз часове одељењских старешина, а у млађим разредима и на часовима природе и друштва) радити на развијању хигијенских навика и неговању здравог начина живљења и хуманизацији односа међу половима.

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ
Набавка средстава за прву помоћ, дезинфекцију и одржавање хигијене у школи	септембар	Директор школе
Упознавање са упутством о мерама заштите здравља ученика услед епидемиолошке ситуације Ковид-19	септембар	Одељенске старешине, пп служба, наставно особље
Организовање систематских прегледа ученика у сарадњи са ДЗ Вождовац	X, XI III, IV	Одељенске старешине ДЗ Вождовац Родитељи
Упознавање са стоматологом: Предавање на тему „Чисти зуби здрави зуби“ (1. и 2. разред) Предавање родитеља стоматолога	Током школске године (у зависности од организације рада здравствене службе)	Школски стоматолог; Патронажне сестре ДЗ Вождовац; Учитељице Родитељ
Светски дан чистих руку	Дечија недеља	Тим за професионалну орјентацију
Обележавање међународног дана Менталног здравља	октобар	Вршњачки едукатори Психолог Представник Дечије линије
Сет предавања о превенцији болести зависности - пушење, алкохолизам, наркоманија (од 5. до 8. разреда)	јануар	ДЗ Вождовац Наставник биологије Психолог Вршњачки едукатори
Предавање на тему зависности од друштвених медија и прекомерног коришћења компјутера у свакодневном животу деце	Друго полугодиште	ПП служба МУП
Предавање на тему „Пубертет“ за ученике и родитеље	Друго полугодиште	ПП служба Дом здравља Вождовац Представник: Protect and Gamble

Предавање на тему репродуктивног здравља (циљна група деца из осетљивих група)	фебруар	Тим ТПО
Организовање трибина и предавања на тему „Превенција гојазности“	Март- Април	Наставник биологије; Наставник физичког и здравственог образовања; Ученички парламент
Током часова редовне наставе и часова одељењског старешине обрађиваће се садржаји везани за програм здравих стилова живота	Током године	Одељенске старешине Предметни наставници
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а по потреби повезивање ученика са специјализованим службама	Током године	Психолог Педагог Одељенске старешине
Опремање, оплемењивање и одржавање учионичког и школског простора.	Током године	Директор Нас./учитељи Уч. парламент Чл. био.секције
Контрола општег хигијенског стања ученика; Стална контрола хигијенских услова у школским просторијама и школском дворишту	Током године	Сви запослени Ученици
Израда паноа и едукативних постера ради промовисања здравих стилова живота	Током године	Директор Нас./учитељи Уч. парламент Чл. био.секције
Учешће и организовање спортских турнира и „Дана спорта“ у школи и локалној заједници	Током године	Наставници физичког васпитања; Гимнастичка секција

КОРЕКТИВНИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИ РАД

Корективни васпитно-образовни је облик подршке напредовању ученика који се примењује код ученика који се суочавају са изазовима тешкоћа у мишљењу, опажању,

пажњи, говору, неспретности у покретима и манипулацији предметима, тешкоћама у руковању прибором за писање и цртање, оштећењем чула (слабовидост, наглувост), телесним недостацима и инвалидитетом, породичним, емоционалним и социјалним проблемима.

Корективни васпитно-образовни рад може да се организује у оквиру редовних активности у одељењу, индивидаулизацијом у настави, затим у оквиру допунског рада, слободних активности уз примену индивидуалних поступака и примену програма намењеног ученицима са тешкоћама у развоју. Путем активности корективног рада ученику се омогућава подстицај за постизање оптималног физичког и психичког развоја. Корективни рад укључује активности као што су: подучавање ученика како се учи, како се решавају задаци, вежбање у решавању задатака, вежбање визуо-перцептивних способности, вежбање усменог и писменог изражавања, вежбе концентрације, отклањање грешака у изговору, читању, писању, преписивању, правопису, вежба у манипулативним радњама, координацији покрета, осећају за ритам, временску оријентацију, увежбавање у области логичког закључивања (операција класификације, серијације, конзервације, овладавањем појма броја).

Дефектолог, логопед, педагог и психолог школе организују активности индивидуалног и групног рада са ученицима којима је потребан корективни рад. За ученике са развојним сметњама организована је настава у оквиру посебног одељења где ученици интензивно раде са дефектологом школе.

Организатори и носиоци активности овог програма су Тим за инклузију и стручни сарадници педагог, психолог, у сарадњи са дефектологом, логопедом и наставником физичког васпитања, предметним наставницима и одељењским старешинама.

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
-Идентификација ученика којима је потребан корективни рад -Размена информација са родитељима и договор о динамици и облицима рада са овим ученицима	Септембар, током године по потреби	-Тим за ИО -Наставници -Психолог, педагог -Дефектолог

		-Логопед -Наставник физичког васпитања -Родитељ
-Израда планова корективног рада за ученике и по потреби, интегрисање ових сегмената рада у планове додатне образовне подршке	Септембар, током године по потреби	Тим за ИО -Наставници -Психолог, педагог -Дефектолог -Логопед -Наставник физичког васпитања -Родитељ
- Саветодавни разговори са родитељима/старатељима и упућивање по потреби у специјализоване установе	Током године	-Тим за ИО -Тим за додатну подршку -Одељењске старешине, психолог, педагог
-Реализација планираних активности корективног рада и учешће у праћењу развоја и напретка ученика	Током године	- Тим за ИО -Наставници -Психолог, педагог -Дефектолог -Логопед

		-Наставник физичког васпитања
-Процена ефеката корективног рада и предлог даљих мера и корекције планова	Током године, периодично	- Тим за ИО -Наставници -Психолог -Педагог -Дефектолог -Логопед -Наставник физичког васпитања -Родитељ

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Активности	**Временска динамика**	**Носиоци активности**
Идентификација ученика са посебним потребама којима је потребна подршка	септембар, октобар	Разредне старешине
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	током године	Разредне старешине, педагог, психолог
Успостављање сарадње са Центром за социјални рад општине Вождовац и Градским центром	октобар	Педагог, психолог директор, разредне старешине, Тим за заштиту деце од насиља...
Успостављање сарадње са Црвеним крстом на општини Вождовац	октобар	Педагог, директор, разредне старешине
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке ученицима у сарадњи	октобар-новембар	Педагог, директор, разредне старешине, тим

са тимом за инклузивно образовање		за инклузију

Програм социјалне заштите школа ће реализовати кроз:

1. развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља

2. развијање вредности пријатељства, солидарности и толеранције

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља извршен је Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (у даљем тексту Посебни протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

Програм заштите деце од насиља

Циљ програма је стварање сигурног и подстицајног окружења у атмосфери сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у коме ће се насиље спречавати и смањивати адекватним превентивним и интервентним активностима.

Садржај програма:

Превенција представља скуп мера и активности које школа предузима у циљу спречавања и смањивања насиља и праћење ефеката истих.

Национална платформа за превенцију насиља у школана “Чувам те”,успостављена је у марту 2021.год као национална платформа за сва питања заштите и превенције различитих врста насиља која укључују децу.Представља јединствено место за информисање свих грађана и едукацију просветних радника и запослених у школама,ученика и родитеља о свим врстама насиља, у процесу превенције и реаговања у случају насиља, начинима поступања.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може имати следеће облике:

Физичко

Емоционално/психолошко

Социјално

Сексуално насиље и злоупотреба деце

Насиље коришћењем информационих технологија

Занемаривање и немарно поступање

Експлоатација

Главно подручје рада: заштита деце/ученика основношколског узраста од свих облика насиља у школи.

ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

У школи ћемо креирати климу у којој се:

учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;

не толерише насиље;

не ћути у вези са насиљем;

развија одговорност

сазнања о насиљу обавезују да се реагује

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Омогућавање услова у школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју

Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или учествују у раду школе

Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност детета и ученика

Учешће детета/ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;

Протокол се односи на све ученике у школи без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло, и било које друге социјалне и индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета)

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика

мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви:

Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.

Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом

Израда Програма за заштиту деце / ученика од насиља

Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

Развијање и поштовање богатства различитости и културе поашања у оквиру васпитно-образовних активности

Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата

Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља

Обука за корришћење платформе «Чувам те»

Дефиинисање правила понашања и последица кршења правила

Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља

Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(савет родитеља,школски одбор,ученички парламент,наставничко веће)

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља

Сарадња са релевантним службама

Континуирано евидентирање случајева насиља

Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере

Подршка деци која трпе насиље

Рад са децом која врше насиље

Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

Саветодавни рад са родитељима

Сходно томе школа је формирала свој тим који ће радити и пратити реализацију предвиђеног програма.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложенимзадацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља

Заступљености различитих врста насиља

Броја повреда

Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања

Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу

Степен и кавлитет укључености родитеља у рад установе

Доношење правила понашања и њихова доследна примена

Активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности

Сарадња са другим институцијама

Сарадња са родитељима

Активирање школског и рекреативног спорта

Разноврсна понуда слободних активности

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенција је сачињена од низа утврђених корака и процедура који се следе у ситуацијама када до насиља дође и имају за циљ заустављање насиља, обезбеђивање сигурности, смањивање ризика од понављања, ублажавање и отклањање последица.

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

Да ли се насиље дешава или постоји сумња

Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње

Ко су актери насиља,злостављања и занемаривања

Облик и интезитет насиља,злостављања и занемаривања

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

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

Случај се решава у установи

Случај решава установа у сарадњи са другим установама

Случај се прослеђује надлежним установама

<u>ЗАДАЦИ ТИМА СУ ДА</u>:

Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље.

Координирају израду и реализацију Програма заштите ученика (превентивне активности)

Организују упознавање родитеља и ученика са Програмом о заштити ученика

Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика

Прате и процењују ефекте предузетих мер

Сарађују са релевантним установама

Организују евидентирање појава насиља

Прикупљају документацију

Извештавају стручна тела и органе управљања.

КОРАЦИ И ПОСТУПЦИ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ДУЖНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.

Откривање

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе

Хитна акција

Смиривање ситуације

Прикупљање информација

Консултације

Обавештавње стручне службе у школи

Консултовање са службама изван школе – у зависности од сложености ситуације.

ИНТЕРВЕНЦИЈА:

За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе неопходно је успоставити унутрашњу заштитну мрежу и да се одреди ко, када и н који начин интервенише. Уколико постоји сумња о тежим облицима насиља, обавезно се укључују друге институције и тада је реч о спољашњој заштитној мрежи.

Непосредни саветодавни рад са децом која трпе и чине насиље обавља психолог школе, дефектолог или социјални радник. Психолог наставља индивидуални рад са децом на измени понашања. након одређеног времена један број чланова тима се мења.

Најчешћи облици насиља условно су сврстани на три нивоа.

Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце, углавном решава наставник, васпитач, одељенски старешина.

На другом нивоу ситуација се решава у сарадњи са Тимом у у оквиру унутрашње мреже

На трећем нивоу неопходно је укључивање спољашње мреже.

За решавање свих облика насиља које чине одрасли над децом неопходно је укључивање Тима, директора и/или других институција.

Након откривања насиља и обављених консултација ТИМ ДОНОСИ ОДУКУ О ПРЕДУЗИМАЊУ АКЦИЈА:

Информисање родитеља/старатеља ученика (позивају се непосредно после насиља и у време консултација)

Организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља.

Укључивање надлешних служби: Здравствена служба, СУП, ЦЗС (уколико је потребно).

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња за насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (одељенски старешина, предметни наставници, стручна служба).

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту ученика од насиља у обавези је да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

Потребно је пратити:

понашање детеа које је трпело насиље и детета које је вршило насиње

како реагују пасивни посматрачи

шта се дешава у групи, одељењу

колико родитељи сарађују

како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа

колико су друге институције укључене и који су ефекти тога

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију води:

Одељенски старешина, наставник, учитељ

Тим – уколико се укључи у интеграцију

Стручна служба

У обрасце се уписује шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, последице, исходи предузетих корака, како су укључени родитељи, стручна служба итд.

Разредни старешина, стручна служба у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Одељенске старешине и васпитачи у боравку имају посебне фасцикле у које бележе различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега. Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, одељенског и наставничког већа и др.

Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

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

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ

- **Јасно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака за заштиту деце од дискриминације ,насиља,злостављања и занемаривања.**
- **Дефинисање правила понашања и последице кршења правила.**
- **Ученици учествују у договору о школским правилима и упознати су са васпитно-дисциплинским мерама и друштвено -корисним радом.**
- **Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликата**
- **Организовање стручно вођених семинара,радионица, трибина, и предавања за ученике и родитеље.**
- **Одржавање семинара и обуке за наставника.**
- **Примена садржаја који се односе на спречавање насиља на женама.**
- **Приена садржаја који се односе на спречавање дигиталног насиља.**
- **Одржавање општих родитељских састанака између наставника,родитеља и ученика.**
- **Обезбеђење дежурства и надзора за време одмора у школи и школском дворишту.**

- **Обележавање дана старих лица.**
- **Обележавање недеље међународног Дана Толеранције**
- **Предавање о дигиталном насиљу**
- **Израда одговарајућих паноа и обавештавање ради информисања родитеља.**
- **Информације о овим активностима биће доступне током целе школске године на огласној табли и сајту школе.**

Мере и активности на нивоу разреда/одељења:

- **Утврђивање одељенских правила, похвале и бирање ученика месеца.**
- **Часови српског језика: гледање филмова, обрада текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих врста насиља.**
- **Физичко васпитање:развијање спортског понашања такмичара, спортско прихватање неуспеха, уважавање разлика у физичким способностима.**
- **Грађанско васпитање: развијање свести о равноправности, заједништву, упознавање и прихватање права и обавеза и друштвено одговорног понашања.Промене стереотипа о схватању родне улоге.Наставне јединице које су тематски везане за питања насиља у друштву биће обрађене кроз филмове који су прилагођени узрасту ученика.**
- **Верска настава; развијање толеранције и прихватање различитих вера и обичаја.**
- **Географија: прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање поштовања етничког идентитета, родна радноправност, људска мањинска права.**

- **Историја: развијање осећања сопственог идентитета, историја развоја слободе, анализа образовања у различитим временским периодима, историјски споменици и споменици културе.**
- **Биологија: развијање еколошке свести, стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, обука за указивање прве помоћи, здрави стилови живота.**
- **Остали наставни предмети, такође, имају садржаје који се могу користити у циљу превенције и заштите ученика од насиља.Активности треба да буду у складу са потребама и интересовањима ученика и да буду усмерене не само ка сазнању и учењу већ и да допринесу квалитетном коришћењу слободног времена.**

Резултати ће бити приказани путем изложби, представа акција,такмичења и турнира на огласној табли и на сајту школе.У сарадњи са дефектологом школе у превентивне активности биће укључени и ученици из одељења деца са тешкоћама у развоју.

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ

У случају сазнања да је дошло до насиља, а након заустављања насиља и смиривања ученика у насилној ситуацији, редослед поступања у Основној школи “Јајинци”, је следећи:

1.Прикупљање информација од учесника и сведока насилне ситуације:

-разговор одељенске старешине са учеником

-разговор педагога са учеником (ПП службе)

2.Евидентирање насилне ситуације (књига дежурства,ес дневник)

3.Консултације у установи у циљу утврђивања нивоа насиља и даљим корацима

-разговор одељенске старешине и педагога/психолога

-Обавештавање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

4.Информисање родитеља

-разговор одељенског старешине, односно, педагога/психолога са родитељима

5.Информисање надлежних служби по потреби (МУП,центар за социјални рад)

6.Договор о заштитним мерама ученика (одељенски старешина, педагог, родитељ)

7.ПОкретање појачаног васпитног рада

-упућивање писменог захтева директору школе за покретање појачаног васпитног рада:

-доношење решења од страбе директора школе о покретању појачаног васпитног рада:

-обавештавање родитеља да је донета одлука о покретању појачаног васпитног рада и упућивању позива у циљу израде плана појачаног васпитног рада (одељенски старешина)

-израда Плана појачаног васпитног рада

8.Праћење ефеката предузетих мера

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Улоге и одговорности запослених и ученика у школи:

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

-Дежура у складу са распоредом:

-Уочава и пријављује случај:

-Покреће процес заштите детета реагије одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија.

-Обавештава одељенског старешину о случају:

-Евидентира случај у књигу дежурства

-Сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА

-Уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах

-Учествују у процесу заштите деце:

-Разговара са учесницима насиља:

-Информише родитеље и сарађује са њима:

-По потреби, сарађује с Тимом за заштиту деце од насиља:

-Прати ефекте предузетих мера;

-Евидентира случај и води документацију

-По потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ:

-Уочава случајеве насилног понашања:

-Покреће процес заштите детета, реагује одмах:

-Обавештава одељенског старешину и сарађује са њим:

-По потреби, разговара са родитељима:

-Пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима:

-Разматра случај (2. и 3. нивоа) и осмишљава мере заштите:

-Обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера:

-По потреби сарађује са другим установама:

-Евидентира случај.

ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

-Прекида насиље:

-Уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ -ДЕЦА:

-Уочавају случајеве насилног понашања

-Траже помоћ одраслих

-Пријављују одељенском старешини

-За теже случајеве консултују чланове школског тима

Учествују у мерама заштите.

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију води:

1.Одељенски старешина, наставник

2.Одељенски старешина тромесечни извештај евиденција насилних ситуација:

3.Тим уколико се укључи у интеграцију

4.Стручна служба

У обрасце се уписује шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље,последице, исходи предузетих корака, како су укључени родитељи, стручна

служба, разредни старешина, стручна служба у обавези су са воде евиденцију о појавама насиља.

-Одељенске старешине бележе различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега.Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, одељенског и наставничког већа и др.Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

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

Годишњи План Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и заштите од трговине људима

2026/2027.

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
Формирање тима		
Формирање Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	IX	Директор
Израда Програма и плана заштите ученика од насиља,занемаривања,злостављања,	IX	Координатор тима Чланови тима

дискриминације,заштити од трговине људима за текућу годину,		ПП служба
Састанак Тима	IX	Координатор тима Чланови Тима
Дефинисање улога и одговорности у примени процедуре за заштиту деце од дисркиминације, насиља, злостављања и занемаривања	IX	Координатор Психолог Директор Тим
Упознавање са Протоколом Упознавање са платформом „**Чувам те**“	IX	Координатор Психолог Директор Тим
Дефинисање задатака одељењских старешина	IX	Координатор Психолог Директор Одељенске старешине Тим
Истицање списка са именима чланова тима на предвиђеним местима у школи	IX	Директор Одељенске старешине
Информисање		
Упознавање Наставничког већа са подтимом у оквиру Тима за заштиту од насиља о плану и програму тима за кризне ситуације.		Педагог школе
Упознавање родитеља/законских заступника и ученика са Правилником о оцењивању, Правилником о понашању у школи, Правилником о друштвено-корисном односно хуманитарним радом, Општим и Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље Забрани употребе мобилних телефона на часу.	IX	Одељенске старешине
Доношење одељењских правила о понашању и последица њиховог кршења на ЧОС-у у оквиру сваког одељења и истицање одељењских правила на паноима у учионици	IX	Одељенске старешине Психолог/Педагог
Попуњени обрасци - контакт подаци родитеља/законских заступника и „особе од	IX	Одељенске старешине

поверења“ од стране родитеља/законских заступника свих ученика, подаци архивирани у школи		Психолог/педагог
Упознавање родитеља/законских заступника, ученика са превентивним и интервентним активностима у школи путем родитељских састанака, паноа и часова одељенског старешине, ГВ, ВН	IX	Одељенске старешине Ученички парламент Психолог/Педагог
Информисање свих запослених о листи индикација За идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.	IX	ПП служба
Истицање илустрација са дефинисаним процедурама реаговања у случајевима насиља	током године	Тим Ученички парламент
Информисање ученика и родитеља и позив на учешће у планираним активностима у сваком наредном месецу (акције, обележавање важних датума)	током године	Одељењске старешине, Чланови Тима за школско развојно планирање
Пружање подршке, реаговање, сарадња са установом		
Реализација тема везано за другарство, различитост културе, навике, толеранцију и решавање конфликата	Током године	Наставници грађанског васпитања
Активности према пројекту „Основи безбедности деце“ (предавања, радионице…)	септембар-мај	одељенске старешине 1,4. и 6. разреда, представници МУП-а
Развијање свести за препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање (анкете, радионице, предавања, представе..)	током године	одељенске старешине, ПП служба, Ученички парламент
Активности са ученицима, родитељима и наставницима у вези са превенцијом употребе дрога	током године	чланови Тима, директор, ПП служба, одељенске старешине, Ученички парламент
Укључивање драмске секције у организовње тематских радионица (Значај породице...)	током године	чланови драмске секције наставници

Упознавање са пројектом “Заједно и безбедно кроз детињство” Радионице за децу од 1. до 8.разреда Теме: “Безбедна прославе матуре” “Онлине игрице” “Безбедност деце у саобраћају” “Безбедност деце у ванредним ситуацијама” “Упознајмо полицајце и ширимо другарство међу вршњацима”.	током школске године	МУП
Промоција ученичких постигнућа,радови о пријатељству,толеранцији	током године	Наставници ППС Администратор сајта школе
Континуирани саветодавни рад и контактирање са родитељима/законским заступницима -Сарадња са Центром за соц. рад, Домом здравља Јајинци, МУП-ом Вождовац	током године	ПП служба, Чланови тима
Промовисање позитивних вредности обележавањем значајних датума: 18.10 Обележавање дана Св. Дана борбе против трговине људима. 16. 11. – Светски дан толеранције Децембар - Међународни дан солидарности (месец даривања) Јануар- Светски дан породице Фебруар –месец правде Март - родна равноправност и поштовње различитости Април- месец осмеха Мај- месец пријатељства	током године	одељенске старешине, наставници, ПП служба, Директор, Ученички парламент, Вршњачки тим, родитељи
Израда Плана појачаног васпитног рада и плана заштите (по потреби)	током године	директор чланови Тима
Усклађивање планова и програма наставника са одређеним темама везаним за Протокол	током године	чланови Тима, наставници
Подршка деци која трпе насиље, саветодавни рад и евиденција	током године	ППС
Рад са наставницима у оснаживању компетенција за правилно поступање у ситуацијама насиља	током године	ПП служба, Спољни сарадници
Саветодавни рад децом која врше насиље и евиденција; Сарадња са родитељима, установама и њихово укључивање у рад са том децом (Центар за социјални рад)	током године	ППС

Праћење, евидентирање и евалуација		
Евидентирање догађаја путем евиденционог листа од стране присутног наставника, након чега Тим разматра ситуацију, уједно отпочиње процедура појачаног васпитног рада	током године	Дежурни наставници Чланови Тима Одељењске старешине
Доследно спровођење процедуре приликом интервенције заштите од насиља	током године	Директор ППС
Праћење израде и спровођења Планова појачаног васпитног рада	током године	Дежурни наставници Чланови Тима Одељењске старешине
Благовремено и ажурно обавештавање чланова Тима о стању након догађаја и предузетих мера од стране ОС конкретног одељења	током године	Чланови Тима Одељењске старешине
Праћење ефеката предузетих мера Анализа остварених активности и предлог плана рада за наредну годину Израда Годишњег извештаја	јун	чланови Тима директор

Превентивни програм и интервенције	
Развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља	-Подизање нивоа свести ученика, уз њихово активно учешће, о проблему насиља и формирање ставова о неприхватљивости свих видова насиља у школи, као и ван школе -Развијање толеранције разумевањем и прихватаем различитости и неговање ненасилних видова комуникације - Подстицање и подршка учешћу деце у развоју и спровођењу програма за превенцију и заштиту од насиља - Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити деце од насиља - Развијање сарадње са другим институцијама -Стручно усавршавање запослених -Рад на пројектима Подизање нивоа свести ученика, запослених и родитеља, као и локалне
Активно учење у националном систему превенције и заштите деце од свих облика злостављања и занемаривања, и подршка деци из осетљивих група	
Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности	

	заједнице и њихово активно и добровољно учење
Подизање свести о злоупотреби трговине људима,децом,интернет предаторима.	-Радионице, спољни сарадници.

Организовање предавања, радионица, семинара и др. активности за ученике
-Недеља посвећена активностима против насиља
-Радионице на часовима грађанског васпитања
-Кутија поверења
-Зид успешних
-Спортска такмичења и фер-плеј турнири, квизови, школски зид за графите, позоришне представе, скечеви.
-Обележавање Дана школе, Светог Саве, Дана планете, Дана науке, Спортског дана и др.
-Изложбе (ликовни, литерарни радови примењена уметност), акције ученичког парламента
-Активан рад Тимова за заштиту деце од насиља и за инклузивно образовање
-Саветовалиште за родитеље
-Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Центром за усвајање и хранитељство, Институтом за ментално здравље, Институтом за говорну патологију, МУП-ом и др.
-Редовни контакти,размене информација, консултације и састанцу у циљу обезбеђивања најбоље подршке ученицима из угрожених група. Деца у хранитељским и усвојитељским породицама, деца са сметњама у развоју, деца у сигурној кући, деца у сиромашним породицама, деца ромске националности, деца у дисфункционалним и насилним породицама
-Организовање предавања, радионица и семинара у школи и ван школе, за ученике, родитеље и наставнике
-Рад на пројекту
-Организовање хуманитарних акција за помоћ деци

ТИМ ЗА РПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА:

- **Правовремено препознавање и реаговање у кризним ситуацијама,**
- **заштита физичког и психичког здравља ученика и запослених**
- **смањење розика од настанка кризних догађаја**

- **јачање осећаја сигурности у школи**
- **развијање сарадње са породицом и релевантним институцијама**
- **пружање психолошко-педагошке подршке ученицима, родитељима и запосленима**
- **унапређивање компетенција запослених за поступање у кризним ситуацијама.**

САСТАВ ТИМА:

Тим за кризне интервенције чине:

- **директор школе**
- **педагог**
- **психолог**
- **секретар школе**
- **представници одељенских старешина**
- **наставници**
- **по потреби представник Савета родитеља и школски полицајац**

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Планирање и организација рада	**Израда годишњег програма рада Тима**	**Тим за кризне интервенције**	**септембар**	**Усвојен програм рада**	**Записници**

Планирање и организација рада	**Формирање плана поступања у кризним ситуацијама**	**Директор,Тим**	**септембар**	**јасно дефинисане процедуре**	**Документација**
Планирање и организација рада	**Упознавање запослених са процедурама поступања**	**Директор,ПП служба**	**Септембар**	**Запослени информисани о процедурана**	**Потписи,записници**
Превентивни рад	**Реализација радионица о ненасилној комуникацији**	**Одељенски старешина, ПП служба**	**Током године**	**Смањен број конфликата**	**Извештаји**
Превентивни рад	**Предавање безбедности на интернету и друштвеним мрежама**	**Наставници информатике ,МУП**	**Током године**	**Развијена свест о безбедности**	**Евиенција**
Превентивни рад	**Обележавање значајних датума (Дан толеранције, Дан ружичастих мајица)**	**Тим, ученици, наставници**	**Током године**	**Подизање свести о превенцији насиља**	**Фото документација**
Превентивни рад	**Појачано дежурство у ризичним деловима школе**	**Дежурни наставници**	**Континуирано**	**Већа безбедност ученика**	**Књига дежурства**
Рад са ученицима	**Индивидуални разговори са ученицима у ризику**	**Психолог, педагог**	**По потреби**	**Пружање подршке ученицима**	**Белешке о раду**

Рад са ученицима	**Подршка ученицима који су претрпели кризну ситуацију**	**Тим, ПП служба**	**По потреби**	**Оснаживање ученика**	**Извештаји**
Рад са ученицима	**Појачан васпитни рад са ученицима**	**Одељенски старешина,ПП служба**	**По потреби**	**Корекција понашања**	**Педагошка документација**
Сарадња са родитељима	**Родитељски састанци на тему безбедности ученика**	**Одељенске старешине**	**Током године**	**Већа укљученост родитеља**	**Записници**
Сарадња са родитељима	**Саветодавни разговоти са родитељима**	**ПП слуђба, директор**	**По потреби**	**Побољшана сарадња**	**Службена белешка**
Интервентне активности	**Процена нивоа ризика и предузимање мера**	**Тим, директор**	**По потреби**	**Смањење последица кризе**	**Записници**
Интервентне активности	**Организација подршке ученицима и запосленима након кризе**	**ПП служба**	**По потреби**	**Стабилизација ситуације**	**Белешке**
Сарадња са институцијама	**Сарадња са центром за социјални рад**	**Директор, Тим**	**По потреби**	**Правовремена размена информација**	**Службена документација**
Сарадња са институцијама	**Сарадња са Муп и обезбеђењем школе**	**Директор**	**По потреби**	**Повећана безбедност**	**Извештаји**

Сарадња са институцијама	**Сарадња са здравственим установама**	**Директор,ПП служба**	**По потреби**	**Адекватна подршка ученицима**	**Документација**
Едукација запослених	**Стручно усавршавање из области кризних интервенција**	**Директор, тим**	**Током године**	**Унапређене компетенције запослених**	**Сертификат**
Документација и евиденција	**Вођење евиденције о кризни догађајима**	**Тим, ПП служба**	**Континуирано**	**Уредна документација**	**Евиденциони листови**
Документација и евиденција	**Израда извештаја о раду Тима**	**Тим**	**Полугодишње и годишње**	**Анализа рада и ефеката**	**Извештаји**
Евалуација рада	**Анализа реализованих активности и процена успешности**	**Тим за кризне интервенције**	**Јун**	**Унапређење рада Тима**	**Годишњи извештај**
Комуникација са медијима	**Одређивање особе задужене за комуникацију са медијима**	**Директор школе**	**По потреби**	**Одлиука директор**	**Записници**

НАЧИН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Тим за кризне интервенције поступа у складу са;

- **Посебним протоколом за заштиту деце и ученика·**

Правилником о поступању установе у одговору на насиље

- **Развојним планом школе**
- **Годишњим планом рада школе**

У кризним ситуацијама Тим:

1.процењује ризик и степен угрожености

2.предузима мере хитне заштите

3.обавештава директора и надлежне институције

4.организује подршку ученицима, родитељима и запосленима

5.прати ефекте предузетих мера

6.води прописану документацију

ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ТИМА

Евалуација рада Тима вршиће се кроз:

- **анализу бројних кризних ситуација**
- **праћење ефикасности предузетих мера**
- **анализу сарадње са родитељима**
- **сарадњу са институцијама**
- **извештаје о раду Тима**
- **самовредновање рада школе**
- **праћење безбедности и климе у школи**

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију воде:

- **директор школе**
- **педагог и психолог**
- **одељенске старешине**

- **Тим за кризне интервенције**

Документација обухвата:

- **службене белешке**
- **записнике са састанака**
- **планове подршке**
- **извештаји о интервенцијама**
- **евиденцију сарадње са институцијама**

Документација се чува у складу са законом и прописима о заштити података о личности.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ <u>ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА</u> И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

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

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

Превентивне активности у вези са дискриминацијом

Носилац активности	Врста активности	Временска динамика
Одељење	ЧОС	Током школске године,најмање једном годишње
Разредни старешина	ЧОС Родитељски састанак	У складу са анализом ситуације у установи и евентуалним проблемима који се могу јавити најмање једном годишње кроз наведене активности.
Стручни сарадник	Укључивање у рад одељења на часовима одељенског старешине	Током школске године
Тим за стршно усавршавање	избор семинара	Једном годишње

Тим за самовредновање	Процена ситуације на основу инструмената када се за тим укаже потреба у складу са осталим школским документима.	по потреби
Тим за развој квалитета	На основу извештаја Тима за дискриминацију, насиље	По потреби
Тим за заштиту деце од насиља	Родитељски састанци на почетку сваке школске године	Једном годишње

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација је организован систем друштвене и стручне делатности која не само да пружа помоћ појединцу при непосредном избору позива, већ га упућује и усмерава, планира и подстиче професионални развој, оспособљава ученика да ову врсту проблема активно решава.

Основни циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности код ученика да стиче знање и искуства о себи и свету рада,да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања.У складу са овим циљем школа ће се оријентисати на остваривању следећих задатака:Упознавање,праћење и постицање индувидуалних способности личности ученика,које су значајне за његов професионални развој,развијати код ученика свест да и сам активно доприноси сопственом професионалном развоју.Упознавање ученика са светом рада и занимања,системом средњег образовања и васпитања,развијање правилног односа према раду. Постицање понашање ученика да се испитивачки,односи према себи,свету рада и проверавања својих могућности и интересовања за обављање поснова у појединим струкама и занимања. Усмеравање и оспособљавање ученика у професионалном раду доношењу реалних одлука у вези са избором занимања.

Остваривање сарадње са институцијама које могу допринос ити успешнијем професионалном развоју ученика. Успособљавање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци при усмеравању њиховог професионалном развоје.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ

Врста активности према одељењима	**Време реализације**	**Одговорни за реализацију**
I, II и III разред **Упознавање са индивидуалним карактеристикама личности ученика и праћење њиховог развоја** *(Кроз редовну наставу, додатни рад и слободне активности ученика.)* **Оспособљавање ученика за самостално стицање основних знања о свету рада и различитим занимањима.** **Упознавање ученика са различитим радним срединама и условима рада** *(Организовање посете радној организацији.)* **Развијање свести о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада.** **Развијање радних навика и позитивних особина личности значајних за рад и професионални развој** *(Кроз изложбу ликовних радова на тему „Моје будуће занимање“.)* **Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика и упознавање са различитим занимањима** *(Представљање занимања родитеља ученицима на родитељским састанцима и кроз*	ТОКОМ ГОДИНЕ	Стручни сарадници предметни наставници одељењске старешине представници Савета родитеља

активности Савета родитеља.)		

IV, V и VI разред **Упознавање са индивидуалним карактеристикама личности ученика и подстицање њиховог развоја** *(Кроз редовну наставу, рад секција и слободне активности.)* **Проширивање знања ученика о свету рада и различитим врстама занимања** *(Кроз садржаје ЧОС-а.)* **Развијање позитивних ставова према индивидуалној и друштвеној вредности људског рада.** **Развијање радних навика, вештина и позитивних особина личности значајних за даљи лични и професионални развој.** **Подстицање активног учешћа ученика у школском животу и развијање иницијативности, одговорности и креативности** *(Кроз рад Ђачког парламента и различите организоване активности у школи – самосталне изложбе ученика, представе и презентације.)* **Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика и упознавање са различитим занимањима** *(Представљање занимања родитеља кроз усмена излагања и презентације.)*	ТОКОМ ГОДИНЕ	Стручни сарадници предметни наставници одељењске старешине предствници Савета родитеља Наставничко веће Стручни сарадници Предметни наставници Одељенске старешине Представници Савета родитеља Представници Ђачког парламента

VII и VIII разред **Подстицање развоја личних карактеристика, интересовања, способности и компетенција ученика значајних за избор образовног и професионалног пута** *(Саветодавни рад са ученицима на ЧОС-у усмерен на самопроцену и избор будућег занимања.)* **Проширивање знања ученика о свету рада, занимањима и могућностима професионалног развоја** *(Истраживачки и пројектни рад ученика, израда паноа и презентација, као и међупредметна корелација.)* **Развијање критичког и реалистичног односа према сопственим потенцијалима и захтевима различитих занимања** *(Истраживачки рад ученика VII и VIII разреда о предностима, изазовима и захтевима различитих занимања, уз усмена излагања и ученичке презентације.)* **Оспособљавање ученика за самостално планирање образовног и професионалног развоја и доношење информисаних и реалистичних одлука о даљем школовању** *(Презентације ученика о средњим школама и гимназијама; упознавање са могућностима даљег школовања и посета Националној служби за запошљавање за ученике VIII разреда.)* **Развијање сарадње са родитељима у процесу професионалне оријентације ученика** *(Представљање занимања*	ТОКОМ ГОДИНЕ ТОКОМ ГОДИНЕ	Стручни сарадници предметни наставници одељењске старешине представници Савета родитеља Наставничко веће Представници Ђачког парламента Стручни сарадници Предметни наставници Одељенски старешина Представници Савета родитеља Наставничко веће

родитеља ученика кроз усмена излагања, презентације и разговор.)		

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Свако одељење бира своје представнике на часу одељенске заједнице, а њихов мандат траје једну школску годину. Све надлежности и обавезе Ученичког парламента су дефинисане Пословником о раду ученичког парламента (бр. 104/2018)

Ученички парламент има следеће задатке: даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о Правилнику о понашању у школи, о мерама безбедности ученика, о Годишњем плану рада школе, Школском програму, Школском развојном плану. Даје идеје о уређивању школског простора, излаже мишљење о избору уџбеника, слободним активностима. Узима учешће на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње. Дискутује и о другим питањима од значаја за њихово образовање. Разматра односе и сарадњу наставника и ученика, стручних сарадника у школи и атмосферу у школи. Обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента. Активно учествује у раду свих тимова и Актива школе.

У школској 2025/26. године Вршњачки тим за пружање образовне подршке ученицима из осетљиве популације ће свој план рада реализовати кроз рад Ученичког парламента. Координатор парламента ће бити педагог школе Милана Пејовић.

Избор представника одељења (кандидатура избора) Конституисање Ученичког парламента - избор руководиоца Ученичког парламента, заменика,записничара; Избор представника Парламента за учешће у раду Тимова и Актива школе; Упознавање чланова Ученичког парламента са законским оквирима деловања, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут, програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике), Правилником о понашању ученика, Пословником о раду парламента и др. Израда и усвајање Програма рада Уч. парламента за ову школску годину Договор о начинима промоције рада Ученичког парламента, предлози Упознавање ученика са пројектом „Save the Children” Упознавање ученика са појмом Вршњачки Тим и формирање тима Упознавање са текућим и актуелним пројектима школе Договор о обележавању значајних датума	Прва одељенска заједница Почетак септембра Почетак септембра Континуирано током године Септембар	Одељенске старешине и ученици 7.и 8.разреда Чланови Ученичког парламента психолог педагог школе чланови парламента – психолог педагог ученички парламент УП, педагог, еко одбор
Учешће у реализацији манифестација поводом Дечије недеље Обележавање менталног здравља-Обележавање дана 18.октобар „Светски дан борбе против трговине људима“. Учешће у изради паноа школе - представљање тимова наше школе. Учешће у активностима поводом обележавања Дана школе Проблеми у школском животу, дискусија на тему побољшања услова школског живота	Октобар Током године	УП; ППслужба, представници стручних актива УП педагог УП УП

-Промовисање добрих примера из школског живота -Класификациони период (представници Парламента по потреби присуствују седницама одељењског већа, ШО) Извештај о постигнутом успеху ученика и предлог мера Организовани излазак ван школе са другарима из школе којима је потребна додатна подршка Размена информација везана за рад Тимова и Актива у којима учествују представници Парламента, предлог мера Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција, подела на одборе, израда обележја (гостовања) Међународни дан толеранције – 16.11. Дан Конвенције о правима детета – 20.11. Организовање хуманитарних акција, предлози, спровођење	Током године Новембар Током године	УП, Вршњачки тим Чланови Уч. парламента Педагог школе Директор школе, педагог УП Педагог УП УП, наставник историје, педагог
Учешће на трибини о Болестима зависности Прикупљање Новогодишњих пакетића у сарадњи са Црвеним крстом Организовање Новогодишње журке Учешће у Новогодишњој продајној изложби Учешће у естетском уређењу хола школе поводом Нове године	Децембар	Наставник биологије Ружива Репац педагог Уч. парламент Наставници техничког Наставница ликовног Домар школе
Класификациони период (представници Парламента по потреби присуствују седницама одељењских већа) Извештај о успеху и дисциплини ученика – дискусија и предлог мера -Прослава Савиндана	Јануар	Уч. Парламент педагог Одељенске заједнице Наставница ликовног

Вредновање досадашњег рада Парламента, предлог измена и допуна у раду	Фебруар	Ученички парламет, психолог школе, директор
-Организовање акције/трибине/манифестације по изобру чланова парламента -Опремање кабинета, ходника, дворишта	Март	Уч. парламент Нас./учитељи
-Класификациони период – извештај и предлог мера о побољшању успеха и смањењу изостанака ученика -Светски дан здравља – организовање предавања у сарадњи са Домом здравља Вождовац -Представљање средњих школа (професионална орјентација) -Спортске активности (турнир)	Април	Уч. парламент Представници средњих школа Патронажне сестре Вождовац Наставници физичког в.
Чување и заштита животне средине Професионална орјентација – трибина Извештај о пробном завршном испиту ученика осмог разреда Припреме за обележавање поседњег дана школе ученика осмог разреда Упознавање са документацијом за избор ученика генерације Прављење паноа о раду Ученичког парламента Евалуација рада Парламента	Мај	Наставник биологије Уч. парламент Координатор Тима за професионалну орјентацију
Чланови парламента као вршњачки едукатори у оквиру одељења	Током године	Ученички парламент
Културно забавни живот ученика-осмишљавање активности, ђачке новине, акције, кутак на сајту школе	Током године	Ученички парламент Тим за културно-забавни живот школе
Посете културним установама и другим установама од значаја за рад Парламента	Током године	Ученички парламент Психолог7педагог директор
Сарадња са управом школе, наставницима и пп службом	Током године	Ученички парламент директор
Предлози за осавремењавање наставе и побољшање квалитета	Током године	Ученички парламент Наставничко веће
Учешће у активностима које спроводи тим за Инклузивно образовање	Током године	Ученички парламент

Израда и обрада анкета и упитника из области значајних за побољшање положаја и живота ученика у школи	Током године	Ученички парламент педагог
Активно учествовање у раду и промоцији секција	Током године	Ученички парламент Предметни наставници
Учествовање у промоцији успеха ученикаи школе	Током године	Ученички парламент

ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Активност	Временски период	Носилац активности
Формирање вршњачког тима и подела задужења	Током првог класификационог периода	педагог школе, ТПО
Указивање на потребу ВТ и основне карактеристике (предавање)		педагог школе
Промоција ВТ у школи		Чланови ВТ, УП
Постављање кутије поверења у холу школе		Чланови ВТ
Помоћ ученицима 5. разреда у прилагођавању на предметну наставу		Чланови ВТ у сарадњи са предметним наставницима
Помоћ идентификованим ученицима који су у ризику од осипања	Током године	ВТ, ТПО
Формирање пунктова за пружање образовне подшке	новембар	Директор, ПП служба, УП
Иницирање акција које имају за циљ да промовишу вредности сарадње, међусобне подршке и помоћи	Током године	ВТ
Организовање превентивних радионица		ВТ, пп служба у сарадњи са релевантним институцијама
Акција – Баш је лепо бити фин	Октобар –Дечија недеља	Тим за културна дешавања у школи
Активно учешће и конструктивни приступ при суочавању са вршњачким насиљем	Током године	ВТ

ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Допринос квалитету и унапређењу животне средине људи може се постићи подизањем њихове еколошке свести и то у свим аспектима – образовном, васпитном, социјалном, политичком и субјективном. Еколошко образовање је свесно планско развијање знања о човековој средини током читавог живота човека, које има за циљ развијање свести о основним карактеристикама човекове средине, односа у њој и односа према њој на основу којих ће човек тежити очувању и унапређењу исте на начин којим се обезбеђује егзистенција човековог рада у садашњости и будућности. Допринос образовања и васпитања у школи је у успостављању новог односа човека према природи, а могућ је формирањем и развојем еколошког начина мишљења што на крају резултира изградњом еколошке културе. Задаци су:

- Да развије еколошку свест и културу као и способност за естетско доживљавање естетских вредности
- Да развије свест о потреби живљења у здравој и чистој средини коју треба изграђивати и оплемењивати

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Успостављање сарадње са установама и организацијама за заштиту животне средине на општини Вождовац о територији града Београда	Почетком шк године	директор	Наставици биологије, географије
Укључивање школе у локалне еколошке акције; Пројекат ЕКО ШКОЛА	Током године	педагог	Еко тим
Укључивање ученика и родитеља у акције за заштиту	Током године	директор	Савет родитеља, одељењске

животне средине			старешине
Разматрање могућих заједничких акција родитеља, школе и ученика	Почетак године	директор	Савет родитеља, Наставничко веће
Заједничке активности школе	Током године	директор	Запослени, ученици, родитељи
Естетско и функционално уређење школског простора за ученике и наставнике	IX	Директор	Домар, тим за естетско уређење
Уређење зелених површина у дворишту	пролеће	Наставник биологије	Секције, ученици
„Кућни ред“ – допуна правилника	X	педагог	Ш. Тим за борбу против насиља
Уређење кабинета и одељењских паноа	Током године	ОЗ	Разредне старешине

Обележавање значајних датума				
Садржај програма	**Активности ученика**	**Активности наставника**	**Начин остваривања**	**Циљеви и задаци садржаја програма**

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

С А Д Р Ж А Ј	Носилац посла	Време реализ.	Учесници у раду
- Естетско и функционално уређење улазних врата за ученике и наставнике	- директор - домар	IX	- ликовна секција - зап. тех. особље
- Уклањање плаката, огласа графита са фасада и унутрашњих зидова	- одељ. стар. -домар	IX - VI	- одељенске заједнице
- Функционално опремање хола за презентацију рада секција	- директор - домар	IX	- секције старијих разреда
- Уређење зелених површина у дворишту	-наставница Биологије -домар	X, III	-чланови биолошка секције
- "Кућни ред у школи", правила понашања (ЧОС)	-одељ.старешине	током 1.полуг	одељењске заједнице
- Уређење одељенског паноа	- одељенске старешине	IX - VI	-ученици и одељ.старешине
- Естетско уређење и опремање репродукција и слика	- секције, ТО -наставник ликовне културе	XI	- наставници ТО - ученичке секције, наставник ликовне културе
- Опремање хола цвећем и одржавање	-наставница биологије	IX - V	- помоћно техничко особље
- Предавање: а) Човекова животна средина и технолошки развој друштва б) Култура и културне потребе младих	-наставник биологије/еколог педагог/психолог	III	одељењске заједнице
- Бирајмо најбоље уређену учионицу - кабинет (акција на нивоу одељења)	- директор, комисија за естетско уређење школе	X-III	- одељ.стар. - ученици - пред. Наставници

-Уређујемо простор саксијама-ученички радови	-Еколошки мозаик	X	-представници Еколошког мозаика -Златибор Васић -Александар Пиљак -Јелена Ранчић -Милана Пејовић
-Опремање кабинета ученика П.О	-Пројекат Сачувајмо децу	X	-Координатори пројекта -дефектолог -педагог школе -логопед

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Родитељи/старатељи су равноправни сарадници и партнери школе у васпитно-образовном процесу. Обострана и садржајна сарадња између школе и породице ученика представља императив за успостављање континуитета између друштвеног и породичног васпитања у нашој заједници. Породица треба да постане отворена за васпитне утицаје стручњака. Са друге стране, родитељима треба омогућити активно учешће у појединим сегментима образовно - васпитног рада. Основни задаци за ову школску годину су:

- Рад на педагошко-психолошком образовању родитеља (у сарадњи са другим институцијама)
- Ангажовање што већег броја родитеља у решавању и реализацији појединих задатака и делова програма рада школе како би васпитно - образовни рад са ученицима био што ефикаснији (учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, професионалне орјентације, екскурзија, у организовању слободног времена и др.)
- Организовање и непосредно учествовање у повезивању школе са друштвеном средином (укључивање родитеља у акције уређења постојећих објеката и других акција и манифестација)

Облици сарадње са родитељима на којима ће се инсистирати:

- Индивидуални разговори – као један од облика сарадње за помоћ ученику, који обезбеђује присан однос и поверење. Путем индивидуалног разговора наставник ће се ближе упознати са условима живота породице, економским и стамбеним питањима, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању,

психофизичком развоју детета итд. а који су важни за успешно напредовање ученика у школи.

- Општа отворена врата - школа их по утврђеном календару рада организује четири пута годишње. Овај облик сусрета са родитељима дао је добре резултате у унапређењу сарадње са родитељима.
- Посета и реализација часа уз помоћ и сарадњу наставника
- Родитељски састанци - као групни облик информисања и договора о конкретним питањима и проблемима
- Састанци са одређеном групом родитеља – у ситуацијама када је потребно ангажовати или едуковати више родитеља по истом питању
- Учешће родитеља у раду Савета родитеља, стручних тимова и актива школе

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	ИЗВРШИОЦИ
-Индивидуални информативни и саветодавни разговори	Током године	Разредне старешине
Велика отворена врата на нивоу школе -Отворена врата наставника (истакнут у холу школе)	4 х годишње 1 недељно	Директор Сви наставници
-Родитељски састанци -Упознавање родитеља са организацијом рада школе, техничким могућностима школе, наставним и ненаставним особљем, начином функционисања наставе у продуженом боравку	Септембар	Одељењске старешине, учитељи, предметни наставници
-Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у учењу и понашању -Различити облици саветодавног рада са родитељима ученицика која имају тешкоћа у учењу и понашању (информисање, упућивање ..)	Током године	Педагог Психолог Одељењски старешина
Саветодавни рад са родитељима талентованих ученика	Током године	ПП служба, Одељењске старешине
-Заједнички састанак малих група ученика и родитеља са наставницима -Информације о узроцима неуспеха или проблема (породица и школа), последицама по општи успех на	Током године	Сви наставници Педагог Психолог

крају школске године, утврђивање мера у породици (обавеза родитеља - школе, наставника)		
-Упознавање родитеља будућих првака са радом школе	април	Директор, учитељице четвртог разреда
-Подршка родитељима ученика из осетљивих категорија по питању информисања и омогућавања остваривања права у оквиру система образовања, система социјалне заштите, здравства путем успостављања међусекторске сарадње	Током године	Правна служба, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту учеика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-Континуиран рад Савета родитеља -Редовно извештавање представника Савета родитеља на родитељским састанцима о одлукама и темама са састанака Савета родитеља	Током године	Чланови савета родитеља
-Учешће родитеља у Школском одбору	У току године	Чланови ШО
-Учешће родитеља у организовању манифестација, прослава, и обележавања значајних датума	У току године	Сви наставници
Учешће родитеља у промоцији рада секција, резултатима и успеху ученика и школе	Током године	Наставници
Израда паноа и сајта школе намењена родитељима	Током године	Стручни активи Директор
-Саветодавни састанци са директором школе	У току године	Директор Наставници Учитељи
-Учешће у тимовима и активима школе	У току године	Чланови тима
-Учешће у пројектима школе (Пројекат „Еко школа“)	У току године	Сви наставници
-Учешће и подршка у спровођењу хуманитарних акција које иницира школа или локална заједница	У току године	Директор Сви наставници
Анкетирање родитеља	У току године	Директор ПП служба Тим за самовредновање
Родитељ у улози едукатора из области у којима су експерти у оквиру активности тима за професионалну оријентацију ученика	У току године	Сви наставници

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије и малолетничке делинквенције, школа у оквиру Годишњег плана и Школског програма реализује Програм школског спорта којим су обухваћени сви ученици. У оквиру програма школа организује током сваког полугодишта недељу школског спорта која обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика. Учесници у овом програму су сви ученици од првог до осмог разреда, а спроводе га учитељи и наставници физичке културе у сарадњи са локалном заједницом. Програм којим су обухваћени сви ученици,подразумева да наше ученике не треба терати да уче,него их приволети и објаснити им значај учења и образованости указујући им да ако се не одваже и не покушају неће ни знати могу ли.

Редни број	Садржај рада	Време	Сарадници	Евалуација Запажања о реализацији

1.	Укључивање ученика од 1. до 8. разреда у спортске секције у складу са понудом и ресурсима. Атлетика,инцијална мерења,стројеве радње,припрема за крос,селекција и припрема за градско такмичење у стоном тенису.Јесење школско првенство у одбојци,кошарци,фудбалу.Посета спортским манифестацијама.Орјентиринг.Секције: одбојка,фудбал.	IX	Наставници физичког и здравственог васпитања ,актив разредне наставе,Секретаријат за спорт.	Анкетирање. Праћење редовности остварених резултата.
2.	Промовисање породичних вредности и спортске активности у вези са истим.Спортски дан за ученике млађих разреда.Шумарски јесењи вишебој на Авали и Кошутњаку.Атлетика,трчања,скокови ,бацања.Јесење школско првенство у одбојци,кошарци фудбалу.Секције:одбојка,фудбал.	X	Наставници физичког васпитања,актив разредне наставе, наставници веронауке.Јавно предузеће за газдовање шумама, „Србија шуме“,Шумско газдинство Београд,Шумска управа „Авала“.	Такмичења,недеља школског спорта Обавити припреме са свим ученицима од I – VIII раз.

2.	Рукомет: Рукометни турнир у оквиру школе и учешће на турнирима у организацији Савеза за школски спорт:кошарка.Јесење школско првенство,одбојка,кошарка,фудбал,рукомет.Спортска такмичења у оквиру дана школе.Секције:одбојка,фудбал. ***Недеља школског спорта***	X	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање,актив разредне наставе,одељењске старешине,родитељи.Савез за школски спорт.	Укључити ђаке и њихове родитеље за суђење,обезбеђење терена и сл.
3.	Јесење школско међуодељенско такмичење у одбојци и фудбалу са победницима категорија: 5,6,7,8 разреда Учешће на турниру у малом фудбалу у организацији Савеза за школски спорт.Излет са пешачењем.Секције:одбојка,фудбал.	XI	Актив наставника физичког и здравственог васпитања.одељењске старешине,родитељи, савез за школски спорт.	Остварени резултати,анализа.
4.	Ритмичко спортска гимнастика.Пливање,селекција ученика за градско првенство.Секције:одбојка,фудбал.	XII	Актив наставника физичког и здравственог васпитања,савез за школски спорт.	Остварени резултати,анализа.

5.	Ритмичко спортска гимнастика.Одбојка,општинско првенство у организацији савеза за школски спорт.Радионица,фер-плеј на терену и изван њега,навијање и навијачи,толеранција и дискриминација.Тестови из физичког и здравственог васпитања.Секције:одбојка,фудбал.	I	Наставници физичког и здравственог васпитања.Савез за школски спорт.	Остварени резултати,анализа.
6.	Такмичења у мини одбојци,кошарци 3 на 3,рукомету игра на један гол,елементарним играма.Секција:одбојка,фудбал.	II	Актив наставника физичког и здравственог васпитања.Одељенске Старешине, сарадници.	Остварени резултати,анализа.
7.	Спортске игре.Селекција и припрема за градско Такмичење у спортској гимнастици,џудоу,стрељаштву. Селекција и припрема за општинско такмичење у Атлетици.Селекција и припрема за мале олимпијске игре.Турнири:шах, бадмингтон.Секције:одбојка,фудбал.	III	Актив наставника физичког и здравственог васпитања.Актив разредне наставе.Родитељи.Са вез за школски спорт.	Анализа остварених резултата. Укључити родитеље.

8.	Спортске игре.Селекција и припрема за градско такмичење:ватерполо.Спортски дан.Орјентиринг. Школска пролећна међуодељењска такмичења : одбојка,фудбал кошарка,рукомет.Атлетика,Београдски маратон-трка задовољства.Секција:одбојка,фудбал.	IV	Актив наставника физичког и здравственог васпитања.Савез за школски спорт.Актив разредне наставе, одељењске старешине.	Остварени резултати,анализа. Укључити родитеље.
9.	Иницијална мерења. Спортске игре.Школска пролећна међуодељењска такмичења:одбојка,фудбал,кошарка,рукомет.Провере усвојених елемената технике,провере способности са допунама резултата.Ватрене лопте.Орјентиринг.Посета спортским манифестацијама.Секције:одбојка,фудбал. **Недеља школског спорта**	V	Актив наставника физичког и здравственог васпитања,актив разредне наставе,одељењске старешине,родитељи, савез за школски спорт.Секретаријат за спорт.	Остварени резултати анализа. Укључити родитеље.
10.	Иницијална мерења.Спортске игре.Школска пролећна међуодељењска такмичења:одбојка,фудбал,кошарка,ру	VI	Актив физичког и здравственог васпитања,одељењске	Остварени резултати,анализа. Укључити родитеље.

	комет.Посета спортским манифестацијама.Секције:одбојка,фудбал.		старешине,родитељи. Секретаријат за спорт.	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ НОВОУПИСАНИХ УЧЕНИКА И ПОДРШКУ НОВОДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА

Садржај рада	Динамика	Носилац
Евидентирање новоуписаних ученика	септембар	-чланови Тима Правна служба школе
Евидентирање значајних података о ученику на основу попуњених упитника	септембар	Чланови Тима директор
Упознавање ученика са школом	септембар	Председник одељенске заједнице Разредни старешина
Праћење успеха и понашања новоуписаних ученика	континуирано	-чланови Тима -одељенске старешине Педагошко-психолошка служба
Присуство часовима у којима су распоређени нови ученици	током године	ПП служба
Присуство часовима новопридошлог наставника	током године	Директор Чланови Стручног већа ПП служба
Анализа успеха и дисциплине новодошлих ученика	квартално	-чланови Тима -одељенске старешине
Сарадња са родитељима новодошлих ученика	по потреби	-чланови Тима ПП служба
Сарадња са школом одакле је ученик дошао	по потреби	ПП служба
Пружање подршке и помоћ новодошлим колегама (представљање основних каратеристика одељења, увид у планове,	континуирано	-чланови Тима

повезивање са колегама из стручног већа)		
Размена искустава са новим колегама	континуирано	Чланови Тима, колеге из струке
Анализа рада тима, предлог нових активности	јун	Чланови Тима Директор школе

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Циљ сарадње са локаном заједницом јесте допринос повећању ефикасности васпитно-образовног рада и развијању културе ученика, као и отварању школе према свим организацијама које могу да допринесу остваривању поменутог циља.

Све ове задатке школа остварује кроз одређене активности:

АКТИВНОСТИ	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**МЕСТО/ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ**

Сарадња са породицом Сарадња са Диспанзером Сарадња са Центром за социјални рад	-Кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре са родитељима, Савет родитеља, преко личних контаката са родитељима наставник или стручни сарадник непосредно ће се упознати са условима живота разредне породице (материјалним, стамбеним, хигијенским), културним навикама, односима у породици, односу родитеља према детету, здравственим и психофизичким стањем детета ради најпогоднијег психолошко – педагошког приступа сваком ученику -Лекарска потврда за полазак детета у први разред, издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију, укључивање ученика са потребама у саветовалишта за младе при Дому здравља, радионица, превенција болести и зависности -Пријава ЦСР и укључивање у рад ученика са проблемом	школа током године	Разредне старешине ППС Директор Разредне старешине Секретар Педагог Центар за социјални рад

Сарадња са МУП-ом	-Предавања за ученике 1. разреда „Безбедност у саобраћају“, едукација деце о саобраћају „Здраво и безбедно кроз детињство“	X и током школске године	ППС Директор
Сарадња са Црвеним крстом	-Трка за срећније детињство, по потреби допис, Акција солидарности „Друг другу“, обележавање Дечије недеље	током године	Руководилац ЦК
Сарадња са Општинском управом	- Пријава ученика који нередовно похађају школу -Општински Савет родитеља - Сарадња са интересорном комисијом - Центар за таленте	током године	ППС Интресорна комисија
Црква	-Обележавање Светог Саве, Ускрса, Видовдана и др. верских празника везаних за учешће ученика	током године	Учитељи Нас. српског и ликовног
Средње школе	-Професионална орјентација (презентација школа и образовних профила), отворена врата, снимање школских свечаности	IV,V	Одељ. стар. 8. раз. ППС
Србија шуме	- спортска такмичења	Током године	Ученици од 1. до 8. учитељи,

			наставници физичког

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

У току школске године континуирано ће се одвијати:

- Сарадња са општинском организацијом Пријатеља деце (учешће школе на свим манифестацијама које се организују на нивоу општине)
- са Домом здравља Вождовац, преко школског лекара
- са МУП-ом Вождовац
- са Министарством просвете, науке и технолошког развоја
- Градски секретаријаз за образовање и дечију заштиту
- са Центром за социјални рад
- са хранитељским породицама
- са „Дечијим културним центром“,
- са Заводом за унапређење квалитета наставе
- са Црвеним крстом Вождовац.
- са Регионалним центром за таленте
- са Културним центром „Шумице“
- са Националном службом за запошљавање
- са Филозофским факултетом
- са МЗ Јајинци, МЗ Раковица, Општином Вождовац
- са Културно-уметничким друштвом Радост - Раковица
- са Друштвом узгајивача ситних животиња Авала
- са Природним музејом
- Са Центром за таленте

ПРОГРАМ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, САРАДНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника подразумева се стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика што се постиже праћењем, усвајањем и применом савремених достигнућа у науци и пракси, ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради и то да:

1. одржи угледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;

2. присуствује угледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;

3. присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника и стручних сарадника;

4. учествује у изради развојног плана установе.

На основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, али и на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, анализе постигнутих резултата школа је за школску 2026/2027. годину установила потребе, компетенције и приоритете за стручно усавршавање.

Компетенција које је потребно унапређивати:

- Н2 – компетенције за поучавање и учење

- Н3 - компетенције за подршку развоју личности ученика и

- Н4 - компетенције за сарадњу и комуникацију

Наставници су изразили жељу да усаврше следећа знања:

-о различитим методама, техникама и активностима у настави

- о техникама евалуације и самоевалуаја

- из области информационих технологија и страног језика

- из познавања закона и прописа

- начине мотивисања ученика

Вештине које је потребно развијати су:

- Комуникацијске вештине
- Тимски рад
- Вербално и невербално изражавање
- Моторичке, лковне и музичке вештине
- Јачање васпитне улоге

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног усавршавања ће се остваривати кроз следеће активности:

1.Стручно усавршавање ван установе

Похађањем одобрених програма обуке и стручних скупова по датом индивидуалном плану наставника и стручних сарадника, а у складу са финансијским могућностима локалне заједнице и Школе.

2.Одржавање угледних часова са дискусијом и анализом:

Сваки наставник одржаће најмање један угледни час који је предвиђен у плану одељењског већа, односно стручног већа из области предмета. Ради омогућавања присуства других наставника на овим часовима и организовања дискусије и анализе садржаја угледног часа, одржавање ових часова је могуће у посебним терминима.

3. Предавања

Наставници који су похађали семинар или неки други облик стручног усавршавања ван Школе имају могућност и обавезу да усвојено знање пренесу колегама на стручним састанцима у Школи.

Програм стручног усавршавања наставника на нивоу школе у току шк. 2026/2027. год. реализоваће се кроз рад: Наставничког већа, Педагошког колегијума, стручних већа, кроз индивидуално стручно усавршавање наставника, кроз педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника. Уколико материјални услови дозвољавају школа ће организовати семинаре за све наставнике у сваком полугодишту по један.

Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа: Предавања, презентације и предавања иновација у образовно-васпитном раду.

Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу стручних већа: - Корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писмени задаци, контролне вежбе); - Одржавање огледних предавања уз примену нових облика метода рада – анализа истих; - Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе.

Семинари за стручно усавршавање наставника - Обавезни зимски и летњи семинари за наставнике;

- Семинари по избору према Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2026/2027.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процеса, којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника

- унапређивање образовно-васпитног рада

- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

- Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.
- Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).
- Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

-излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања

- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

- остваривањем:

- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;

- програма од националног значаја у установи;

- програма огледа, модел центар;

- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И ВРЕДНОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Акциони план тима за професионални развој и вредновање стручног усавршавања

Садржај рада	Динамика	Носилац
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима	септембар	чланови Тима, директор
Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	септембар	Чланови Тима директор
Упознавање са каталогом за стручно усавршавање за 2026/27.	септембар	Чланови Тима директор
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	септембар	Чланови Тима
Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2026/27.год.	септембар	Чланови Тима
Рад на организацији и заказивању семинара	континуирано	Чланови Тима
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	континуирано	Чланови Тима, учитељи, наставници, стручни сарадници, директор
Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	јануар и јун	Чланови Тима
Израда личних планова професионалног развоја sa школску 2027-28.	Јун-јул	Чланови Тима

Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2026/27.год	јун	Чланови Тима

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Најкасније у року од 15 дана по пријему у радни однос	Пријава приправника Министарству просвете	Секретар
По пријему у радни однос	Одређивање ментора	Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа-стручног већа за области предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада	Ментор
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	Приправник
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	Ментор
Током приправничког стажа	Анализирање рада приправника у циљу праћења напредовања	Ментор и приправник

Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду-месечни план и програм рада, припрема за час, односно активност, запажања о свом раду, запажања ментора	Приправник
Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника-временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника по тим препорукама	Ментор
У завршној фази приправничког стажа	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	Ментор
По истеку приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	Ментор

ПРОГРАМ ЕКСПО ИЗЛОЖБЕ 2027.

Организоване школске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд представљају облик образовно-васпитног рада који ученицима омогућава стицање нових знања, развој вештина и компетенција и непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима.

Образовно-васпитни циљеви и исходи посета остварују се кроз едукативне, интерактивне и изложбене садржаје, прилагођене узрасту ученика и повезане са циљевима наставе и учења прописаним важећим наставним плановима и програмима.

Програм је усмерен на ученика и исходе учења, повезивање наставних садржаја са реалним окружењем, активно и искуствено учење, развој критичког мишљења, креативности и иновативности, интеркултурално разумевање и међународну сарадњу, као и на инклузивност и доступност свим ученицима.

Учешће у програму ученици развијају:

радозналост и мотивацију за учење;

критичко мишљење и аналитички приступ;

креативност и иновативност;

комуникационе вештине;

сарадњу и тимски рад;

дигиталну писменост;

интеркултурално разумевање;

одговоран однос према друштву и животној средини.

Учешћем у програму ученици имају могућност да теоријска знања стечена у школи повежу са практичним примерима из савременог света и да развијају способност примене знања у новим и непознатим ситуацијама. Тема „Игра(ј) за човечанство“ подстиче развој прилагодљивих система и нових начина размишљања кроз садржаје намењене различитим узрастима и интересовањима. Изложба повезује образовни и практични приступ теми игре кроз концепте „Научи да се играш“ и „Играј се да би научио“. Такав приступ омогућава ученицима да кроз теоријске садржаје, практична искуства и интерактивне активности истражују значај игре за учење, развој и стваралаштво. Кроз тематске павиљоне, тематске садржаје и културне програме, приступ „Играј се да би научио“ представља различите методе целоживотног учења за децу и одрасле. Садржаји су организовани у три тематска павиљона – „Моћ игре“, „Игра(ј) за напредак“ и „Играјмо се заједно“. Они представљају различите аспекте игре и њеног значаја за учење, развој, сарадњу и стваралаштво. Павиљони су даље организовани у целине и јединице које ученицима омогућавају активно учешће, истраживање и учење кроз непосредно искуство.

КАЛЕНДАР АКТИВНОСТИ				
СЕПТЕМБАР	**ОКТОБАР**	**НОВЕМБАР-ДЕЦЕМАБР**	**ФЕБРУАР-МАЈ/ЈУН**	
Видеопрезентације за наставнике и родитеље	Укупан број заинтересоване деце	Лист и распоред посета, према пријавама школа	Рута школске групе	
Водич за школе	Пријава за школску посету путем Sshool Management systema--a	Потврда термина посета	Коначна потврда термина	

Једнообразна сагласност родитеља			Сарадња: ЕКСПО, школе, МУП, МП	

Образовно-васпитни циљеви и задаци	**Планираии начин остваривања циља током организоване школске посете**	**Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете**
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог стваралаштва кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје и вођене програме.	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају значај културног и историјског наслеђа и развијају свест о његовој улози у савременом друштву.
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.

Развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности и дискусију	Учешће у групним обиласцима, заједничким задацима, интерактивним садржајима и вођеним разговорима током посете.	Ученици развијају способност сарадње, размене мишљења, активног слушања и заједничког решавања задатака, уз уважавање различитих ставова и идеја.
Оснаживање ученика за одговорно учешће у демократском друштву кроз активно ангажовање у програмима и експонатима	Упознавање са примерима друштвене одговорности, одрживог развоја, активног грађанства и глобалне сарадње кроз изложбене и едукативне садржаје.	Ученици развијају разумевање значаја личног доприноса заједници, одговорног доношења одлука и учешћа у друштвеним процесима на локалном и глобалном нивоу.
Упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима	Упознавање са достигнућима у области науке, технологије, индустрије, културе и креативних делатности кроз тематске павиљоне и презентације учесника.	Ученици стичу увид у различите професионалне области, препознају значај знања и вештина за будућност и развијају свест о могућностима даљег образовања и професионалног развоја.
Подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје	Упознавање са иновативним решењима, научним достигнућима, уметничким изразима и интерактивним садржајима који подстичу истраживање и стваралаштво.	Ученици развијају радозналост, креативно размишљање и интересовање за науку, технологију, уметност и културу, повезујући различите области знања у јединствено искуство учења.

Подстицање критичког размишљања и способности анализе информација кроз дискусију и непосредан сусрет са садржајима и програмом	Посматрање, анализирање и тумачење различитих изложбених, мултимедијалних и интерактивних садржаја уз подршку водича и наставника.	Ученици развијају способност постављања питања, анализе информација, аргументованог изношења ставова и доношења закључака на основу непосредног искуства и доступних извора
Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају значај културног и	

Напомена: Организоване школске посете ученика V–VIII разреда основне школе заснивају се на принципима активног учења, интердисциплинарног приступа и повезивања наставних садржаја са реалним окружењем. Посета EXPO 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду кроз непосредно искуство, истраживање и упознавање са савременим достигнућима, културама и идејама из целог света.

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ

Школски пројекти

“Заједно и безбедно кроз детињство”

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у предходним школским годинама успешно су реализовали пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”.Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма владе (2025-2027),чија је реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима пријављивања и заштите.

Ове школске године пројекат се реализује у два дела и то:

Активности	Време реализације	Реализатори
5.разред “Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу”.	прво полугодиште 90 минута	муп
8.разред “Безбедна прослава матуре”	прво полугодиште 90 мин	муп
6.разред “Онлине игрице”	друго полугодиште 45 минујта	муп
7.разред “Безбедност деце у саобраћају”, “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”	друго полугодиште 45 мин 45 минута	муп
3. и 4.разред “Безбедност деце у саобраћају”	прво полугодиште 45 мин 45 мин	муп
1. у 2. разред “Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима”	друго полугодиште 45 мин 45 мин	муп

Међународни пројекти

Активности	Време реализације	Реализатори
ERASMUS	Април- мај	Чланови Тима за пројекте

*** Еко – школа**

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОЈЕКТА „ЕКО-ШКОЛА“

- **Од октобра школске 2020/2021 школа је званично добила признање и међународни статус Еко-школе.**
- **Школа је добила Зелену заставу(као потврду за своје место на међународном нивоу).**
- **Међународни статус Еко школе је систем награђивања на локалном, државном и међународном нивоу.**
- **Управо једнообразовност на међународном нивоу, чини јединственим овај препознатљиви и квалитетни модел васпитања и образовања.**
- **Школе које испуне постављене критеријуме и које бригу за животну средину постављају као трајну вредност и начин живљења добијају повељу о статусу Међународне Еко-школе .**

Акциони план за школску 2026/27. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ
АВГУСТ	**Формирање Одбора Еко-школе** -Током месеца августа Координатор пројекта упознао је чланове Тима са пројектом Еко-школа. -У договору са наставницима формирао је Еко-тим,упознао наставнике детаљно са планом и програмом пројекта, договарао се о плану и програму самог пројекта.	-Координатор пројекта -Сви наставници школе -Учитељи -Директор -Стручни сарадник -Домар -Ученици **(реализовано)**	
СЕПТЕМБАР	**Израда програма за Еко-школу**	--Координатор пројекта	КООРДИНАТОР ЧЛАНОВИ

	- Почетком месеца септембра координатор пројекта израдио је програм своје Еко-школе у договору са члановима Еко одбора школе .На тај начин обележени су сви важни датуми који ће се обележавати у школској години.	-Одбор Еко-школе	
ОКТОБАР	Обележавамо међународни дан детета 3.октобар	-Координатор пројекта ПП служба	ученици 1.разреда
НОВЕМБАР	Међународни дан “Толеранције”	-Еко одбор ПП служба -Координатор тима	ученици 4.разреда
ДЕЦЕМБАР	Светски дан борбе против сиде	-ПП служба наставница биологије	-ученици 7.разреда
ЈАНУАР	Светски дан смеха	–ПП служба	-ученици 2.разреда
ФЕБРУАР	Међународни дан поларних медведа	-учитељи координатор пројекта	-ученици 5.разреда
МАРТ	Светски дан ластавица	—-учитељ	ученици 3.разреда
АПРИЛ	22.април дан планете земље	сви наставници и учитељи	1. до 8.разреда
МАЈ	Светски дан лептира	координатор пројекта библиотекар	група деце по жељи
ЈУН	Светски дан музике	пп служба	8.разреди

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- На родитељским састанцима и великим отвореним вратима информисати родитеље о раду са ученицима, о васпитно-образовним питањима у школи, о ваннаставним активностима;

- Израда паноа о делатностима ученика у оквиру васпитно-образовног рада и то:

  приказ тематских садржаја као и приказ ученичких радова у оквиру ликовног и литерарног стваралаштва ученика

- Изложбе стваралаштва ученика у оквиру рада секција и слободних активности

- Урамљени пано са информацијама о постигнутим успесима ученика на такмичењима (школским и ван школским)

- Трибине посвећене актуелним васпитно-образовним питањима нпр. (здравствена култура младих, хумани односи међу половима, конвенција о правима детета, превенција интернет насиља, и др.)

- Сарадња са родитељима у оквиру Савета родитеља у циљу побољшања живота и рада ученика, као нпр. радне акције око уређења и оплемењивања школског дворишта у Месним заједницама Јајинци и Раковица-село. Сарадња са Ромском организацијом локалне средине у циљу спречавања осипања ученика и превенције раног напуштања школе.

- Организација школских приредби: Прослава Дана школе, Светог Саве, пријем првака на почетку школске године, Акције солидарности у циљу пружања материјалне и социјалне помоћи сиромашним ученицима

- Хуманитарне акције у циљу пружања помоћи старијим особама и деци без родитеља

- Акција на богаћењу природне средине кроз куповину и сађење садница

- Током школске године у холовима школе организовати тематске изложбе стваралаштва ученика

- Реализоване активности ученика презентовати на паноима у холу и на сајту школе.
- Израда електронског часописа.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

- -Сарадња са Центром за спорт и културу Шумице, Дечијим културним центром, МЗ Јајинци и Раковица-село;
- -Сарадња са стручним центрима и институцијама кроз учешћа и такмичења у оквиру одређених области и образовних садржаја
- -Сарадња са издавачким кућама
- -Тежити да школа буде што више заступљена у средствима јавног информисања (штампа, радио, ТВ)
- -Организоваће се продајна изложба ученичких радова за наставнике, родитеље и ученике
- -Учешће ученика на расписаним конкурсима
- Сарадња на Еко-пројект
- Ерасмус пројекат

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	**Време реализације**	**Реализатора праћења и вредновања**
Планови рада стручних органа и стручних већа	полугодишње	директор, стручни сарадници, Тим за развој и квалитет установе
Глобални и оперативни планови	сваког месеца	стручни сарадници
Реализација наставних планова и програма	класификациони периоди	директор, стручни сарадници руководиоци већа
План рада органа управљања	током године	директор школе
Реализација излета, екскурзија, наставе у природи	након реализације активности	директор шоле, Савет родитеља
Професионални развој запослених	тромесечно	директор школе, педагошки колегијум Тим за СУ
Програм заштите ученика од дискрминације, насиља, злостављања и занемаривања	полугодишње	чланови Тима
План рада Тима за инклузивно образовање	полугодишње	чланови Тима

Реализација плана самовредновања	полугодишње	чланови Тима
Реализација школског развојног плана	полугодишње	чланови Тима
Реализација школског програма	полугодишње	чланови Тима
Професионална орјентација ученика	полугодишње	психолог

* Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су документа, али се због обима чувају у електронском обику у евиденцији психолога установе.

Укупно праћење доприноси:

- стваралачком односу ученика према радним задацима који се пред њих стављају;
- сарадничком односу свих чланова колектива и ученика у решавању проблема који се јављају како би се они благовремено уочили и решили;
- решавању и уклањању узрока који представљају потешкоће у раду;
- обезбеђивању радне атмосфере;
- развијању такмичарског духа код ученика;
- обезбеђивању услова за очување животне средине;
- обезбеђивању услова за упознавање друштвене средине школе и Београда.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНИРАНИХ ЗАДАТАКА

1. ПЛАНОВИ РАДА

- Годишњи планови за све нивое васпитно-образовног рада,
- Годишњи планови секција за све нивое васпитно-образовног рада,
- Оперативни планови васпитно-образовног рада,
- Припреме наставника за рад

2. ДНЕВНИЦИ, ЗАПИСНИЦИ И ДРУГИ ВИДОВИ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Дневници, у које се, по утврђеном плану у школи, евидентирају сви одржани

часови и обављени задаци са ученицима, у оквиру свих видова васпитно-образовног

рада,

- Књига дежурних наставника
- Запажања одељењских старешина и стручних сарадника о сарадњи са ученицима и

њиховим родитељима,

- Записници стручних органа и тела,
- Летопис школе.

3. ИЗВЕШТАЈИ

- Одељењске старешине о реализацији наставног плана и успеху ученика на крају

квалификационог периода и школске године,

- Разредна већа и стручни активи о реализацији васпитно-образовних задатака на

крају класификационих периода,

- Директора и стручних сарадника о педагошко-инструктивној делатности,
- О раду школе, са оценом стања и предлогом мера за унапређивање васпитно-образовног рада на крају полугодишта и школске године,
- Организација и реализација ШРП

С А Д Р Ж А Ј

УВОД	
Полазне основе	
Материјално- технички и просторни услови	
Школски простор и његова намена	
Важнија наставна средства	
Кадровски услови рада	
Услови средине у којој школа ради	
Примарни задаци за развој школског плана на основу анализе и евалуације из извештаја	

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за шк.2026/2027.	
Распоред активности за школску 2026/2027.	
Изборни предмети у школској 2026/2027.	
Бројно стање ученика по разредима,полу и националној припадности	
Број ученика по одељењима који раде по програму ИОП-1; број ученика по одељењима који похађају наставу по ИОП-у 2	
Брроj ученика по разреду који похађају наставу у одељењу за децу са сметњама у развоју	
Подела предмета на наставнике и укупан број часова	
Распоред и место дежурства наставника	
Распоред и место дежурства учитеља	
Распоред часова разредна настава- матична школа и издвојено одељење	
Распоред часова одељења за ученике са сметњама у развоју	
Распоред часова осталих облика образовно-васпитног рада	

Распоред наставника по кабинетима	
Распоред часова предметна настава	
Структура 40- часовне радне недеље – млађи разреди	
Структура 40-часовне радне недеље – старији разреди	
Структура 40-часовне радне недеље осталих запослених	

ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	
Руководиоци стручних органа школе	
План рада директора школе	
План рада Савета родитеља школе	
План Педагошког колегијума	
План рада Наставничког већа	
План рада Школског одбора	
План рада стручног већа наставника млађих разреда	
План рада учитеља у продуженом боравку	
План стручног већа природних наука	
План рада стручног већа математике, информатике и рачунарства и ТИО(ТИТ)	
План рада стручног већа српског језика	
План рада стручног већа страних језика	
План рада стручног већа друштвених наука	
План рада стручног већа предмета уметности	
План рада стручног већа физичког(здравственог) васпитања	
План рада стручног актива за развој школског програма	
План рада стручног атива за развојно планирање школе	
Акциони план школе	
План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе	
Акциони план за спровођење самовредновања школе 2026/27.	
План рада Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе	
План праћења Тима за квалитет и развој установе	
План рада стручног тима за имплементацију инклузивног образовања	
План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	
Планови и програми разредних већа	
План рада разредног већа првог разреда	
План рада разредног већа другог разреда	
План рада разредног већа трећег разреда	
План рада разредног већа четвртог разреда	
План рада разредног већа петог и шестог разреда	
План рада разредног већа седмог и осмог разреда	
План одељењског старешине	

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	
Допунска настава	
Додатна настава	

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	
План рада школског педагога	
План рада психолога школе	
План рада логопеда	
План рада библиотекара	
План рада дефектолога у редовној настави	

РЕАЛИЗАЦИЈА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	
Секције млађих разреда	
Спортска секција	
Мали креативци	
Игром до знања	
Математичка секција	
Путовање кроз Грчку - секција	
Секције старијих разреда	
Биолошка секција	
Историјска секција	
Информатичка секција	
Драмска секција	
Новинарско-литерарна секција	
Географска секција	
Упознајемо француску културу и цивилизацију	
Секција авио-моделарство	
Секција „Шта знаш о саобраћају“	
Машинска секција	
Архитектура и грађевинарство	
Ликовна секција	
Усавршавање вештине усменог изражавања на енглеском језику 7. и 8.	
Програм рада Дечијег савеза	
Програм рада подмлатка Црвени крст	
Школски хор	
Екскурзије; настава у природи; излети	

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
Програм културних активности школе	
Програм здравствене превенције ученика	
Корективни васпитно- образовни рад	
Програм социјалне заштите	

Програм тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Акциони план превентивних ативности Тима	
Акциони план интервентних активности Тима	
План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Тим за реаговање у кризним ситуацијама	
Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	
Програм професионалне орјентације	
Ученички парламент	
Програм рада вршњачког тима	
Програм еколошке заштите животне средине	
План школског тима за естетско уређење школе	
Програм сарадње са породицом	
Програм школског спорта и спорстких активности	
Програм Тима за праћење новоуписаних ученика и подршку новопридошлим наставницима	

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
Сарадња са осталим организацијама и институцијама	

ПРОГРАМ УСВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, САРАДНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	
План стручног усавршавања	
План рада Тима за професионални разој и вредновање стручног усавршавања	
Акциони план тима	
Програм увођења у посао приправника	

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У ПРОЈЕКТЕ	
Школски пројекти	
Национални пројекти	
Еколошки мозаик	
Међународни пројекти	
Еко-школа	
Акциони план еко- школа	

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	
Интерни маркетинг	

Екстерни маркетинг	
Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	
Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	
Педагошка документација о реализацији планираних задатака	

У Београду, септембар 2026. године

Република Србија
ОСНОВНА ШКОЛА "ЈАЈИНЦИ"
Дел.бр.418/2026
Датум: 14.09.2026.године
Вождовац-Београд

На основу члана 119.став 1.тачка 12. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС « број 88/17), и члана и 23. Пословника о раду Школског одбора Основне школе Школског одбора, одржане дана на конситутивној седници Школског одбора, одржане дана 14.09.2026.године, Школски одбор Основне школе "Јајинци" једногласно доноси следећу

О Д Л У К У

1.Усваја се Годишњи план рада ОШ "Јајинци" за школску 2026/2027. годину.
2.Доставити Министарству просвете, и Градском Секретаријату за образовање и дечју заштиту.

Образложење

Председник Школског одбора је констатовала да су присутни добили материјал за ову тачку дневног реда. Директор школе је узела реч за ову тачку дневног реда и укратко га прокоментарисала. Директорка школе је узела реч за ову тачку дневног реда и укратко га прокоментарисала. План је садржан за све што је планирано да се ради у школи, и може се мењати анексом. Представљени су сви сегменти рада у школи, настава, секције, пројекти...Убачена је ЕКСПО изложба. То је нешто што није било прошле године. Ставили смо и еразмус пројекта и нисмо сигурни да ли ћемо га реализовати јер нам увек нису одобрена средства. Увек се све може мењати и додатвати. У плану је све везано за рад школе али у њему се не приказују инвестиције већ само све везано за анставни процес.
Пошто није било питања, председник је затворил дискусију и ставила на гласање ову тачку дневног реда. Након јавног гласања, председника је констатовала да је школски одбор једногласно донео одлуку као у изреци одлуке.

Обрадила,
Марина Кутлешић, секретар школе

председник Школског одбора
Милана Пејовић