

**ОСНОВНА ШКОЛА
„ДУБРАВА” КЊАЖЕВАЦ**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

**14. 09. 2026.
Књажевац**

м.п.

**Директор школе
Ристић Мирјана**

I УВОД

План рада школе обухвата целокупан једногодишњи рад Основне школе „Дубрава“- Књажевац са подручним одељењима у селима: Минићево, Кална, Горње Зуниче у школској 2026/2027. години. План има за циљ да временски, просторно, кадровски и садржајно дефинише све послове и активности које ће школа реализовати у току ове школске године.

Планом се утврђује организација и динамика остваривања васпитно-образовног рада, утврђују се програми стручних, руководећих и управних органа школе, програми ваннаставних активности школе, посебни програми васпитно-образовног рада, програм сарадње са друштвеном средином, програм стручног усавршавања наставника и унапређивање васпитно-образовног рада и обезбеђује се праћење остваривања циљева и задатака и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

1. Начела и циљеви програмирања

У складу са општим принципима, општим исходима и стандардима система образовања и васпитања, школа остварује основни циљ образовања и васпитања који је утврђен чланом 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18,10/19, 6/20 и 129/21) и чланом 21. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013,101/17,10/19,27/18 и 129/21) у коме се истиче: „Циљеви образовања и васпитања јесу:

1. Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
2. Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. Шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. Развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потреби неговања и развоја физичких способности;
5. Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. Континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. Развијање компетенција за снажање и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. Пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. Развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
10. Развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоинијативе и изражавања свог мишљења;
11. Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. Развијање позитивних људских вредности;
13. Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
14. Развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
15. Развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
16. Развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17. Повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18. Повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању

2. Полазне основе програмирања

Полазну основу за израду Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину чине:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник РС“ бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
2. Закон о основном образовању и васпитању (" Сл. Гласник РС " бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021и 92/2023 и 19/25)
- 3.Наставни план и програм од I до IV разреда 2023/24 који важи четири година („Сл. Гласник – Просветни гласник РС“ бр.10/14,,12/18,15/18,18/18,1/10)
4. Наставни план и програм за V и VI разред 2023/24 који важи две године („Сл. Гласник – Просветни гласник РС“ бр.13/18,18/18,3/19,3/20,6/20)
- 5.Наставни план и програм за VII и VIII разред 2023/24 који важи две године („Сл. Гласник – Просветни гласник РС“ бр.18/18,5/1,20/20,6/20)
6. Правилник о календару образовно - васпитног рада за основне школе за школску 2026/2027. годину („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 3/26)
7. 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. 22/16);
8. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа,части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“ бр.65/18);
9. Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС“ бр.27/18 и 92/23);
10. Правилник о Плану уџбеника („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 9/16,10/17,11/19,7/21) и Каталог одобрених уџбеника за школску 2025/26 годину
11. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 77/14);
12. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 30/19);
- 13.Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 52/19 и 61/19);
14. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС- “ бр. 72/23);
15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 2/92, 2/2000);
16. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 46/01);
17. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 11/24);
18. План унапређивања рада школе (након екстерног вредновања, школске 2019/20.године)
19. Развојни план Основне школе „Дубрава“ дел. бр. 673-05 од 05.12.2022 који важи до краја првог полугодишта школске 2025/26. ;
20. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 14/18и 1/24);
- 21.Правилнико општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик (" Сл.Гласник РС " бр. 78/17);
22. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај основног образовања („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 5/10);
23. Правилник о образовним стандардима за крај I циклуса обавезног образовања (за предмет - српски језик, математика и природа и друштво), („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 5/11);
24. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 5/12и 6/21);
25. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 14/18 и 1/24);
26. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања(„Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 63/18);
27. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 109/21);
28. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“ бр. 10/19);
29. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр. 10/24);
- 30..Правилник о педагошком и андрагошком асистенту(„Сл.гласник РС“ бр. 87/19);
31. Правилник о програму завршног испита у ООВ („Сл.гласник РС“ бр. 1/11,1/12,1/14,12/14,2/183/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.);
32. Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 85/21)
33. Остала упутства и подзаконски акти.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Материјално технички услови

1.1. Школски простор и објекти

Васпитно-образовни рад школа организује у матичној школи и својим издвојеним одељењима, која су на међусобној удаљености од 4 km до 40 km.

У оквиру велике школске зграде (матичне) у приземљу су четири учионице у којима се одвија настава за млађе разреде и ради одељење продуженог боравка. На спрату је још шест кабинета у којима се реализује предметна настава као и потпуно опремљен кабинет за информатику. У школи се налази библиотека, канцеларије за административно-техничко особље и стручну службу. У саставу школске зграде је и вишенаменска просторија, у којој се одржавају семинари, предавања, састанци, ђачке и школске свечаности, а која се у свакодневним условима користи као трпезарија. У дворишту матичне школе постоји спортски терен са теретаном, летња учионица, фонтана, асфалтирани прилаз, зелени кутак, клупице, клацкалице и љуљашке за децу као и метална ограда око дворишта. Школа има сопствени систем за централно грејање.

У току лета 2019.године изграђен је спортски терен и теретана на отвореном, тако да матична школа сада располаже још једним објектом, што унапређује наставу физичког васпитања. Такође, извршена је изолација дела преостале фасаде чиме је повећана енергетска ефикасност школе. Иако је школска зграда рађена у више фаза, представља складну целину.

У школској 2024/2025. години је урађен комплетан видео надзор у Кални и Горњем Зуничу, тако да је безбедност објеката и ученика повећана на још вишем нивоу.

У априлу 2024. године завршено је комплетно реновирање и адаптација физкултурне сале, чиме су створени изузетни услови за реализовање наставе физичког и здравственог васпитања како у млађим тако и у старијим разредима. Такође, извршена је реконструкција и замена кровног покривача на физкултурној сали у Кални.

У првој половини 2026. године завршена је замена првобитне дрвене столарије новом ПВЦ столаријом у матичној школи у Књажевцу, као и комплетна изолација поткровља школе.

У издвојеним одељењима у Минићеву и Кални постоји довољан број учионица и кабинета за извођење наставе од првог до осмог разреда, укључујући и наставу информатике. Важно је рећи да је у издвојеном одељењу у Минићеву реновирана физкултурна сала, свлачионице и тоалети. Такође, комплетно двориште школе је асфалтирано и урађене бехатон стазе.

У оба одељења постоје библиотеке, отворени спортски терени и физкултурне сале, ограђено школско двориште и сопствени систем за централно грејање. Постоје и издвојена одељења у селима, у којима се одвија комбинована настава, с опремљеним учионицама и пратећим просторијама. У неким од њих се одвија припремни предшколски програм (Кална и Г.Зуниче).

Табеларно је дат приказ површине школских објеката, зграда, учионица, физкултурних сала, радионица и школских кухиња којима школа располаже.

Школски простор	Број зграда	Број просторија	Површина простора у м ²	Површина просторија који се одржава у м ²	Површина простора који се греје у м ²
Матична школа	5	58	2493	2339	2339
Минићево	7	54	2074	1828	1638
Кална	4	53	2611	1345	1301
Горње Зуниче	1	7	207	190	95
УКУПНО	17	172	7385	5702	5373

1.2. Наставна средства

Школа располаже наставним средствима која омогућавају оптималан рад и реализацију наставних садржаја из свих предмета. Наставна средства се сваке године допуњују набавком нових, према материјалним могућностима школе. У току ове школске године ученицима и наставницима ће бити на располагању следећа техничка средства:

Редни број	Наставна средства	Матична школа	Издвојена одељења	Укупно
1.	Рачунар	10	5	15
3.	ЛЕД телевизор	14	2	16
4.	Радиокасетофон	10	8	18
5.	Хармоника	1	2	3
6.	Микроскоп	1	2	3
7.	Синтисајзер	1	1	2
8.	Бимпројектор	12	10	22
9.	Лаптоп-рачунари	20	20	40
10.	Смарт-табла	1	/	1
11.	Звучник, миксета	1	1	2
12.	Комплет озвучење	1	/	1

Попис свих наставних средстава и опреме се редовно врши, па ће се и у овој години наставити са набавком истих, у жељи да се створе што бољи услови за реализацију наставе (један од развојних циљева Школског развојног плана). У целини посматрано, школа располаже задовољавајућим обимом опреме и савремених наставних средстава за успешно извођене наставе и других ваннаставних активности. Акцијом Министарства просвете Србије – школа „Дигитална школа” је обогатила рачунарске кабинете и ADSL- интернет мрежом.

2. Кадровски услови рада

Кадровска структура запослених радника на извођењу наставе је углавном усклађена са потребама школе и готово у потпуности стручно заступљена. Проблеми се јављају у обезбеђивању стручних кадрова за математику и технику и технологију. На почетку школске 2026/27. године заступљено је:

Извршилац посла		Степен стручне спреме						УКУПНО
		I	II	III	IV	VI	VII	
1.	Директор						1	1
2.	Помоћник директора						1	1
3.	Секретар школе						1	1
4.	Наставници разредне наставе					2	14	16
5.	Предметни наставници				2	4	35	41
6.	Стручни сарадници						2	2
7.	Педагошки асистент				1			1
8.	Помоћно-техничка служба	13	1	3	1			18
9.	Административно-финансијска служба				2		1	3
Укупно:		13	1	3	6	6	5	84

2.1. Извршиоци послова-запослени према врсти послова и обиму рада

Ред. бр.	Презиме и име запосленог	Радно место	Обим радног времена	Стручна спрема	Звање – врста стручности	Лице нца
1.	Јовић Оливера	Професор српског језика и грађанског васпитања	100%	VII	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да
2.	Савић Ивана	Професор српског језика и библиотекар	100%	VII	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да
3.	Николић Снежана	Професор српског језика и библиотекар	100%	VII	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да
4.	Недељковић Александра	Професор српског језика и грађанског васпитања	100%	VII	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да
5.	Милкић Снежана	Професор енглеског језика	100%	VII	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	да
6.	Филиповић Весна	Професор енглеског језика	100%	VII	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	да
7.	Јеленковић Никола	Професор енглеског језика, библиотекар и помоћник директора	100%	VII	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	да
8.	Рајковић Ана	Професор руског језика	44,44%	VII	Дипломирани филолог руског језика	не
9.	Стевановић Јована	Професор руског језика	44,44%	VII	Дипломирани филолог руског језика	не
10.	Радивојевић Нелица	Наставник музичке културе	100%	VI	Наставник музичке културе	да
11.	Рашић Драган	Професор историје	100%	VII	Професор историје	да
12.	Ристић Александар	Професор историје	40%	VII	Професор историје	да
13.	Павловић Александра	Професор географије	40%	VII	Професор географије	да
14.	Петровић Драган	Професор географије	100%	VII	Професор географије	да
15.	Милошевић Милан	Професор физике	30%	VIII	Доктор физике	да
16.	Ранђеловић Весна	Професор физике	60%	VII	Професор физике и технике	да
17.	Зорић Анета	Професор биологије	100%	VII	Дипломирани биолог	да
18.	Божић Владимир	Професор математике	100%	VII	Дипломирани математичар	да
19.	Михајловић Биљана	Професор математике и информатике	100%	VII	Дипломирани математичар	да
20.	Михајловић Јелена	Професор математике и информатике	100%	VII	Дипломирани математичар	да
21.	Ристић Мирјана	Директор школе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
22.	Гојковић Саша	Професор технике и технологије	80%	VII	Професор техничког образовања	да
23.	Ђорђевић Ивана	Професор физичког и здравственог васпитања	100%	VII	Дипломирани педагог физичке културе	да
24.	Павловић Драган	Професор физичког и здравственог васпитања	100%	VII	Дипломирани педагог физичке културе	да
25.	Алексић Зорица	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
26.	Богојевић Оливера	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
27.	Вељковић Соња	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да

28.	Јанковић Милан	Професор информатике и рачунарства	20%	VII	Дипл. инж. електротехнике за рач. технику и инф.	да
29.	Видановић Миљан	Професор инф. и технике и технологије	100%	VII	Дипломирани инж.информатике за информатичко инжењерство	да
30.	Миљковић Бобана	Професор физике	30%	VII	Дипломирани физичар	да
31.	Данковић Данијела	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
32.	Илић Мирјана	Продужени боравак	100%	VII	Професор разредне наставе	да
33.	Јеленковић Данијела	Наставник разредне наставе	100%	VI	Наставник разредне наставе	да
34.	Лазаревић Оливера	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
35.	Манојловић Душица	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
36.	Милутиновић Нина	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
37.	Милојић Рајка	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
38.	Недељковић Драган	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
39.	Цветковић Зорица	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
40.	Стефановић Јасмина	Продужени боравак	100%	VI	Наставник разредне наставе	да
41.	Радивојевић Соња	Стручни сарадник Педагог	100%	VII	Дипломирани педагог	да
42.	Алексић Татјана	Секретар школе	100%	VII	Дипломирани правник	да
43.	Михајловић Драгана	Адм.- финансијски радник	100%	IV	гимназија	/
44.	Илић Ивана	Административни радник	50%	IV	гимназија	/
45.	Милутиновић Горан	Домар/мајстор одржавања	100%	III	металостругар	/
46.	Радуловић Зоран	Домар/мајстор одржавања и радник за одржавање хигијене	100%	IV	машинбравар	/
47.	Бисић Бојан	Домар/мајстор одржавања	100%	III	металостругар	/
48.	Ивановић Иван	Домар/мајстор одржавања	100%	III	Машински техничар	/
49.	Николић Драгана	Сервирка и радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
50.	Ђорђевић Горан	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Машински техничар	/
51.	Минчић Драган	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
52.	Пујић Божана	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
53.	Голубовић Саша	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
54.	Михајловић Мирослав	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
55.	Никодијевић Лидија	Сервирка и радник за одржавање хигијене	100%	II	Ликовни техничар дизајна индустријских производа	/
56.	Бисић Снежана	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
57.	Никић Сузана	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/

58.	Тимилијић Милан	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
59.	Станковић Ивана	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
Радници који су засновали радни однос на одређено време						
1.	Рајковић Сања	Библиотекар и професор грађанског васпитања	100%	VII	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	да
2.	Станојевић Мартина	Професор немачког језика и грађанског васпитања	55,56%	VI	Дипломирани филолог за немачки језик	не
3.	Станојевић Марина	Професор физичког и здравственог васпитања	15%	VII	Дипломирани педагог физичке културе	не
4.	Тачић Биљана	Наставник математике	95,56%	IV	Апсолвент математике	не
5.	Видојевић Владана	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да
6.	Николић Милан	Вероучитељ	55%	VII	Дипломирани теолог	не
7.	Јеленковић Ивана	Професор енглеског језика и грађанског васпитања	90%	VII	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	не
8.	Николић Михајловић Невена	Професор француског језика	11,11%	VII	Дипломирани филолог за француски језик	не
9.	Марковић Војислав	Професор ликовне културе и грађанског васпитања	80%	VII	Професор ликовне културе	не
10.	Ранђеловић Јелена	Професор информатике и рачунарства и грађанског васпитања	70%	VII	Дипломирани елек.инжењер за телекомуникације	не
11.	Ђорђевић Тошић Данијела	Наставник биологије	100%	VII	Дипломирани биолог	да
12.	Андрејевић Марија	Професор ликовне културе	50%	VII	Професор ликовне културе	не
13.	Ђорђевић И. Ивана	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	не
14.	Јоцић Тамара	Радник за одржавање хигијене	60%	I	Неквалификовани радник	/
15.	Османовић Дамир	Педагошки асистент	100%	IV	Економски техничар	не
16.	Станојевић Данијела	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
17.	Недељковић Слађана	Радник за одржавање хигијене	100%	I	Неквалификовани радник	/
18.	Ранђеловић Милан	Професор немачког језика и грађанског васпитања	33,33%	VII	Дипломирани филолог за немачки језик	не
19.	Ђорђевић Никола	Професор хемије	70%	VII	Професор хемије	не
20.	Миладиновић Александра	Професор хемије	10%	VI	Професор хемије	не
21.	Радовановић Даница	Професор руског језика	44,44%	IV	Средња стручна спрема	не
22.	Јовановић Маја	Стручни сарадник Психолог	100%	VII	Дипломирани психолог	да
23.	Тошић Тамара	Шеф рачуноводства	100%	VII	Дипломирани економиста	/
24.	Љубинка Симић	Наставник ромског језика	20%	VI	Виша стручна спрема	не
25.	Ђурић Ивона	Професор разредне наставе	100%	VII	Професор разредне наставе	да

2.2 Преглед недељног фонда часова

Редни број	Презиме и име Наставника	Стручна спрема	Редовна настава	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Часови	Слободне наставне и ван. активности	СВЕГА	Припрема	Стручно усавршавање	Радсараодитељима	Радустроганиматитимовима	Менторски рад	Рук.structor. тим. и активима	Кординатори - дневника и ЈИСП - а	Завршни и пробни испити	Административни послови	Дежурство у школи	Остали послови	СВЕГА
1.	Јовић Оливера	VII	18	2	2	1	1		24	9	1	1	1				1	1	2		40
2.	Недељковић Александра	VII	18	2	2	1	1		24	9	1	1	1				1	1	2		40
3.	Савић Ивана	VII	17	2	3	2			24	10	1		0,5				1	1	2	0,5	40
4.	Николић Снежана	VII	17	2	2	2	1		24	9	1	1	0,5		1		1	0,5	1,5	0,5	40
5.	Милкић Снежана	VII	18	2	2	2			24	10	1		1				1	1	2		40
6.	Јеленковић Ивана	VII	16	1	1	1			19	9	1		0,5				1	0,5	2	3	36
7.	Филиповић Весна	VII	20	1	1	1	1		24	10	1	1	1				0,5	0,5	2		40

8.	Јеленковић Никола	VII	10	2	1	1	1		15	6	0,5	1	1			0,5	0,5	0,5		15	40
9.	Станојевић Мартина	VI	12	2	2				16	6	0,5		0,5		1		0,5	0,5	1		26
10.	Рајковић Ана	VII	8	1	1		1		11	4	1	1	0,5						0,5		18
11.	Стевановић Јована	VII	8	1	1	1			11	4	1		0,5				0,5		1		18
12.	Марковић Војислав	VII	14		1	1	1		17	7	0,5	1	0,5				0,5	0,5	2	3	32
13.	Андрејевић Марија	VII	10		1			1	12	4	0,5		0,5		0,5		0,5		2		20
14.	Радивојевић Нелица	VI	20					4	24	10	1		1				1	1	2		40
15.	Ристић Александар	VII	8		1	1			10	4	0,3		0,3				0,2	0,2	1		16
16.	Рашић Драган	VII	20		2	1	1		24	9	1	1	1		1		0,5	0,5	2		40
17.	Павловић Александра	VII	8		1	1			10	4	0,3		0,3					0,4	1		16
18.	Петровић Драган	VII	20		2	2			24	10	1		1				1	1	2		40
19.	Ђорђевић Никола	VII	14		2	1			17	7	0,5		0,5				0,5	0,5	2		28
20.	Миладиновић Александра	VI	2						2	1	0,2		0,2				0,2	0,2	0,2		4
21.	Ранђеловић Милан	VII	6		1	1			8	3	0,2		0,3				0,5		1		13
22.	Миљковић Бобана	VII	6		2				8	3	0,2		0,2					0,2	0,4		12
23.	Ранђеловић Весна	VII	12		2	1			15	6	0,2		0,3				0,5		2		24
24.	Милошевић Милан	VIII	6		1	1			8	3	0,2		0,2				0,1		0,5		12
25.	Гојковић Саша	VII	16		1	1	1		19	7	1	1	0,5				0,5	1	2		32
26.	Зорић Анета	VII	20		2	1	1		24	10	1	1	0,5				1	0,5	2		40
27.	Ђорђевић Тошић Данијела	VII	14		1	1	1		17	7	1	1	0,5		1			0,5	2	10	40
28.	Михајловић Јелена	VII	18	2	2	1	1		24	9	1	1	0,5		1	0,5	1	1	1		40
29.	Михајловић Биљана	VII	18	2	2	1	1		24	9	1	1	1				1	1	2		40

30.	Божих Владимир	VII	18	2	2	1	1		24	9	1	1	1		1		0,5	0,5	2		40
31.	Тачих Биљана	IV	19	2	1		1		23	10	0,5	1	0,5				0,5	0,5	2		38
32.	Видановић Миљан	VII	20		2	1	1		24	10	0,5	1	0,5				1	1	2		40
33.	Јанковић Милан	VII	4						4	2	0,2		0,3					0,2	1	0,3	8
34.	Ђорђевић Ивана	VII	23					1	24	10	1		1				1	1	2		40
35.	Павловић Драган	VII	24						24	12	0,5		0,5					1	2	2	42
36.	Николић Михајловић Невена	VII	2	1					3	0,5	0,2		0,3						1		5
37.	Николић Милан	VII	11						11	7	1		0,5					0,5	2		22
38.	Ранђеловић Јелена	VII	14		2	1			17	6	1		0,5				0,5	1	2		28
39.	Рајковић Сања	VII	3						3	2	0,5		0,5		1		0,5	0,5	2	30	40
40.	Манојловић Душица	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
41.	Цветковић Зорица	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
42.	Милутиновић Нина	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
43.	Вељковић Соња	VII	19		2		1	2	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
44.	Јеленковић Данијела	VI	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5		1	0,5	0,5	0,5	1	6	46
45.	Видојевић Владана	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1,5	2		40
46.	Алексић Зорица	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5	6	46
47.	Данковић Данијела	VII	19		2		1	2	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
48.	Богојевић Оливера	VII	19		2		1	2	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
49.	Ђурић Ивона	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
50.	Милојић Рајка	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
51.	Лазаревић Оливера	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40

52.	Недељковић Драган	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1	2,5		40
53.	Ђорђевић И. Ивана	VII	20		2		1	1	24	10	1	1	0,5					1,5	2		40
54.	Радовановић Даница	VII	8	1	1	1			11	4	1		0,5				0,5		1		18
55.	Станојевић Марина	VII	3						3	1	0,3		0,5		0,5			0,2	0,5		6
56.	Симић Љубинка	VII	5						5	1	1								1		8
57.	Илић Мирјана	VII	Продужени боравак-непосредни рад са ученицима						30	Остали облици образовно - васпитног рада (10)										40	
58.	Стефановић Јасмина	VI	Продужени боравак-непосредни рад са ученицима						30	Остали облици образовно - васпитног рада (10)										40	

3. Услови средине и њихово коришћење

Подручје школе је велико, а рејону школе припада чак 50 насеља Општине Књажевац. Такође, наставу похађају и ученици из 4 насеља Града Зајечара. За ученике путнике је организован ђачки превоз аутобусима које ангажује општина и школа- школским комбијем.

Друштвена средина града Књажевца пружа добре услове за остваривање програмских садржаја школе, односно реализацију васпитно-образовних задатака.

Школа има традиционалну сарадњу са установама, организацијама и удружењима у граду и месним заједницама.

Установе и организације са којима школа сарађује:

- Дом културе Књажевац.....приредбе, концерти, позоришне представе, биоскопске представе
 - Библиотека „Његош“.....едукативни програми за ученике, наградни конкурси
 - ИП „Нота“.....конкурси, набавка учила
 - Завичајни музеједукативни програми, изложбе, наградни конкурси, пројекти
 - Црвени крст.....хуман. акције, квиз, наградни конкурси, школа црвеног крста
 - Здравствени центар.....Саветовалиште за младе, превена
 - Србија шуме.....дневни излети
 - Центар за социјални радсоцијална подршка породицама и сарадња
 - ПС у Књажевцу.....акције безбедности у саобраћају, едукативни програми
 - Ромски центар.....сарадња на пољу подршке ученицима
 - Завод за тржиште рада.....програми стручне праксе .
 - Туристичка организација града.....учешће у програмским активностима, конкурсима
 - Тимочки клуб, Друштво “Стара планина”и др. невладине организације и удружења, сарадња у пројектним активностима
 - Канцеларија за омладину и спорт.....хуманитарне акције, волонтерски програми
 - Локалне компаније и фирме.....посета на нивоу сарадње и професионалне оријентације (по потреби)
- Расположиви ресурси у локалној средини се користе за потребе наставних и ваннаставних активности у школи, у зависности од програма сарадње са локалном средином и њеним могућностима, али и иницијативе школе да те ресурсе искористе на прави начин. Што се тиче расположивих финансијских ресурса, школа користи средства из буџета, преко учешћа у пројектима и преко донација.

4. Примарни задаци у наредној школској години

На основу извештаја о раду школе и записника стручних органа, извештаја о самовредновању, анализом стања у школи и потреба, извештаја о екстерном вредновању и извештају о остварености стандарда постигнућа, дошли смо до следећих закључака:

Школа својим радом доприноси квалитетном образовању и васпитању ученика („Оцена 3 или остварује више од 50% свих стандарда укључујући и 75% стандарда који су кључни за вредновање“ из Извештаја о екстерном вредновању школске 2013/14. године). Након поновног вредновања у току школске 2019/20.године - Оцена 2 (кључна документа међусобно усклађена са препорученом формом и структуром, одражавају специфност установе. Наставници у раду у већини истичу циљеве и сврху новог учења, дају квалитетне повратне информације и сваки ученик има прилику да буде успешан. Видљиво међусобно уважавање и позитивна атмосфера. У школи се поштују правила понашања, изразито негативан став према насиљу. Школа ствара услове за упис и наставак школовања осетљивих група, видљива је редовност похађања. Промовишу се здрави стилови живота. Материјално-техничка опремљеност школе изражена, нарочито опрема ИКТ, али се још увек недовољно користи. Програмирање рада више базирати на аналитичким подацима и анализама самовредновања, посебно у области постигнућа ученика (још увек испод основног нивоа стандарда постигнућа), у раду стручних органа и припремама за рад наставника. Постоји подршка на нивоу осетљивих група и већи обухват ученика на мерама индивидуализације (пре свега подршка у учењу), нарочито у оквиру првог циклуса у издвојеним одељењима. Подршку усмеравати и даље на ученике са образовним потешкоћама и проблемима у учењу и социјализацију, уз развој додатних механизма за идентификацију ученике са изузетним способностима и рад са њима. Запослени се редовно стручно усавршавају, али је потребна већа укљученост у активностима хоризонталног учења и размени примера добре праксе.

Програм самовредновања усмеравати у функцији унапређења рада школе, тако да се школа издваја као центар иновација и васпитно-образовне изузетности. Све заједничке активности ученика и родитеља у школи презентовати да буду видљиве.

У току школске 2022/23.године школа је дефинисала нови развојни план и план унапређивања, како би након сагледавања снага и слабости дефинисала нове развојне приоритете и отклонила евентуалне недостатке у досадашњем раду.

У школи се и даље након завршетка пројекта „Заједно ка средњој школи” пружа подршка деци из осетљивих група при преласку у средњу школу и спроводе активности усмерене на подршку ученицима у настави и након основне школе у циљу наставка даљег школовања.

Генерално гледано, у претходном периоду забележили смо напредак на подручју образовних постигнућа ученика (у погледу успеха на завршном испиту и уписа у жељене средње школе још у првом уписном кругу). Постигнућа ученика осталих разреда нису испод просечних постигнућа на нивоу школе. Школа је предузела читав низ активности како би обезбедила услове за почетак нове школске године који укључује: организацију рада и простора, реализацију образовно-васпитног рада кроз непосредан рад у школи, што захтева одређене материјално-техничке ресурсе, садржи начин остваривања додатне подршке, начин праћења и сл.

Завршена је реконструкција физкултурне сале у матичној школи, као један од већих пројеката и тиме су обезбеђени савремени услови за реализацију наставе физичког и здравственог васпитања, физичких активности и спортских секција.

У току протекле школске године извршена је замена дрвене столарије ПВЦ столаријом у матичној школи, јер је школа конкурисала код Министарства рударства и енергетике. Такође, планира се и комплетна замена олука у матичној школи до краја календарске године. Предвиђено је даље оплемењивање простора засадом нових биљака.

У нашој школи се реализује програм обogaћеног једносменског рада као подршка ученицима у издвојеном одељењу у Минићеву. У складу са тим и ове школске године се планира модел у оквиру кога се пружа додатна подршка ученицима млађих разреда при савладавању градива, стицању корисних вештина и здравих навика, али и смањује ризик од превременог напуштања школе.

У том смислу, примарни задаци у наредној школској години биће:

- Реализација образовно-васпитног рада у складу са Развојним планом, Школским програмом и смерницама за организовање и реализацију образовно - васпитног рада у школи у школској 2026/27 години од стране Министарства просвете.
- Радити на приоритетима које смо дефинисали за период 2026-2028. године и активностима плана унапређивања након екстерног вредновања:

1) У области образовних постигнућа ученика: Побољшати образовна постигнућа на нивоу школе и код свих ученика појединачно (побољшати квалитет школских постигнућа и на завршном испиту, а нарочито код ученика из осетљивих друштвених група) и створити услове за адекватан избор и наставак школовања. Подстицати постигнућа и развој ученика уз подршку родитеља и свих расположивих капацитета школе и локалне самоуправе.

2) У области организације рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима - радити максимално на побољшању свих услова за извођење наставе и боравак ученика у школи и њених запослених, развој система самовредновања и механизма праћења у функцији унапређивања рада школе (реализација активности у складу са развојем дигиталних компетенција за примену ИКТ у настави код наставника и ученика, које ће осавременили наставу и квалитет учења и постигнућа). Наставља се континуирано унапређивање материјално –техничких ресурса и унапређивање услова рада.

3) У области Подршке ученицима – појачали смо мере индивидуализације као вид подршке у учењу код ученика са ниским постигнућима и ученике осетљивих група;организација активности и активно укључивање ученика у активностима које доприносе развоју позитивних људских вредности и унапређују међусобни однос са вршњацима, али и поштовања, сарадње и солидарности, уз сво уважавање различитости. Остаје вид подршке ученицима у оквиру пројекта обogaћеног једносменског рада и у школској 2026/27. години. Поред пружања додатне подршке у учењу, пажња ће бити усмерена на пружање посебне подршке у раду са даровитим ученицима,

подршке у оквиру личног и социјалног развоја, развоја сарадничког и тимског духа, развој корисних вештина и здравих навика; подршка при преласку на следећи ниво образовања.

4) У области Етос- наставити са досадашњим промотивним активностима на повећању видљивости резултата школе у непосредном окружењу и путем сајта и средстава јавног информисања нарочито са родитељима будућих првака. Радити на повећању видљивости заједничких активности ученика, наставника и родитеља.

У области етоса радити на превенцији и заштити ученика и запослених од свих облика дискриминације и насиља, на развоју позитивне климе и сарадничких односа (партнерства) школе, ученика и родитеља. Стварање услова за безбедно и подстицајно окружење за учење и развој, као стални задатак.

Посебан нагласак на развоју позитивних људских вредности, демократске културе и културе безбедности.

Школа ће својим активностима и даље настојати да развија квалитетан процес наставе и да је прилагођава потребама и интересовањима ученика, да подстиче њихова постигнућа и учешће у школским активностима, а све у складу са смерницама и препорукама и у циљу добробити и општег интереса ученика.

III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. Општа организација рада школе

Васпитно–образовни рад у школи организује се по утврђеном плану и програму који доноси министар просвете, а одвија се у оквиру 14 одељења млађих разреда и 16 одељења старијих разреда. Настава се изводи по одељењима, која просечно имају око 17 ученика у матичној школи и издвојеном одељењу у Минићеву. Мањи број ученика имају одељења старијих разреда у Кални и одељења млађих разреда у селима - комбинована настава. Одељења у школи углавном испуњавају оптимум за добру организацију васпитно-образовног рада. Рад у школи организован је по сменама у матичној школи, а за сва издвојена одељења настава се изводи у преподневним часовима. У школи ће се изводити допунска и додатна настава, слободне активности, секције, изборни програми у групама у просеку од по 15-так ученика.

Образовно-васпитни рад у школи реализује у складу са оперативним планом организације и реализације образовно-васпитног рада и Смерницама за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у основној школи за школску 2026/27. годину.

Организацију и њено деловање постављају директор школе уз помоћ помоћника директора и стручне службе школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца већа и стручних актива који су формирани у школи.

2. Бројно стање ученика

2.1. Бројно стање ученика и одељења по разредима за школу

Место	Разред										Свега	
	I	II	III	IV	Свега I- IV	V	VI	VII	VII I	Свега V- VIII	ученика	одељења
Матична школа	38	26	44	33	141	42	30	27	33	132	273	16
Минићево	7	9	13	9	38	6	8	10	6	30	68	8
Кална	1	2		3	6	2	4	2	2	10	16	5
Г. Зуниче	2	1	2	1	6						6	1
Укупно за школу	48	38	59	46	191	50	42	39	41	172	363	30

2.1.1. Број ученика са сметњама у развоју

Врста сметње	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	укупно
Сметње чула вида									
Сметње чула слуха									
Отежано кретање и инвалидност				1					1
Сметње у интелектуалном развоју		2						1	3
Специфичне тешкоће у учењу, читању и писању			1	4	3	6	6		20
Вишеструка ометеност	2								2
Укупан број ученика:	2	2	1	5	3	6	6	1	26

2.1.2. Број ученика у припремном предшколском програму

Одељење	Број ученика
Горње Зуниче	2
Кална	2
Укупно	4

2.1.3. Бројно стање ученика за целу школу

Школа	Број ученика	Број одељења
Матична школа	273	16
Издвојена одељења	90	14
Укупно	363	30

2.2. Бројно стање ученика по одељењима

2.2.1. Разредна настава

Матична школа:

Разред	Одељење	Одељењски старешина	Број ученика
I	1	Вељковић Соња	18
	2	Данковић Данијела	20
Свега I			38
II	1	Ђурић Ивона	13
	2	Милојић Рајка	13
Свега II			26
III	1	Алексић Зорица	20
	2	Манојловић Душица	24
Свега III			44
IV	1	Милутиновић Нина	16
	2	Јеленковић Данијела	17
Свега IV			33
Укупно:			141

Издвојена одељења:

Место	Наставник	Разред				Број ученика
		I	II	III	IV	
Минићево	Богојевић Оливера	7				7
	Лазаревић Оливера		9			9
	Цветковић Зорица			13		13
	Недељковић Драган				9	9
Кална	Ђорђевић И. Ивана	1	2		3	6
Г. Зуниче	Видојевић Владана	2	1	2	1	6
Свега:		10	12	15	13	50

2.2.2. Предметна настава

МАТИЧНА ШКОЛА			
Разред	Одељење	Одељењски старешина	Број ученика
V	1	Рашић Драган	22
	2	Недељковић Александра	20
			42
VI	1	Јовић Оливера	16
	2	Филиповић Весна	14
Свега VI			28
VII	1	Михајловић Биљана	13
	2	Гојковић Саша	14
Свега VII			27
VIII	1	Зорић Анета	17
	2	Михајловић Јелена	16
Свега VIII			33
Укупно :			132

Разред	Одељењски старешина	Број ученика
МИНИЋЕВО		
V	Марковић Војислав	6
VI	Ђорђевић Тошић Данијела	8
VII	Божић Владимир	10
VIII	Рајковић Ана	6
V-VIII		30
КАЛНА		
V	Николић Снежана	2
VI	Видановић Миљан	4
VII	Јеленковић Никола	2
VIII	Тачић Биљана	2
V-VIII		10
УКУПНО:		40

2.3. Социо-економска структура

2.3.1. Полна структура ученика

Мушки пол ученика	Женски пол ученика	Укупно ученика
175	188	363

2.3.2. Ученици путници

Ученици путници којима је организован превоз											
2-4	5	6	7	8	9	10	12	13	15	18	20
км	км	км	км	км	Км	км	км	км	км	км	км
11	45	3	21	6		4		2	8		
Укупно		100									

2.3.3. Статус ученика – социјални случајеви и треће дете

Место	Соц.случај	Треће дете
Матична школа	22	41
Минићево	30	15
Кална	3	6
Горње Зуниче	6	3
Укупно:	61	65

3.Динамика тока школске године

Динамика организације образовно васпитног рада током школске 2026/2027. године		
Активности		Датум
1.	Почетак школске године	01.09.2026.
2.	Одељењска већа	11.09.2026.
3.	Наставничко веће	11.09.2026.
4.	Тромесечје - одељењска и наставничко веће	07.11.2026.
5.	Завршетак првог полугодишта	30.12.2026.
6.	Одељењска и наставничко веће	30.12.2026.
7.	Зимски распуст	31.12.2026.–15.01.2027.
8.	Почетак другог полугодишта	18.01.2027.
9.	Дан школе	22.03.2027.
10.	Тромесечје - одељењска и наставничко веће	03.04.2027.
12.	Крај другог полугодишта за 8. разред	28.05.2027.
13.	Одељењско и наставничко веће-8.разред	31.05.2027.
14.	Другарско вече-8.разред	04.06.2027.
15.	Полагање пробног испита	19.03.2027., 20.03.2027.
16.	Крај другог полугодишта 1-7. разред	11.06.2027.
17.	Одељењска и наставничко веће 1-7.разред	11.06.2027.

18.	Полагање разредних испита	14-25.06.2027.
19.	Подела књижица и сведочанства 1-7. разреда	28.06.2027.
20.	Полагање завршног испита	14, 15, 16.06.2027.
21.	Летњи распуст	14.06.2027 - 31.08. 2027.
22.	Припремна настава за полагање поправних испита	16.08 - 21.08.2027.
23.	Полагање разредних и поправних испита	23.08 - 28.08.2027.

3.1. Годишњи фонд часова наставе

3.1.1. Годишњи фонд часова редовне наставе од I до IV разреда у шк. 2026/2027.

а) обавезни предмети

Разред	I			II			III			IV		
Предмет	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њи и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њи и фо нд	све га	Б р ој оде ље ња	Го ди ш њи и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њи и фо нд	свега
Српски ј.	5	180	900	5	180	900	4	180	720	5	180	900
Енглески ј.	5	72	360	5	72	360	4	72	288	5	72	360
Математика	5	180	900	5	180	900	4	180	720	5	180	900
Свет око нас	5	72	360	5	72	360	-	-	--		-	
Природа и друштво	-	-	-	-	-	-	4	72	288	5	72	360
Ликовна к.	5	36	180	5	72	360	4	72	288	5	72	360
Музичка к.	5	36	180	5	36	180	4	36	144	5	36	180
Физичко и здравствено васпитање	5	108	540	5	108	540	4	180	720	5	108	540
Дигитални свет	5	36	180	5	36	180	4	36	144	5	36	180

б) изборни програми

Разред	I			II			III			IV		
Предмет/ Програм	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а
Верска н./ грађанско вас.	5	36	180	5	36	180	4	36	144	5	36	180

3.1.2. Годишњи фонд часова редовне наставе од V до VIII разреда у шк. 2026/2027.

а) Обавезни предмети

Разред	V			VI			VII			VIII		
Предмет	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а	Б р о ј о д е љ е њ а	Г о д и ш њ и ф о н д	с в е г а
Српски ј.	4	180	720	4	144	576	4	144	576	4	136	544
Страни ј.	4	72	288	4	72	288	4	72	288	4	68	272
Историја	4	36	144	4	72	288	4	72	288	4	68	272
Географија	4	36	144	4	72	288	4	72	288	4	68	272
Биологија	4	72	288	4	72	288	4	72	288	4	68	272
Математика	4	144	576	4	144	576	4	144	576	4	136	544
Информатика и рачунарство	4	36	144	4	36	144	4	36	144	4	34	136
Техника и технологија	4	72	288	4	72	288	4	72	288	4	68	272
Ликовна к.	4	72	288	4	36	144	4	36	144	4	34	136
Музичка к.	4	72	288	4	36	144	4	36	144	4	34	136
Физичко и здравствено в.	4	72 ^{+54*}	288	4	72 ^{+54*}	288	4	108	432	4	102	408
Физика	-	-	-	4	72	288	4	72	288	4	68	272
Хемија	-	-	-	-	-	288	4	72	288	4	68	272

* физичке активности

б) Изборни програми

Разред	V			VI			VII			VIII		
Предмет	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	свега
Верска н./ грађанско в.	4	36	144	4	36	144	4	36	144	4	34	136
Други страни језик (Француски језик, Руски језик и Немачки језик)	4	72	288	4	72	288	4	72	288	4	68	272

в) Слободне наставне активности

Разред	V			VI			VII			VIII		
Предмет	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	све га	Бр ој оде ље ња	Го ди ш њ и фо нд	свега
Медијска писменост	4	36	144	2	36	72	-	-	-	-	-	-
Чувари природе	-	-	-	1	36	36	-	-	-	-	-	-
Вежбањем до здравља	-	-	-	1	36	36	-	-	-	-	-	-
Предузетништво	-	-	-	-	-	-	4	36	144	1	34	34
Моја животна средина	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	34	34
Вредности и врлине као животни компас 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	34	68

4. Рад у сменама – ритам радног дана

Сви облици васпитно-образовног рада се у матичној школи одвијају у две смене: преподне и поподне (I и II смена). После сваке радне недеље се мења смена.

Настава ће се реализовати према следећем распореду:

Матична школа			
	Преподне	Одмори	Поподне
1. час	8:00 – 8:45	5 минута	13:30 – 14:15
2. час	8:50 – 9:35	20 минута	14:20 – 15:05
3. час	9:55 – 10:40	5 минута	15:25 – 16:10
4. час	10:45 – 11:30	5 минута	16:15 – 17:00
5. час	11:35 – 12:20	5 минута	17:05 – 17:50
6. час	12:25 – 13:10		17:55 – 18:40

Остали облици васпитно-образовног рада: допунска настава, додатна настава, слободне активности, часови одељењског старешине, секције, часови хора и др. изводиће се у времену од 07:15 до 08:00, од 12:25 до 13:10 и од 17:45 до 19:30 часова.

Настава изборних програма и настава обавезних физичких активности изводиће се током целе школске године.

У издвојеном одељењу у Минићеву и Горњем Зуничу настава почиње у 8:00, а завршава се у 13:10 сати, у Кални у 7:15, а завршава се у 12:25 часова. У Кални и Минићеву се остали облици рада организују пре почетка наставе или по завршетку наставе, у зависности од времена поласка ђачких аутобуса.

У зимском периоду, када су веома ниске температуре, постоји могућност померања радног времена рада школе и радног времена запослених. Због бесплатног аутобуског превоза на територији Општине Књажевац, можда ће доћи до померања сатница почетка и завршетка наставе у издвојеним одељењима како би се усагласио превоз деце и радника школе.

5. Подела одељења и разреда

Распореди часова редовне наставе за обе смене и за издвојена одељења урађени су на основу задужења наставника у оквиру 40-очасовне радне недеље и Закона о основама система образовања и васпитања. Важе од 01. септембра 2026. године.

Распоред часова млађих разреда састављају учитељи на основу Плана и програма рада и Закона о основама система образовања и васпитања.

Урађени су распореди изборних програма и ваннаставних активности који су уклопљени уредовни распоред часова и важе од 1. септембра 2026. године.

5.1. Подела разреда и одељења на наставнике предметне наставе

Предмет	Наставник	Одељења у којима предаје	Фонд часов а
СРПСКИ ЈЕЗИК	Јовић Оливера	5 ₁ , 6 ₁ , 7 ₁ , 8 ₁	17
	Недељковић Александра	5 ₂ , 6 ₂ , 7 ₂ , 8 ₂	17
	Савић Ивана	5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃	17
	Николић Снежана	5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	17
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Николић Михајловић Невена	8 ₂	2
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Станојевић Мартина	5 _{1,2} , 6 ₂ , 7 ₂ , 8 ₂	10
	Ранђеловић Милан	6 ₁ , 7 ₁ , 8 ₁	6
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Милкић Снежана	1 ₁ , 3 ₁ , 3 ₂ , 4 ₁ , 5 ₁ , 7 _{1,2} , 8 _{1,2}	18
	Филиповић Весна	1 ₂ , 2 _{1,2} , 4 ₂ , 5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 3 ₃ , 4 ₃ , 5 ₃	20
	Јеленковић Никола	6 ₃ , 8 ₃ , 5 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	10
	Јеленковић Ивана	1 ₃ , 2 ₃ , 7 ₃ , 6 ₄ , 1-4-Г. Зуниче, 1-4- Кална,	12
РУСКИ ЈЕЗИК	Рајковић Ана	5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃	8
	Радовановић Даница	5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	8
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Андрејевић Марија	5 _{1,2} , 6 _{1,2} , 7 ₁₂ , 8 ₁₂	10
	Марковић Војислав	5 _{3,4} , 6 _{3,4} , 7 _{3,4} , 8 _{3,4}	10
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Радивојевић Нелица	5 _{1,2,3,4} , 6 _{1,2,3,4} , 7 _{1,2,3,4} , 8 _{1,2,3,4}	20
ИСТОРИЈА	Рашић Драган	5 _{1,2} , 6 _{1,2,3} , 7 _{1,2,3} , 8 _{1,2,3}	20
	Ристић Александар	5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	8
ГЕОГРАФИЈА	Петровић Драган	5 _{1,2} , 6 _{1,2,3} , 7 _{1,2,3} , 8 _{1,2,3}	20

	Павловић Александра	5 _{3,4} , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	8
ФИЗИКА	Милошевић Милан	6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃	6
	Ранђеловић Весна	6 _{1,2} , 7 _{1,2} , 8 _{1,2}	12
	Миљковић Бобана	6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	6
ХЕМИЈА	Ђорђевић Никола	7 _{13,4} , 8 _{1,2,3,4}	14
	Миладиновић Александра	7 ₂	2
БИОЛОГИЈА	Зорић Анета	5 _{1,2,3} , 6 _{1,2} , 7 _{1,2,3} , 8 _{1,2}	20
	Ђорђевић Тошић Данијела	5 ₄ , 6 _{3,4} , 7 ₄ , 8 _{3,4}	12
МАТЕМАТИКА	Михајловић Биљана	5 ₁ , 6 ₁ , 7 ₁ , 8 ₁	16
	Михајловић Јелена	5 ₂ , 6 ₂ , 7 ₂ , 8 ₂	16
	Божих Владимир	5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃	16
	Тачић Биљана	5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	16
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Гојковић Саша	5 _{1,2} , 6 _{1,2} , 7 _{1,2} , 8 _{1,2}	16
	Видановић Миљан	5 _{3,4} , 6 _{3,4} , 7 _{3,4} , 8 _{3,4}	16
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАС.	Ђорђевић Ивана	5 _{1,2} , 6 _{1,2} , 7 _{1,2} , 8 ₂	17
	Павловић Драган	5 _{3,4} , 6 _{3,4} , 7 _{3,4} , 8 _{3,4}	20
	Станојевић Марина	8 ₁	3
ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Ђорђевић Ивана	5 _{1,2} , 6 _{1,2}	4
	Павловић Драган	5 _{3,4} , 6 _{3,4}	4
ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА	Ђорђевић Ивана	6 ₁	1
МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА	Ђорђевић Тошић Данијела	8 ₃	1
ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	Ђорђевић Тошић Данијела	6 ₃	1
ВЕРСКА НАСТАВА	Николић Милан	1 _{1,2} , 2 _{1,2} , 3 _{1,2} , 4 _{1,2} , 5 ₁ , 6 _{1,1-4} Минићево 1-4 Катпа 1-4 Г.Зуниче	11
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Михајловић Биљана	5 ₁ (две групе)	2
	Михајловић Јелена	7 ₂ , 8 ₂	2
	Видановић Миљан	5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₄ , 8 ₄	4
	Јанковић Милан	5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃	4
	Ранђеловић Јелена	5 ₂ (две групе), 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 8 ₁	6
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Божих Владимир	5 ₃	1
	Тачић Биљана	5 ₄ , 6 ₄	1
	Ранђеловић Јелена	5 _{1,2} , 6 ₂	3
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Божих Владимир	7 ₃	1
	Тачић Биљана	7 ₄ , 8 ₄	1
	Ранђеловић Јелена	7 _{1,2}	2
ВРЕДНОСТИ И ВРЛИНЕ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС 2	Ранђеловић Јелена	8 _{1,2}	2
БИБЛИОТЕКА	Савић Ивана		6%
	Рајковић Сања		85%
	Николић Снежана		6%
	Јеленковић Никола		3%
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Рајковић Сања	6 ₂ , 7 _{1,2}	3
	Јеленковић Ивана	6 ₃ , 7 ₃ , 6 ₄ , 7 ₄	4
	Марковић Војислав	5 ₃ , 8 ₃ , 5 ₄ , 8 ₄	4
	Јовић Оливера	6 ₁	1
	Недељковић Александра	5 ₂	1
	Ранђеловић Јелена	8 ₂	1
	Станојевић Мартина	5 ₁ , 8 ₁	2

5.2.Подела разреда и одељења на наставнике разредне наставе

Редн и број	Наставник	Одељења у којима предаје	Фонд часова
1.	Вељковић Соња	1 ₁	19
2.	Данковић Данијела	1 ₂	19
3.	Ђурић Ивона	2 ₁	20
4.	Милојић Рајка	2 ₂	20
5.	Алексић Зорица	3 ₁	20
6.	Манојловић Душица	3 ₂	20
7.	Милутиновић Нина	4 ₁	20
8.	Јеленковић Данијела	4 ₂	20
9.	Богојевић Оливера	1 ₃	20
10.	Лазаревић Оливера	2 ₃	20
11.	Цветковић Зорица	3 ₃	20
12.	Недељковић Драган	4 ₃	20
13.	Видојевић Владана	1,2,3,4 - Горње Зуниче	20
14.	Ђорђевић И.Ивана	1,2,4 - Кална	20
15.	Илић Мирјана	1,2 Продужени боравак- Матична школа	20
16.	Стефановић Јасмина	1,2 Продужени боравак- Матична школа	20

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

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

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

Према правилнику о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2026/27. годину, у току школске године наставни дан уторак 10.11.2026. ради се по распореду за петак у првом полутођу како би се број реализованих наставних дана уједначио, тј. износио по 34 односно 36 дана. Такође, наставни дани који буду обухваћени екскурзијом ученика биће надокнађени у току другог полугодишта наставним суботама, које ће накнадно бити одређене због термина које буду одредили понуђачи.

6. Календар значајних активности

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	1.Родитељски састанци 2.Јесењи крос	1.Одељењске старешине 2.Наставници физичког васпитања
ОКТОБАР	1. Обележавање Дечје недеље 2. Обележавање Дана школских библиотека	1. Учитељи 2. Одељењске старешине 3. Библиотекар
НОВЕМБАР	1.Седница стручних органа школе 2. Родитељски састанци 3. Обележавање светског дана толеранције 4.Обележавање дана Конвенције о дејим правима	1.Директор и наставници 2. Одељењске старешине 3. Одељењске старешине 4. Представници драмске секције и ученици
ДЕЦЕМБАР	1. Родитељски састанци 2. Новогодишња приредба	1. Одељењске старешине 2. Учитељи
ЈАНУАР	1.Седница стручних органа школе 2.Родитељски састанци 3.Обележавање дана Св. Саве	1. Директор и наставници 2.Одељењске старешине 3.Руководиоци секција и вероучитељи
ФЕБРУАР	Почетак општинских такмичења	Задужени наставници
МАРТ	1.Школска и општинска такмичења ученика 2. Обележавање Дана жена 3.Пробни завршни испит 4.Прослава Дана школе	1. Наставници и учитељи 2. Запослени у школи 3. Директор и тимови 4. Задужени наставници и ученици
АПРИЛ	1. Окружна такмичења ученика 2. Седница стручних органа школе 3. Родитељски састанци 4. Екскурзија за 8. Разред	1. Наставници 2. Сви наставници 3. Одељењске старешине 4. Одељењске старешине
МАЈ	1.Недеља сећања и заједништва 2.Екскурзијаученика(1.-7.разреда) 3.Пролећни крос РТС и спортске игре 4.Општи родитељски састанак у вези завршног испита 5. Другарско вече за 8. разред 6.Седница стручних органа	1. Одељенске старешине,наставници и ученици 2. Одељенске старешине 3. Наставници физичког васпитања 4. Одељењске старешине, директор, стручни сарадници 5. Директор, одељенске старешине 6. Сви наставници
ЈУН	1. Дан заштите животне средине 2. Поправни испит по потреби 3. Родитељски састанак за родитеље ученика 8. разреда 4. Завршни испит 5. Седница стручних органа школе 6. Подела сведочанстава и диплома 7. Приредба поводом краја школске године	1. Смотра на нивоу града 2. Одељењске старешине 3. Директор, одељенске старешине 4. Комисија 5. Одељењске старешине, сви наставници, стручни сарадници 6. Одељењске старешине 7. Учитељи, руководиоци секција

АВГУСТ	1. Припремна настава и полагање поправних и разредних испита 2. Седнице стручних органа 3. Пријем ученика 1. разреда 4. Пријем ученика 5. разреда	1. Задужени наставници 2. Директор и наставници 3. Учитељи млађих разреда 4. Одељенски старешина
--------	--	---

IV ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе регулисани су **чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања.**

Стручни органи у школи су: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи и тимови.

Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума регулисана је чл. 131. Закона о основама система образовања и васпитања.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

1. Наставничко веће

М	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	НОСИОЦИ
СЕПТЕМБАР	1.Опремљеност ученика уџбеницима и прибором 2. Усвајање планова рада одељењских старешина, допунске и додатненаставе, ваннаставних активности 3. Усвајање планова писмених задатака и контролних вежби, као и свих видова ваннаставних активности 4. Усвајање распореда часова и распореда дежурства у школи 5. Договор око припреме и реализације екскурзије 2026/2027. 6. Разматрање Годишњег плана рада и других аката из делокруга рада Наставничког већа; 7. Разматрање и усвајање Извештаја: -о оствареним резултатима рада школе за школску 2025/2026.годину; -о припремљености школе за нову школску годину 2026/27; - извештаја директора о раду; 8. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину; 9. Упознавање са нормом запослених и структуром 40- часовног радног времена	извештај дискусија дискусија извештај дискусија извештај извештај извештај	директор, наставници повереник за уџбенике, председници стручних већа, директора, педагошко психолошка служба, директор директор директор
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2. Разматрање и реализација плана и програма образовно-васпитног рада у првом тромесечју 3. Предлагање мера за побољшање успеха 4. Изрицање мера за појачаним васпитним радом 5. Упознавање са реализованим активностима ШРП-а у предходном периоду	саопштење дискусија дискусија извештај актива за шрп, дискусија	Директор, одељењске стрешине, директор, педагошко-психолошка служба, разредне старешине, Актив Шрп

ЈАНУАР-ФЕБРУАР	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. 2. Разматрање реализације плана и програма образовно-васпитног рада у првом полугодишту 3. Изрицање васпитно-дисциплинарних мера и мера за ПВР 4. Програм стручног усавршавања и подношење извештаја о реализацији семинара у првом полугодишту 5. Анализа допунског и додатног рада и предузетих мера за побољшање успеха 6. Разматрање и усвајање Извештаја о безбедности 7. Подношење Извештаја о самовредновању 8. Извештај о обележавању Дана Светог Саве 9. Доношење одлуке о прослави Дана школе 10. Доношење одлуке о организовању такмичења	саопштење извештај дискусија извештај дискусија	одељењске старешине, директор, педагошко психолошка служба, председници стручних већа, предметни наставници, Тим за заштиту деце од насиља координатор тима
МАРТ	1.Разматрање предлога стручних већа о избору уџбеника који се користити у наредној школској години; 2.Разматрање мишљења савета родитеља и ученичког парламента о предлогу уџбеника 3. Увајње предлога стручних већа доношење одлуке о избору уџбеника који ће се користити од наредне школске године.		
АПРИЛ	1. Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа реализације плана и програма наставних садржаја и ваннаставних активности 3. Изрицање мера за појачаним васпитним радом 4. Анализа резултата са такмичења ученика 5. Доношење одлуке о признањима које додељује Скупштина општине нашим ученицима за посебне резултате 6. Извештај о реализацији Школског развојног плана 7. Извештај о обележавању Дана школе	саопштење дискусија саопштење дискусија извештај, презентација	одељењске старешине, поједини наставници, директор и Наставничко веће актив ШРП

ЈУН (VIII РАЗРЕД)	1. Разматрање успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године 2. Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада и осталих ваннаставних активности 3. Утврђивање спискова за поправни и разредни испит, припрема за полагање испита у јунском испитном року 4.Образовање комисије за избор ученика одељења и ученика генерације 5. Утврђивање спискова ученика за доделу награда и диплома (Вукова, Доситеј Обрадовић) 6. Предлог чланова Комисије за избор ученика одељења и ученика генерације 7 Припреме за полагање завршног испита и обука дежурних наставника, прегледача и супервизора за завршни испит и подела упуштава 8. Извештај о реализацији екскурзије ученика 8. разреда	саопштење саопштење дискусија саопштење дискусија извештај и анализа	директор,предметн и наставници одељењске старешине директор педагог психолог
ЈУН (I-VII)	1. Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада и осталих ваннаставних активности 3. Доношење одлука о наградама и похвалама ученика 4. Усвајање предлога Комисије за избор ученика одељења и ученика генерације 5. Утврђивање листе ученика за полагање разредних испита у јунском испитном року и листе ученика за полагање поправних испита у августовском испитном року 6. Разматрање Школског програма 7. Изјашњавање о изборним програмима и активностима који ће се изучавати 8. Подела задужења за израду Годишњег плана рада школе 9. Разматрање и усвајање извештаја о безбедности 10.Разматрање и усвајање извештаја о резултатима завршног испита 11. Обавештење о спровођењу поступка утврђивања технолошких вишкова и потребној документацији 12.Предлагање представника запослених у Комисији за бодовање коју образује орган управљања	саопштење дискусија саопштење извештај извештај саопштење дискусија извештај	одељењске старешине и други наставници, предметни наставници, одељењски старешина, педагошко психолошка служба, одељењске стрешине, директор, педагошко психолошка служба, Тим за самовредновредно вање, Тима за заштиту деце од насиља

ЈУЛ	1. Разматрање и усвајање успеха ученика након полагања разредних испита у јунском испитном року 2. Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама 3. Упознавање са ранг листом запослених за чијим радом у потпуности или делимично престаје потреба 4. Подела решења за годишњи одмор	саопштење дискусија саопштење	одељењске старешине и други наставници, предметни наставници, одељењски старешина, педагошко психолошка служба, директор школе
АВГУСТ	1. Разматрање и усвајање предлог одељењског већа разредне наставе за превођење ученика у наредне разреде 2. Усвајање успеха и владања ученика на крају школске 2026/27 године 3. Доношење одлуке о формирању одељења 4. Избор председника стручних већа 5. Организација припремне наставе 6. Организација поправних испита 7. Извештај о самовредновању-анализа подручја рада 8. Избор комисије за прегледавање е дневника и матичних књига 9.Формирање Комисије која ће сачинити предлог програма екскурзије за ученике од првог до осмог разреда, за школску 2027/28. годину и усвајање истог 10. Кадровка питања, решавање технолошких вишкова и преузимање запослених 11. Договор око организације пријема ученика првог и петог разреда	дискусија саопштење дискусија саопштење дискусија извештај, анализа	Директор, помоћник директора Наставничко веће, помоћник директора, директор директор, психолог

	1. Доношење плана рада Наставничког већа за предстојећу школску годину 2. Упознавање са бројем одељења и подела предмета и одељења наставницима 3. Именовање одељењских старешина и по потреби нових чланова тимова и актива 4. Мрежа школа, упознавање са радним временом, распоредом часова и усвајање распореда часова, распореда звоњења и распореда дежурства 5. Усвајање извештаја о реализацији поправних испита 6. Усвајање успеха и владања на крају школске 2026/2027. године 7. Доношење одлуке о потребним додатним наставним средствима за наредну школску годину по образложеном предлогу стручних већа за област предмета		
--	--	--	--

За реализацију програма рада Наставничког већа одговоран је директор школе. Праћење реализације: записници са састанака Наставничког већа и остали документи везани за рад Наставничког већа. Записници се воде посебно, заводе у деловоднику и чувају у архиви школе.

2. Одељењско веће

2.1. Одељењско веће разредне наставе

М	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	НОСИОЦИ
С Е П Т Е М Б А Р	1. Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором 2. Разматрање распореда часова, писмених задатака и контролних вежби 3. Договор о потреби одржавања родитељских састанака и њиховом садржају 4. Организовање допунске и додатне наставе 5. Договор око осигурања ученика 6. Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима 7. Друга важна саопштења	дискусија саопштење дискусија	Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, директор
Н О В Е М Б А Р	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2. Анализа остварења плана и програма образовно-васпитног рада у првом тромесечју 3. Разматрање предлога за појачаним васпитним радом (ПВР)	саопштење дискусија дискусија	одељењске стрешине, предметни наставници, стручни сарадник, директор

Ј А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа остварења плана и програма образовно-васпитног рада у првом полугодишту 3. Утврђивање оцена из владања, изрицање васпитно – дисциплинарних мера и мера за појачани васпитни рад 4. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште	саопштење, дискусија извештај, анализа, дискусија	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник, директор
А П Р И Л	1. Анализа и усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода 2. Анализа реализације плана и програма наставних садржаја 3. Изрицање мера за појачани васпитни рад 4. Информисање о такмичењима и резултатима такмичења 5. Избор ученика за награде поводом Дана општине 6. Договор око набавке уџбеника и прибора за следећу школску годину	саопштење дискусија саопштење	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник, директор
Ј У Н	1. Усвајање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта и анализа реализације плана и програма и осталих ваннаставних активности 2. Доношење одлука о наградама и похвалама ученика 3. Доношење одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера, мера за појачани васпитни рад и анализа ефеката предузетих мера 4. Утврђивање спискова ученика за полагање разредних и поправних (за ученике четвртог разреда) испита 5. Реализација планова рада одељењских старешина и слободних активности	саопштење дискусија саопштење	одељењске старешине и предметни наставници, стручни сарадник, директор
Ј У Л	1. Анализа успеха након полагања разредних испита 2. Разматрање и усвајање предлога плана и програма екскурзија у млађим разредима у смислу предлога комисије 3. Извештај о упису ученика у први разред и законске претпоставке за формирање броја одељења	саопштење дискусија саопштење	одељењске старешине и предметни наставници, стручни сарадник, директор

А В Г У С Т	1. Анализа успеха ученика након полагања поправних испита		
	2. Усвајање успеха ученика на крају школске године		
	3. Разматрање распореда часова редовне наставе, часова одељењског старешине, распореда дежурства и осталих активности	дискусија	одељењске старешине,
	4. Разматрање плана и програма екскурзија у складу са предлогом комисије	одлука, саопштење,	предметни наставници,
	5. Предлог Наставничком већу о превођењу ученика који нису изашли на раз. испит и оних са нед. оценама, у старији разред	дискусија, извештај и дискусија	стручни сарадници, директор
	6. Усвајање плана рада већа		
	7. Извештај о упису у 1. разред		

2.2. Одељењско веће предметне наставе

М	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	НОСИОЦИ
С Е П Т Е М Б А Р	1.Разматрање распореда часова, писмених задатака и вежби		
	2. Договор око организовања додатне и допунске наставе и слободних активности.	дискусија, одлука	чланови одељењских већа,
	3. Доношење одлука о увођењу допунске и додатне наставе код појединих предмета, на предлог предметних наставника	саопштење	стручни
	4. Осигурање ученика	дискусија	сарадници, директор
Н О В Е М Б А Р	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	саопштење	чланови одељењских већа,
	2. Анализа остварења плана и програма образовно-васпитног рада у првом тромесечју	дискусија	стручни
	3. Предлог мера за појачани васпитни рад	анализа	сарадници,
	4. Предлог мера за побољшање успеха	дискусија,	директор

Ж А Н У А Р - Ф Е Б Р У А Р	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа остварења плана и програма образовно-васпитног рада у првом полугодишту 3. Утврђивање оцена из владања, изрицање васпитно-дисциплинских мера и мера за ПВР 4. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште	саопштење дискусија извештај	чланови одељењских већа, стручни сарадници, директор
А П Р И Л	1. Усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода 2. Анализа реализације плана и програма наставних садржаја 3. Изрицање мера за појачани васпитни рад 4. Доношење мера о побољшању успеха 5. Информисање о току тамичења и резултатима такмичења 6. Избор ученика за награде поводом Дана општине 7. Организовање сарадње са родитељима слабијих ученика 8. Договор око набавке уџбеника и прибора за следећу школску годину 9. Извештај о полагању пробног завршног испита осмог разреда	саопштење дискусија извештај	чланови одељењских већа, стручни сарадници, директор
М А Ј - Ј У Н В П И Р А З Р Е Д	1. Разматрање успеха и владања ученика осмог разреда на крају школске године 2. Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада и осталих ваннаставних активности 3. Утврђивање спискова ученика за поправни и разредни испит, припрема за полагање поправног и разредног испита 4. Утврђивање спискова ученика за доделу награда и диплома (Вукова, Доситеј Обрадовић) 5. Предлог одељењских старешина за избор ученика генерације и ученика одељења 6. Обука дежурних наставника, прегледача, супервизора и шифраната за завршни испит и подела упутстава 7. Припреме за полагање завршног испита	дискусија саопштење	директор, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници

Ј У Н (В - В П)	1. Усвајање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта		
	2. Анализа реализације плана и програма и осталих ваннаставних активности	саопштење	директор,
	3. Доношење одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера, мера за појачани васпитни рад и анализа ефеката предузетих мера	дискусија,	одељењске старешине,
	4. Избор ученика одељења	одлука	предметни наставници,
	5. Предлог наставничком већу за доделу похвалница ученицима	саопштење	стручни сарадници
	6. Утврђивање списка ученика за поправни и разредни испит		
Ј У Л	1. Анализа успеха ученика након полагања разредног испита	дискусија,	директор,
	2. Преглед постојећих наставних средстава и предлог за набавку нових	одлука	одељењске старешине,
	3. Разматрање и усвајање предлога плана и програма екскурзија у старијим разредима, по предлогу комисије	саопштење	предметни наставници,
			стручни сарадници
А В Г У С Т	1. Усвајање плана рада већа	саопштење	директор,
	2. Анализа успеха ученика након полагања поправних и разредних испита	дискусија	предметни наставници,
	3. Усвајање успеха ученика на крају школске године	одлука	одељењске старешине,
	4. Разматрање распореда часова редовне наставе, часова одељењског старешине, часова дежурства и осталих активности		стручна служба
	5. Договор и одлука о задужењима у оквиру 40-о часовне радне недеље		

За реализацију овог програма одговорне су одељењске старешине, директор и помоћник директора школе. Праћење реализације: записници са састанака Одељењског већа и остала документа везана за рад Одељењског већа. Записнике о реализацији седница Одељењских већа воде одељењске старешине у Дневницима рада и посебно се заводе у деловоднику и чувају у архиви школе.

3. Стручна већа

3.1. Стручно веће наставника разредне наставе

М	Садржај рада	Облик	Реализатори
СЕ ПТ ЕМ БА Р	1. Доношење планова рада редовне наставе и ваннаставних активности (глобалног и оперативног плана по предметима) 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Договор о плану рада разредног старешине, сарадње са родитељима и Савета родитеља 4. Израда посебног програма за ученике који слабије напредују у сарадњи са педагогом и психологом школе 5. Анализа почетних проблема у реализацији школског програма за први, други, трећи четврти разред. 6. Изборни предмети који ће се учити у току наредне школске године 7. Избор садржаја за ђачки лист и избор часописа који ће деца користити као посебну литературу 8. Укључивање породице у живот и рад школе 9. Договор око реализације угледних и огледних часова 10. Анализа резултата иницијалних тестова	вођење евиденције, педагошка документација, записници, извештавање, интервјуи, анализа, посета часовима, тимски рад	руководицац стручног већа, чланови већа, педагог, психолог
ОК ТО БА Р	1. Учешће ученика у Дечјој недељи и избор вести и прилога за школски лист 2. Праћење и анализа реализације Школског програма 3. Праћење напредовања ученика 4. Идентификација ученика са тешкоћама у учењу и владању 5. Процена оптерећености ученика 6. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 7. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика 8. Сарадња са родитељима (предавање за родитеље на одређену тему) 9. Реализација одабраног семинара 10. Израда плаката посвећених Вуку Караџићу	вођење евиденције, педагошка документација, записници, извештавање	руководицац стручног већа, чланови већа, педагог, психолог

ЈУ Н	1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године 2. Анализа одржаних часова редовне наставе и осталих активности предвиђених Годишњим програмом рада школе 3. Предлог похвала, награда ученицима као и изрицање васпитно-дисциплинских мера 4. Анализа одржаних семинара у току школске године	вођење евиденције, педагошка документација, записници, извештавање, анализа, консултације	руководилац стручног већа, чланови већа, педагог, психолог
АВ ГУ СТ	1. Резултати рада стручног већа током школске године 2. Анализа досадашњег програма стручног већа и израда новог за наредну школску годину 3. Избор руководиоца стручног већа 4. Договор око нових активности у раду са децом	вођење евиденције, педагошка документација, записници	руководилац стручног већа, чланови већа,

Радам Стручних већа руководи председник већа на својим седницама: **Данијела Јеленковић** – наставник разредне наставе. Праћење реализације: записници са састанака Стручних већа и остала документа и продукти везани за рад Стручних већа. Записнике о реализацији седница Стручних већа воде председници Стручних већа.

3.2. Стручно веће наставника српског језика

М	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕП ТЕМ БАР	1. Усаглашавање критеријума оцењивања 2. Организација обележавања Дечје недеље 3. Израда распореда писмених и контролних вежби и писмених задатака 4. Планирање допунске и додатне наставе 5. Договор о формирању група за вршњачку подршку	анализа, усаглашавање, тимски рад	записници, извештаји, педагошка документација, планови.
НОВ ЕМБ АР	1. Анализа успеха на крају I тромесечја 2. Снабдевање наставним средствима 3. Како постићи успех са slabим ученицима 4. Примена стандарда и исхода 5. Реализација угледно-огледног часа	анализа, дискусија, презентација активности	чланови већа
ДЕЦ ЕМБ АР	1. Реализација плана стручног усавршавања 2. Припрема поводом светосавске свечаности и сарадња са активима ОШ „Дубрава“ 3. Примена хоризонталног учења у настави	извештај, анализа, припрема активности	чланови већа, чланови осталих стручних већа школе

ЈАН УАР / ФЕБ РУА Р	1. Анализа успеха ученика и реализованог плана стручног већа у току првог полугодишта 2. Припрема за такмичење 3. Припрема приредбе и школског часописа поводом Дана школе 4.Извештаји о предстојећим семинарима, анализи одржаних часова и посећених угледно-огледних часова	извешта, припрема и реализација активности, анализа	чланови већа
АПР ИЛ	1. Анализа успеха на крају II тромесечја 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима 3. Договор око набавке уџбеника за следећу школску годину 4.Извештај о одржаним приредбама 5.Анализа учешћа ученика на конкурсима	презентација активности, извештаји, резултати	чланови већа
МАЈ / ЈУН	1. Предлог за набавку стручне литературе и коришћење наставних средстава 2. Анализа успеха на крају школске године 3.Анализа рада тимова за вршњачку подршку по одељењима 4.Анализа рада стручног већау школској 2026/27. 5.Анализа постигнућа ученика који раде у оквиру додатне подршке	консултације у тиму, анализа и дискусија	чланови већа
АВГ УСТ	1. Усвајање програма рада 2. Избор председника актива 3.Израда оквирног плана стручног усавршавања 4.Израда глобалних планова 5.Подела задужења за наредну школску годину	анализа, дискусија и усаглашавање	чланови већа

Радам Стручног већа руководи председник већа на својим седницама: **Николић Снежана** (проф. српског језика и књижевности). Праћење реализације: записници са састанака Стручних већа и остала документа и продукти везани за рад Стручног већа. Записнике о реализацији седница Стручног већа води председник Стручних већа.

3.3. Стручно веће наставника страних језика

М	САДРЖАЈ ПЛАНА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР И
СЕ ПТ ЕМ БА Р	1. Анализа рада стручног већа у претходној школској години и (договор о плану рада) усвајање плана за нову школску годину 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. План реализације писмених задатака, писмених вежби и тестова из енглеског, немачког, француског и руског језика; усклађивање плана са другим активима 4. Договор и информација о почетку рада додатне и допунске наставе и ваннаставне активности (секција)	консултације, усаглашавања, тимски рад, анализа	чланови већа
ОК ТО БА Р	1. Разговор о примени савремених облика, метода и средстава рада у настави (активно учење, примена информационе технологије) 2. Избор области и договор о реализацији огледног часа (подела задужења) 3. Дискусија о уједначавању критеријума оцењивања	анализа, усаглашавање	чланови већа
НО ВЕ МБ АР	1. Дискусија о семинарима који су похађани 2. Како постићи успех са слабијим ученицима? – размена искустава, мишљења, предлози, конкретни договори	дискусија, размена искустава, усаглашавање	чланови већа, педагошко психолошка служба
ДЕ ЦЕ МБ АР	1. Планирање додатне, допунске наставе за друго полугодиште 2. Планирање писмених задатака за друго полугодиште	припрема за реализацију и презентацију, дискусија и анализа	чланови већа
ЈА НУ АР/ ФЕ БР УА Р	1. Анализа реализованог плана рада стручног већа у току полугодишта и писање извештаја 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 3. Припрема ученика за општинска и регионална такмичења 4. Избор уџбеника за наредну школску годину и анализа уџбеника који се тренутно користе у настави	анализа, договор	чланови већа, педагошко психолошка служба
МА РТ	1. Општинска и регионална такмичења 2. Анализа успеха ученика на општинском такмичењу и припрема за окружно такмичење	анализа и договор	чланови већа
АП РИ Л	1. Анализа постигнутих резултата ученика на општинским и регионалним такмичењима и припрема извештаја о резултатима такмичења	анализа, извештај и консултације	чланови већа
ЈУ Н	1. Анализа реализованих планираних активности у текућој школској години 2. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	анализа и усаглашавање	чланови већа

Радам Стручног већа руководи председник већа на својим седницама: **Станојевић Мартина** (проф. немачког језика). Праћење реализације: записници са састанака Стручног већа и остала документа и продукти везани за рад СВ. Записнике о реализацији седница Стручног већа води председник Стручног већа.

3.4. Стручно веће наставника друштвених наука (историја и географија)

М	САДРЖАЈ ПЛАНА	РЕАЛИЗАТОР И	ОБЛИК
СЕПТЕМБАР	1. Израда месечних (оперативних) и годишњих планова рада историје и географије усклађених са планом и програмом 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Организација допунског и додатног рада из историје и географије 4. Израда плана професионалног и стручног усавршавања наставника	чланови већа	разговор, дискусија, договор
ОКТОБАР НОВЕМБАР	1. Преглед наставних средстава и предлог за набавку нових 2. Анализа успеха крајем првог тромесечја 3. Договор око реализације угледно/ огледних часова	чланови већа, стручно-педагошка служба	разговор, дискусија, договор, реализација, анализа
ЈАНУАР ФЕБРУАР	1. Посета стручним семинарима за време зимског распуста 2. Учешће у обележавању Светог Саве 3. Анализа успеха у настави историје и географије у првом полугодишту 4. Разговор о семинарима и обрађеним темама 5. Припрема за такмичење 6. Избор комплета уџбеника за наредну школску годину	чланови већа	разговор, дискусија, договор, анализа
МАЈ/ЈУН	1. Резултати такмичења ученика - анализа 2. Анализа реализације планираног наставног градива историје и географије 3. Коришћење наставних средстава 4. Предлог за набавку стручне литературе	чланови већа	разговор, дискусија, договор, анализа
АВГУСТ	1. Доношење плана рада стручног већа за текућу школску годину и његово усвајање 2. Избор председника стручног већа за наредну школску годину 3. Предлог поделе предмета на наставнике 4. Међусобна подела задужења у осталим видовима рада	чланови већа	разговор, дискусија, договор

Радам Стручног већа руководи председник већа на својим седницама: **Драган Рашић** (проф. историје).
 Праћење реализације: записници са састанака Стручних већа и остала документа и продукти везани за рад СВ.
 Записнике о реализацији седница Стручног већа води председник Стручног већа.

3.5. Стручно веће наставника природних наука (хемија, биологија, физика и ТИТ)

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕ ПТ ЕМ БАР	1. Утврђивање услова рада за почетак нове школске године 2. Усвајање годишњег програма стручног већа 3. Уједначавање критеријума оцењивања 4. Доношење плана допунске и додатне наставе 5. Договори око огледних часова	дискусија, анализа и усаглашавање	чланови стручног већа
НО ВЕ МБ АР	1. Корелација између предмета 2. Анализа рада и постигнућа ученика	анализа, тимски рад, презентација активности	чланови стручног већа, педагошко-психолошка служба
ЈА Н УА Р	1. Извештај о угледно огледним часовима 2. Анализа успеха ученика 3. Припрема ученика за такмичење 4. Учесће наставника на семинарима	консултације	чланови стручног већа
МА РТ	1. Избор уџбеника	консултације	чланови стручног већа
АП РИ Л-	1. Извештај са пробног завршног испита 2. Анализа рада и постигнућа ученика	извештај, презентација активности	чланови стручног већа
ЈУ Н	1. Учесће наставника на семинарима 2. Учесће на регионалним такмичењима и смотрама (извештај) 3. Анализа завршног испита 4. Анализа успеха ученика 5. Извештај о угледно огледним часовима	извештај, консултације	чланови стручног већа
АВ ГУ СТ	1. Анализа постигнутих резултата на крају школске године 2. Избор семинара за наредну школску годину 3. Израда глобалних планова за наредну школску годину и њихово усклађивање 4. Израда плана стручног већа 5. Предлог поделе часова по предметима и одељењима 6. Избор председника стручног већа за наредну школску годину	договор, консултације, дискусија и усаглашавање	чланови стручног већа

Радам Стручног већа руководи председник већа на својим седницама **Ђорђевић Тошић Данијела** (проф. биологије). Праћење реализације: записници са састанака Стручних већа и остала документа и продукти везани за рад Стручног већа. Записнике о реализацији седница Стручног већа води председник Стручног већа

3.6. Стручно веће наставника математике и информатике

	САДРЖАЈ ПЛАНА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР И
СЕПТЕМБАР	1. Израда годишњих оперативних планова рада усклађених са програмом 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Организација допунског, додатног рада и припремне наставе у складу са распоредом часова 4. Израда плана професионалног и стручног усавршавања наставника 5. Усаглашавање распореда писмених и контролних вежби и писмених задатака	разговор, дискусија, договор	чланови већа
ОКТОБАР НОВЕМБАР	1. Преглед наставних средстава и предлог за набавку нових 2. Анализа успеха крајем првог тромесечја 3. Евалуација посећених семинара 4. Планирање организације угледних часова	разговор, дискусија, договор, реализација, анализа	чланови већа, педагошко-психолошка служба
ЈАНУАР ФЕБРУАР	1. Посета стручним семинарима за време зимског распуста 2. Анализа успеха у настави математике у првом полугодишту 3. Разговор о семинарима и обрађеним темама 4. Припрема за такмичење 5. Избор комплета уџбеника за наредну школску годину	разговор, дискусија, договор, реализација, анализа	чланови већа, педагошко-психолошка служба
АПРИЛ-МАЈ-ЈУН	1. Резултати такмичења ученика и пробног тестирања осмака - анализа 2. Анализа реализације планираног наставног градива 3. Коришћење наставних средстава 4. Предлог за набавку стручне литературе 5. Стручно усавршавање и напредовање 6. Анализа завршног испита из математике и предлог мера 7. Организација угледних часова и анализа истих	разговор, дискусија, договор, реализација, анализа	чланови већа, стручно-педагошка служба
АВГУСТ	1. Доношење плана рада стручног већа за наредну школску годину и његово усвајање 2. Избор председника стручног већа за наредну школску годину 3. Предлог поделе предмета на наставнике 4. Међусобна подела задужења у осталим видовима рада 5. Израда глобалног плана рада	разговор, дискусија, договор	чланови већа

Радам Стручних већа руководи председник већа на својим седницама: **Јелена Михајловић** (проф. математике). Праћење реализације: записници са састанака Стручних већа и остала документа и продукти везани за рад Стручних већа. Записнике о реализацији седница Стручног већа води председник Стручног већа.

3.7. Стручно веће наставника васпитно-етичких предмета

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕП ТЕМ БАР	1. Усвајање плана рада Стручног већа 2. Расподела часова после изјашњавања 3. Месечни планови и писмене припреме 4. Подела задужења у ваннаставним активностима 5. Стручно усавршавање 6. План сарадње са културним и верским институцијама	дискусија, анализа	наставници, председници стручних већа, помоћник директор
НОВ Е- МБА Р	1. Стручно усавршавање 2. Текућа питања	извештај, дискусија	наставници, председници стручних већа
ДЕЦ Е- МБА Р	1. Припреме за обележавање празника Светог Саве	разговор	предметни наставници
ЈАН УАР/ ФЕБ РУА Р	1. Стручно усавршавање – извештај са семинара 2. Реализација изабраних тема стручног усавршавања	извештај, дискусија	наставници, председници стручних већа
МАЈ /ЈУН	1. Предлог за набавку наставних средстава и стручне литературе 2. Планирање и начин реализације школских излета 3. Коришћење наставних средстава 4. Анализа рада Стручних већа ове школске године и сугестије	анализа, дискусија	наставници, председници стручних већа
АВГ УСТ	1. Усвајање годишњег програма рада 2. Избор председника актива 3. Међусобна подела задужења у осталим видовима рада 4. Подела задужења у ваннаставним активностима	саопштење, дискусија	наставници, председници стручних већа

Радам Стручног већа руководи председник већа на својим седницама: **Рајковић Сања** (проф. српског језика и књижевности). Праћење реализације: записници са састанака Стручног већа и остала документа и продукти везани за рад Стручног већа. Записнике о реализацији седница Стручног већа води председник Стручног већа.

3.8. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе

	Садржај рада	Облик рада	Реализатори
СЕ ПТ ЕМ БАР	1. Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину 2. Уједначавање критеријума оцењивања 3. Опремање наставним средствима 4. Утврђивање календара школских и општинских такмичења 5. Сарадња са спортским клубовима и стручним удружењима 6. Планирање и организација јесењег кроса 7. Утврђивање распореда рада хора и секција	дискусија, анализа	сви чланови, председници стручних већа
НО ВЕ МБ АР	1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог клас. периода 2. Угледни час	анализа	председници стручних већа
ДЕ ЦЕ МБ АР	1. Анализа рада секција (спортска, ликовна и музичка) 2. Стручно усавршавање наставника	дискусија	сви чланови
ФЕ БР УА Р	1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугођа 2. Сарадња са учитељима четвртог разреда, усклађивање рада и припрема за пети разред 3. Сарадња са учитељима око реализације ваннаставних активности (приредбе, представе)	анализа, дискусија	председници стручних већа сви чланови,
АП РИ Л	1. Огледни час 2. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег клас. периода 3. Припрема и одржавање пролећног кроса 4. Стручно усавршавање наставника	анализа, дискусија	председници стручних већа сви чланови
ЈУ Н	1. Рад актива у протеклој години 2. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају шк. год. 3. Задужење наставника за наредну шк. год. и избор председника актива	дискусија, анализа	сви чланови, председници стручних већа

АВ ГУ СТ	1. Планирање васпитно-образовног рада и усвајање год. планова рада	Дискусија	сви чланови
	2. Опремљеност наставним средствима и подела часова и задужења		
	3. Утврђивање критеријума оцењивања		

Радам Стручног већа руководи председник већа на својим седницама: **Станојевић Марина** (проф. физичког васпитања) и **Андрејевић Марија** (проф. ликовне културе). Праћење реализације: записници са састанака Стручних већа и остала документа и продукти везани за рад Стручних већа. Записнике о реализацији седница Стручних већа воде председници Стручних већа.

4. Стручни активи

4.1. Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, локалне самоуправе и Савета родитеља. Ради по програму, на седницама које сазива и чијим радом руководи председник овог актива.

Стручни актив за развојно планирање обавља следеће послове:

- унапређује квалитет образовно-васпитног рада у школи;
- стара се о остваривању циљева и задатака школског развојног планирања;
- извештава стручне и управне органе школе о свом раду;
- прати рад наставника и стручних сарадника и ученика;
- ради друге ствари од значаја за школу.

У току је реализација развојног плана за период (2026-28), тако да активности из области ШРП-а и рада актива, биће усмерена на реализацију активности, анализу и извештавање о томе.

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	1. Анализа рада у предходном периоду и мере побољшања 2. Разматрање плана рада и подела задужења 3. Израда акционог плана реализације развојног плана за 2026/27. годину 4. Текућа питања	тимски рад, извештаја и консултације	чланови актива развојног школског планирања
НОВЕМБАР	1. Припрема извештаја о реализованим активностима из школског развојног плана (на седницама НВ; ПК, ШО; УП; СР) 2. Сарадња са другим стручним органима у области реализације Школског развојног плана 3. Текућа питања	презентација активности, анализа, тимски рад извештај	чланови актива развојног школског планирања, чланови тимова
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	1. Дефинисање инструмената за евалуацију и праћење планираних активности. 2. Дефинисати листу потребних средстава у складу са приоритетима 3. Анализа резултата самовредновања и потребе за изменом развојног плана 4. Текућа питања	тимски рад, анализа, консултације	чланови актива развојног школског планирања

А П Р И Л	1. Припрема извештаја о реализацији развојног плана	презентација активности,	чланови актива развојног
	2. Сарадња са другим стручним органима на анализи развојног плана (на седницама НВ; ПК, ШО; УП; СР)	анализа,	школског планирања,
	3. Разно	тимски рад,	чланови тимова
		извештај	

Праћење реализације: записници са састанака актива и остала документа и продукти везани за рад актива.

Записнике о реализацији актива води председник актива.

4.2. Акциони план реализације развојног плана за 2026/27. годину

приоритет на област	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	1. Обезбедити услове за остваривање активности из области развојног школског плана планираних у оквиру овог подручја у складу са роковима 2. Реализација програма усавршавања за развој и примену иновативних метода у настави и учењу (у оквиру семинара и у оквиру установе) 3. Рад на планирању, програмирању и реализацији активности који се односе на развој и примену иновативних метода наставе и учења	У току првог полугодишта и у складу са школским програмом, оперативним планом за реализацију ОВР		управа, задужени наставници предметне наставе на нивоу стручних већа и разредне наставе, Предметни наставници, актив ШРП
ПОСТИГНУЋЕ УЧЕНИКА	1. Реализација планираних активности из овог подручја (идентификација слабости и могућих узрока, стратегија за побољшање постигнућа, размена искуства, обуке) 2. Стално праћење, вредновање и самовредновање образовних постигнућа код ученика (у функцији даљег учења и унапређивања квалитета рада школе)	у току првог полугодишта и на даље у току школске године		предметни наставници, одељењске старешине, школски тим за спровођење завршног испита, пројектни тим

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
С Е П Т Е М Б А Р	1. Анализа рада актива у претходном периоду и мере побољшања 2. Избор нових чланова стручног актива (по потреби) и усвајање програма рада 3. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака 4. Измене у програмима наставе и учења 5. Анализа резултата иницијалних тестова и договор око даљих мера	анализа, дискусија усвајање предлога и одлуке	чланови актива
О К Т О Б А Р	1. Извештај о стручно-педагошком надзору након прегледа 2. Сарадња са стручним већима (планирање, реализација активности стручног усавршавања унутар установе) 3. Сарадња са стручним органима на реализацији програмских задатака(тимова, актива и стручних већа): 4. Анализа резултата на иницијалним тестовима и договор око даљих мера	разматрање, анализа, договор, консултације, ispitivanje	чланови актива
НО ВЕ М БА Р/ ДЕ ЦЕ М БА Р	1. Прикупљање података о тренутним потребама и анализа стања 2. Рад на побољшању школске евиденције: евиденционе листе оперативног и глобалног планирања /стандарда, исхода/, сарадње са родитељима, праћења напредовања ученика, реализације ваннаставних облика рада...	сакупљање података, анализа, тимски рад	чланови актива и тимова
Ф Е Б Р У А Р	1. Разматрање и анализа одобрених уџбеника за наредну школску годину 2. Разматрање нових предлога и идеја око израде школског програма у сарадњи са стручним већима: иновативне активности, потребе за индивидуалним плановима 3. Утврђивање распореда писмених и контролних задатака	конструктивни састанак	чланови стручних већа предметне и разредне наставе и актива
А П Р И Л/ М АЈ	1. Подела улога и задужења око измена и израда анекса школског програма	тимски рад на изради и консултације	педагог, представници стручних већа предметне и разредне наставе
ЈУ Н	1. Сарадња са другим тимовима и активима: Договор око измена и израда индивидуалних планова наставника (годишњи и оперативни, тематски)	тимски рад састанак	сви чланови актива

Праћење реализације: записници са састанака актива и остала документа и продукти везани за рад актива.

Записнике о реализацији актива води председник актива.

Актив за развој школског програма чине:

- Ристић Мирјана, директор школе
- Радивојевић Соња, педагог школе
- Јовановић Маја, психолог школе
- Михајловић Јелена, професор математике
- **Владимир Божић**, професор математике, **координатор тима**
- Милојић Рајка, професор разредне наставе
- Илић Мирјана, професор разредне наставе
- Никола Ђорђевић, професор хемије

5. План рада стручних тимова

5.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Почев од школске 2008/2009.године, Програм за заштиту деце од насиља чини саставни део Годишњег програма рада школе. Конципиран је у складу са посебним Протоколом за заштиту деце од насиља и Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, на два нивоа: превенције и интервенције. Формиран је Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који делује у складу са Протоколом превентивно и интервентно.

Тим ће радити на реализацији следећих задатака:

- припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/плана појачаног васпитног рада;
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, и служби ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и орган управљања

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
С Е П Т Е М Б А Р	1. Анализа резултата из предходног периода и мере побољшања	анализа, дискус.	чланови Тима заштите деце од насиља
	2. Избор нових чланова Тима и поделе задужења	усвајање предлога	
	3. Израда програма рада Тима и имплементација активности које се односе на програм превенције од насиља	евиденција	чл.тима - ОС или стручна служба; представници МУП-а
	4. Размена информација са дежурним наставником и разредним старешинама о потреби за интервенцијом(информисање о случајевима насиља	предавање за ученике I,II	
	5.Превентивних активности:Безбедност деце у саобраћају из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“(праћење реализације активности)	тимски рад	

О К Т О Б А Р	1. Испитивања тренутног стања безбедности	анализа,	чланови тима,
	2. Сарадња са тимом за инклузију :Разматрање ситуације безбедности у одељењима са инклузивном наставом	разматрање,	
	3. Размена информација са дежурним нс.и о.старешинама о интервенцији (информисање о случајевима насиља)	стална евиденција	координатор стручног тима за ИО
	4. Саветодавни рад са ученицима:“Подсећање на правила понашања у школи и процедуре у случају насиља“ и „Дигитално насиље - превентива и реаговање“	предавање за ученике V,VI,VII,VIIIp,	чланови тима и одељењске старешине
	5. Превентивне активности: Помоћ око реализације активности у оквиру “Дечје недеље”; из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство”	смотре,приредбе, изложбе Радионице за ученике I и II; V и VII	представници МУП/наставници, Одељењске старешине
Н О В Е М Б А Р	1. Саветодавни рад са родитељима: Упознавање родитеља са планом заштите ученика (превенцијом и реаговањем) : поступање установе у одговору на насиље и процедуре.	радионице и презетација протокола и процедура извештај,	чланови Тима заштите деце од насиља,
	2. Анализа резултата о спроведеним испитивањима		,одељењске старешине
	3. Размена информација са дежурним наставником и разредним старешинама о потреби за интервенцијом(информисање о случајевима насиља)	стална евиденција, пригодни програм из области толеранције и дец.права, (I-VIII),турнир	чланови тима, директор, чл.тима-наставници
	4. Превентивне активности: Обележавање Светског дана толеранције и др. важних датума у духу толеранције и поштовања децјих права, активности из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство” (праћење реализације)	ученици I и II; V и VII	представници МУП-а, учитељи, наставници Грађанског васпитања
Д Е Ц Е М Б А Р / Ј А Н У А Р	1. Разматрање стања безбедности ученика путника и сагледавање услова за побољшање	Књига дежурства,	педагог, наставник грађанског васпитања
	2. Припрема Извештаја о стању безбедности у шк. (ШО;СР;НВ)	извештаји,	
	3. Размена информација са дежурним наставником и разредним старешинама о потреби за интервенцијом(информисање о случајевима насиља)	стална евиденција, анализа,	чланови стручних већа предметне и разредне наставе и актива,
	4. Превентивне активности: Анализа реализованих активности/ »Опрез у сусрету с непознатом особом» / из “Заједно и безбедно кроз детињство”	III -IV, V-VII ученици I,II,V.VII Предавање, радионице	чланови Тима заштите деце од насиља, представници МУП-а

Ф Е Б Р У А Р	1. Разматрање стања безбедности на часу физичког в. и сагледавање услова за побољшање 2. Размена информација са дежурним наставником и разредним старешинама о потреби за интервенцијом(информисање о случајевима насиља) 3. Превентивне активности: “Његово велечанство кућни љубимац”и “ Хумано понашање са животињама”(активности, изложба радова и фотографија)/ из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство”-праћење реализације	Тимски рад, консултације по потреби Ст. Евиденција, дискусија . Радови ученика Радионице, Активности за ученике ученици III и IV; VI и VIII	чл.тима: наставник Ивана Ђ. и наставник Драган П. наставници Грађанског васпитања, стручна служба представници МУП-а,
М А Р Т	1. Анализа стања безбедности у издвојеним одељењима 2. Размена информација са дежурним и разр. старешинама о интервенцији (информисање о случајевима насиља) 3. Стручно усавршавање на на тему заштите од насиља (интерно на нивоу школе по /програму семинара) 4. Превентивне активности: Припрема драмског програма поводом Дана школе// / из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство”-праћење реализације	тимски рад, радни састанак, евиденција сл. ученици у оквиру ,припрема презентаије ученици III, IV и VI и VIII	чланови тима заштите деце од насиља, руководиоци, секције, представници МУПа,
А П Р И Л	1. Разматрање сарадње са др. службама које су укључене у процес заштите и о потреби њиховог ангажовања 2. Размена информација са дежурним наст. и разр. старешинама о интервенцији (информисање о случајевима насиља) 3. Превентивне активности: Ескурзија:”Како да заштитим себе”/ ”Шта најчешће гледам на тв-учитам “/ ”Друштвене мреже и како бити безбедан на интернету“ /из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство” (анализа реализације)	анализа ситуације, евиденција, изложба радова, предавање VIII, радионице I-IV, V-VIIIр. ученици III и IV; VI и VIII	чланови тима за заштиту деце од насиља, представници других служби, наставник Информатик. представници МУП-а,
М А Ј	1. Ажурирање предузетих мера (анализа резултата) 2. Размена информација са дежурним наставником и разредним старешинама о потреби за интервенцијом (информисање о случајевима насиља) 3. Превентивне активности: Ескурзија:” Како да заштитим себе”; Традиционалне спортске игре и турнири-поводом Мајских дана општине/ Недеља сећања и заједништва /Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“(праћење реализације)	стална евиденција анализа, V/VII предавање и активности за ученике ученици III, IV, VI и VIII	чланови тима за заштиту деце од насиља, наставник, одељењски старешина, ппредставници МУП-а,

Ј У Н	1.Разматрање ситуације у току ове шк. године и предлог за даље	радни састанак извештај евиденција	чланови Тима за заштиту деце од насиља,
	2.Испитивање стања безбедности на крају 2.полугодишта		
	3.Размена информација о потреби за интервенцијом (информисање о случајевима насиља)		
	4.Припрема Извештаја о стању безбедности у шк. (ШО;СР;НВ)		

Праћење реализације: записници са састанака Тима и остала документа и продукти везани за рад Тима.
Записници о раду Тима за заштиту се воде и чувају у школи.

Део превентивног програма се реализује на часовима одељењског старешине од стране службеника полиције и ватрогасаца-спасиоца, а у складу са програмом „Заједно и безбедно кроз детињство “ за ученике I и II циклуса по предложеној динамици реализатора програма.

Тим чине:

- Радивојевић Соња, педагог школе и координатор тима
- Алексић Татјана, дипл.правник и секретар школе, члан
- Мирјана Ристић, директор школе, члан
- Јовановић Маја, психолог школе, члан
- Николић Снежана, професор српског језика и књижевности, члан
- Милутиновић Нина, наставник разредне наставе, члан
- Ђорђевић Ивана, професор физичке културе, члан
- Рашић Драган, професор историје, члан
- Божић Владимир, професор предметне наставе, члан
- Стевановић Игор, представник Савета родитеља, члан
- Јања Живковић, представник Ученичког парламента, члан
- Нежан Доситијевић, представник МУПа, члан

5.2 Тим за кризне ситуације

Основна школа "Дубрава" донела је свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма 2026-2030.године.

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

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

Кризни догађаји су:

Природна смрт детета/ученика;

Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);

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

- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

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

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

Тим за кризне догађаје делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- **Ристић Мирјана**, директор школе, координатор тима
- **Алексић Татјана**, дипл.правник и секретар школе, члан
- **Радивојевић Соња**, педагог школе, члан
- **Јовановић Маја**, психолог школе, члан
- **Николић Снежана**, професор српског језика и књижевности, члан
- **Милутиновић Нина**, наставник разредне наставе, члан
- **Ђорђевић Ивана**, професор физичке културе, члан
- **Рашић Драган**, професор историје, члан
- **Божич Владимир**, професор предметне наставе, члан
- **Пауновић Александра**, представник Савета родитеља, члан
- **Нежан Доситијевић**, представник МУПа, члан

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња изаједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

**ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ
ДОГАЂАЈЕ**

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Општина Књажевац је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Школа нема велики број ђака и запослених - (школа средње величине - укупно 447 ученика и запослених, уз мање флукуације). - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота. - Спољашњу мрежу одликује - Квалитетна интерсекторска сарадња. - Школа одлично сарађује са локалном заједницом. - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете. - Редовна контрола санитарног инспектора - Развијен систем дежурстава наставника. - Школски полицајац - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем - Организација рада у школи - Посвећеност запослених образовној улози школе - Изузетна посвећеност великог броја запослених запослених развоју личности ученика, пружању подршке у превазилажењу развојних и акцидентних криза - Правовремена информисаност - Употреба расположивих средстава за рад - Опремљеност школе наставним средствима - Доступност ИКТ свим ученицима и кроз библиотеку дигиталних технологија - Резултати ученика на такмичењима	- Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља у Књажевцу (1 мобилна екипа). - Скуромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука. - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему - Безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља. - Недовољна хоризонтална и вертикална повезаност наставе - Недовољна укљученост родитеља у активности школе - Инклузивно образовање се тешко реализује у реалној настави - Недостатак мотивације код запослених, креативност у образовно- васпитном процесу, као и учешће у пројектима условљено је ентузијазмом појединаца - Потребно је појачати дежурство за време малих одмора у школи, на местима недоступним видео надзору, а нарочито у свлачионицама физкултурне сале - Школски простор је стар у изд. одељењима у Кални и Г. Зуничу и захтева реновирање.

- Разноврсне ваннаставне активности - Инклузивна клима у школи - школа представља интеркултурални амбијент у коме се негује и поштује различитост, уважавају индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима - Ученици ромске националности углавном редовно похађају наставу, школа реагује на нередовно похађање, постоји добра сарадња са родитељима ученика - Односи међу запосленима у већем делу колектива су професионални и пријатељски, што представља стимулативну средину за рад и добар пример ученицима - Безбедности ученика посвећује се значајна пажња - Неговање хуманости - Сајт школе, друштвене мреже школе, маркетинг школе	
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Едукација ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје - Добра сарадња са локалном самоуправом - Реализација нових пројеката - Најава запошљавања већег броја стручних сарадника - Развој сарадња са основним школама у граду и региону - Рад са талентованим ученицима - Партнерства са родитељима - Ученичка задруга - Сарадња са иностраним институцијама, развијање интернационалне сарадње кроз пројекте	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе испољашње мреже. - Непрофесионално понашање појединаца, паника. - Лош стандард запослених у просвети - Недостатак стручног кадра - Преобимни наставни планови и програми - Двосменски рад - мало је простора за реализацију допунске, додатне наставе, ваннаставних активности - Запослени немају довољно капацитета да адекватно одговоре на потребе ученика са тешкоћама у развоју - Недостатак наставних средстава за ИО (учбеници, материјали...) - Неусаглашеност и неповезаност наставних

	садржаја (хоризонтално и вертикално) - Преоптерећеност запослених административним пословима - Учестало се појављују хитни и битни послови, чије извршење омета постојећи плански рад - Нагласак на форми, а не на суштини - Низак природни прираштај и миграције, смањење броја деце која се уписују у школу
--	---

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код наставничке канцеларије.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ОШ “Дубрава” који је сачинила овлашћена лиценцирана институција Удружење за безбедност и ванредне ситуације - Безбедност и заштита из Београда, Радоја Дакића бр. 39-37.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су такође јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

- наставничкој канцеларији
- Канцеларији директора школе
- Канцеларији секретара школе
- Канцеларијама психолога и педагога (у приземљу)
- у портирници школе у којој према задужњима бораве помоћни дежурни радници и школски полицајац.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође, у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља школски домар. Систем се налази у портирници, на главном уласку у зграду. Школа поседује и класично, ручно школско звоно. Такође постоји и ручна сирена за алармирање и узбуђивање која се налази у просторији котларнице, у приземљу зграде.

План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и Плана евакуације од пожара и налази на свим улазима и код наставничке канцеларије.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине Здравственог центра у Књажевцу и Црвеним крстом у Књажевцу и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.

Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са " Сигурност " ДОО из Ниша, којима су поверени послови заштите од пожара, периодично практичне вежбе.

Обука у реализацији плана евакуације за запослене

Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима-у сарадњи са психологом и психијатром ДЗ Књажевац, Центром за социјални рад др Михајло Ступар, Школском управом Зајечар, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.

1. Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. -у сарадњи са “Каритас “ Србија и стручним удружењима и агенцијама.
2. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Књажевац и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.
3. Обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја-у сарадњи са струковним удружењима новинара

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

(Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

(Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима).

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија догађају

(Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

(Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима истабилизација рада у установе

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в.рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Зајечар.

7. Организација свентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Зајечар у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја.Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ И АКТИВНОСТИ

У ШКОЛСКОЈ 2026/2027 ГОДИНИ, ПО МЕСЕЦИМА

Време реализаци	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
СЕПТЕМ БАР	+формирање Тима за кризне ситуације +избор координатора и чланова тима + израда плана рада Тима +израда плана дежурства	+ директор школе +секретар школе + стручни сарадници	+ записници са састанака Тима + план дежурства + књига-дневник дежурства +план рада Тима + извештај о раду Тима
ОКТОБА Р	+израда плана поступања у кризним ситуацијама +провера функционалности видео надзора +провера исправности пп апарата ,хидраната,вентила и електроинсталација	+ директор школе +секретар школе + стручни сарадници +чланови Тима +надлежне службе +надлежне службе("Сигуурност "доо Ниш,стручна лица)	+план поступања у кризним ситуацијама + записници са састанака +записник о исправности уређаја + записници и радни налози,рачуни за извршене услуге
НОВЕМБ АР	+ обука из противпожарне заштите и реаговања у случају пожара +обука –реализација плана евакуације + вежба евакуације (за ученике у складу са програмом “Заједно и безбедно кроз детињство”)	+сви запослени(наставници ,ваннаставно особље) +ученици +стручна лица/реализатори обуке +"Сигурност " доо	+фотографије + видео записи Записник о извршеној обуци + извештаји +фактуре стручних лица за извршену обуку

		Ниш + Црвени крст Књажевац	
ДЕЦЕМБАР	+едукација ученика и запослених о кризним ситуацијама и начинима превазилажења стреса насталог као последица истог	+ ученици + запослени +чланови Тима	+фотографије + видео записи +Записник са наставничког већа + записник ученичког парламента +друге евиденције
ЈАНУАР	+евалуација рада Тима у првом полугођу +процена снага,потенцијала установе и капацитета Тима из досадашњег рада + консултације са службама здравствене и социјалне заштите	+ директор + чланови Тима +здравствени центар Књажевац +Центар за социјални рад др " Михајло Ступар " Књажевац	+записници са састанака +извештаји наставничком већу,органу управљања
ФЕБРУАР	+едукација представника Савета родитеља +едукација представника ученичког парламента	+ чланови Тима +представници Савета родитеља +представници ученичког парламента	+фотографије + видео записи +Записници Тима,ученичког парламента,Савета родитеља
МАРТ	+припрема за предстојеће активности/екскурзије/излети/обиласци/посете,спортски догађаји/такмичења са становишта безбедности	+ чланови Тима + наставници + ученици +родитељи + директор	фотографије + видео записи +Записници Тима,стручних органа
АПРИЛ	+ обуке/едукације чланова Тима + сарадња са другим образовним установама + размена искустава са другим школама -вежбе евакуације за ученике (у складу са програмом “Заједно и безбедно кроз детињство “	+ чланови Тима + директор + чланови Тимова других школа	фотографије + видео записи +Записници Тима,стручних органа
МАЈ	+обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима	+школски психолог +психијатар ДЗ Књажевац, +Центар за	фотографије + видео записи

		социјални рад др Михајло Ступар, +Школска управа Зајечар, +образовна удружења грађана која реализују акредитоване семинаре.	+Записници Тима, стручних органа
ЈУН	+евалуација рада Тима у другом полугођу +процена снага, потенцијала установе и капацитета Тима из досадашњег рада, за наредну школску годину +припрема извештаја	+чланови Тима +директор	+Записници Тима +извештај Тима

5.3. Тим за самовредновање рада школе

У складу са динамиком рада за наредни период подручја вредновања за школску 2026/27 годину биће:

- Етос
- Образовна постигнућа ученика

Садржај	Време реал.	Носиоци	Начин праћења
Усвајање плана за самовредновање који је део Годишњег програма	Август	Тим за самовредновање	Наставничко веће Школски одбор Савет родитеља, Ученички парламент
Утврђивање области које ће се вредновати 1. Етос 2. Образовна постигнућа ученика Избор нових чланова	Септембар	Тим за самовредновање	Записник са сатанка Тима
Подела задужења Избор техника и инструмената по подручјима вредновања Извештавање о току процеса самовредновања Одређивање узорка	Септембар Октобар	Тим за самовредновање	Одређене технике Изабрани и урађени нови инструменти и узорак
Примена упитника на изабраном узорку	Октобар	Тим за самовредновање	До краја октобра завршено анкетирање
Прикупљање доказа из осталих извора потребних за самовр.	Октобар	Тим за самовредновање	До краја октобра комплетиран материјал за обраду и анализу

Обрада и анализа прикупљених података Извештавање о току процеса самовредновања	Новембар	Тим за самовредновање	Завршена обрада и анализа
Израда извештаја и акционог плана	Децембар	Тим за самовредновање	Израђен извештај и акциони план
Представљање извештаја и акционог плана	Јануар - Фебруар	Тим за самовредновање	Наставничко веће упознато са извештајем и акционим планом
Примена изабраних мера и праћење ефикасности те примене	Током другог полугодишта	Тим за самовредновање	Сви запослени примењују изабране мере и прате ефикасност
Информисање наставника, ученика и родитеља	Април	Тим за самовредновање	Наставници и родитељи информисани, Ученички парламент
Сарадња са Активом за ШРП	Током другог полугодишта	Тим за самовредновање ШРП актив	Извештаји
Представљање годишњег извештаја о току самовредновања	Јун	Тим за самовредновање	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент

Акциони тим чине:

- Ристић Мирјана, директор школе
- Јовановић Маја, психолог школе, координатор тима
- Ђорђевић Тошић Данијела, професор биологије
- Милкић Снежана, професор енглеског језика
- Видановић Миљан, професор информатике и рачунарства
- Манојловић Душица, професор разредне наставе
- Рајковић Сања, професор српског језика
- Јеленковић Никола, професор енглеског језика
- Љубица Панић, представник Ученичког парламента

5.4. Стручни тим за инклузивно образовање

Школа је јуна 2010. године формирала Стручни тим за инклузију који ће разматрати и доносити одлуке о потреби за додатном подршком код појединих ученика у погледу образовања и васпитања, отклањању физичких и комуникационих препрека и доношењу индивидуално образовног плана. Индивидуално образовним планом утврђује се прилагођен или обогаћен начин образовања и васпитања. На овај начин школа развија инклузивну праксу и уважава потребе ученика. Стручни тим за инклузију израђује свој план активности, одржава редовно и по плану састанке и то евидентира. На овај начин школа развија инклузивну праксу и уважава потребе ученика. Стручни тим за инклузију ради по датом програму и о томе води записнике.

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
ЈУ Н- АВ ГУ СТ	1. Анализа рада тима за инклузију 2. Писање програма рада и подела одговорности 3. Информисати Наставничко веће и Педагошки колегијум о раду тима и надлежностима	конститутивни састанак, усаглашавање	директор и чланови тима чланови тима
АВ ГУ СТ и по пот реб и у ток у год ине	1. Сагледавање ситуације и доношење одлука о потреби за додатном подршком: 2. Подаци о детету добијени након тестирања приликом уписа или након тога 3. Сарадња са родитељима ученика (ИОП), разматрање мишљења интерресорне комисије о врсти додатне подршке, за поједине ученике 4. Сарадња са наставницима и сагледавање објективних података 5. Сарадња са школом/предшколском установом коју је дете пре тога похађало 6. Сарадња са изабраним лекаром или другим стручњаком (логопедом, дефектологом и др.) 7. Редовне консултације са координатором за инклузију Школске управе 8. Сарадња са локалном Интересорном комисијом, по потреби 9. Сарадња са другим службама који су у систему пружања додатне подршке (Центар за социјални рад, Дом здравља, Група за социјалну инклузију МНТР), по потреби	редовни састанци тима, по стручности свако доприноси прикупљању података; захтев интерресорној комисији,	чланови тима, психолог, педагог, родитељи, предметни наставници или учитељ; изабрани лекар или стручна лица других установа и главни координатор Школске управе; локална интерресорна комисија
СЕ ПТ ЕМ БА Р	1. Сакупљање информација и обрада свих релевантних података за сваког ученика 2. Консултације са тимом за израду индивидуалног плана за сваког ученика 3. Стварање климе за реализацију ИОП-а (акциони план) у сарадњи са другим тимовима 4. Дефинисати мере безбедности за ученике са додатном подршком (сарадња са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)	радни састанак, опис детета и педагошки профил; израда ИОП-а, састанци Ученичког парламента; Савет родитеља	састав тима за инклузију Тим за израду ИОП; др. тимови у школи, Ученички парламент, Савет родитеља
НО ВЕ МБ АР- - ЈА НУ АР - АП РИ Л- ЈУ Н	1. Праћење реализације ИОП-а и напредовања ученика у складу са мерама додатне подршке (тромесечје и полугодиште) 2. Доношење одлука о писању новог ИОП-а или ревизија постојећег (тримесечје и полугодиште) 3. Информисање о стању безбедности у одељењима са инклузивном праксом и предузимање потребних мера 4. Сарадња са другим тимовима и активима Реализација активности из програма стручног усавршавања Укључивање у пројекте организација које унапређују инклузивну политику, културу и праксу	радни састанак: евалуација циљева; анализа стања безбедности;	предметни наставници, учитељ, координатор Школске управе, чланови тима за заштиту деце од насиља

Праћење реализације: записници са састанака Тима и остала документа и продукти везани за рад актива. Записнике о реализацији рада тима води председник тима.

Чланови стручног Тима за инклузију су:

- Ристић Мирјана, директор школе
- Маја Јовановић, психолог
- Соња Радивојевић, педагог
- Лазаревић Оливера, професор разредне наставе **-координатор тима**
- Ивона Ђурић, професор разредне наставе
- Миљан Станковић, представник родитеља
- Ивана И.Ђорђевић, професор разредне наставе
- Оливера Јовић, професор српског језика

5.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Формирање тима предвиђено је чл. 130. ст. 14. тач. 4. ЗОСОВ-а и упутством МПНТР дел бр. 119-01-00342-2018-07 од 22. 08. 2018. год.

Тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада устаноа;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Састав тима за обезбеђивање квалитета и развој установе чине следећи чланови:

- Мирјана Ристић, директор школе;
- Соња Радивојевић, педагог школе;
- Маја Јовановић, психолог школе;
- Рајка Милојић, представник запослених;
- Маја Миленковић, представник родитеља;
- Хелена Тодоровић, представник ученичког парламента;
- Аљоша Симић, представник јединице локалне самоуправе;
- представници стручњака за поједина питања

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су били укључени у припреми и преставаљању модела оперативног плана реализације образовно-васпитног рада за претходни период (2025/26. годину.)

Поред наведених стручних тимова и актива, у школи постоје тимови и комисије формирани за остваривање одређеног задатка, програма и пројекта:

1. Тим за професионални развој (стручно усавршавање) - (три члана-представника предметне, разредне наставе и стручних сарадника). Раде на питањима стручног усавршавања (ван установе и у установи), анализом реализованих активности, предлогом плана активности које се тичу стручног усавршавања, информисањем стручних органа о реализованим облицима стручног усавршавања наставника, приправника, као новинама и сами учествују у истим. Програм рада произилази из програма стручног усавршавања. Састају се периодично.

2. По потреби се формирају ИОП-тимови који учествују у креирању индивидуално образовног плана, као вид додатн непосредно раде са учеником у настави и вреднују његова постигнућа. У изузетним условима, додатна подршка за ученика се реализује и у кућним условима (на захтев родитеља и уз сагласност МП). Наставник који реализује наставу у кућним условима је саставни део ИОП тима за пружање додатне подршке.

3 Тим за професионалну оријентацију (чланови су представници стручне службе и одељенске старешине 8. разреда). Раде на спровођењу програма професионалне оријентације у складу са предвиђеним активностима . Подршка су им наставници, директор и помоћник директора, који су до сада били укључени у спровођење програма професионалне оријентације на нивоу сарадње са локалном средином (посете и обиласци средњих школа и других институција које реализују програм намењен осмацима, Библиотека и сл). Раде по плану и програму професионалне оријентације.

4. Тим за упис у први разред и сарадњу са предшколском установом (наставници разредне наставе -учитељи 4.разреда који ће у наредној години прихватити 1.разред и стручни сарадници и директор). У школи се формира сваке године тим који планира, спроводи и координира активностима са циљем промоције школе, упознавања са родитељима будућих првака, посете предшколаца и сарадње са предшколском установом у циљу успешније транзиције на следећи ниво образовања.

5. У школи постоји тим који пружа подршку током реализације учења на даљину као посебног облика образовно-васпитног рада, који се реализује у ситуацијама када ученици нису у могућности да похађају редовну наставу, непосредно у простору школе (обухвата наставу и друге облике образовно-васпитног рада), већ део плана и програма наставе и учења усвајају путем наставе коју школа организује користећи савремене ИКТ технологије за учење, изабраног система за учење на нивоу школе. Чланови тима су наставници информатике, технике и технологије, наставник-администратор изабраног система за учење и директор.

6. У школи се формирају и комисије по потреби. То су: комисија за израду програма ескурзије и излета; комисија за спровођење пробног завршног испита и завршног испита, комисија за избор ученика генерације и ученика одељења и сл.

6. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине: представници стручних већа, стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

1. Ристић Мирјана, директор, координатор тима за заштиту од насиља, занемаривања и дискриминације
2. Радивојевић Соња, педагог, председник актива за развојно школско планирање
Јовановић Маја, психолог, представник стручних сарадника, координатор тима за самовредновање
3. Божић Владимир, координатор актива за развој школског програма
4. Оливера Лазаревић, координатор тима за инклузивно образовање
5. Јеленковић Данијела, председник већа наставника разредне наставе
6. Николић Снежана, председник већа наставника српског језика
7. Станојевић Мартина, председник већа наставника страног језика
8. Михајловић Јелена, председник већа наставника математике и информатике
9. Рашић Драган, председник већа историје и географије
10. Андрејевић Марија, председник већа наставника ликовне и музичке културе
11. Ђорђевић Тошић Данијела, председник већа природних наука (биологија, физика, хемија и ТИТ)
12. Станојевић Марина, председник већа наставника физичке културе
13. Рајковић Сања, председник већа наставника васпитно етичких-предмета

	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТ ЕМБАР ОКТО БАР	1. Разматрање могућности за пружањем квалитетног образовања за све		
	2. Разматрање и усвајање индивидуално образовних планова за школску годину		
	3. Разматрање и усвајање критеријума оцењивања	анализа ситуације и доношење одлука	чланови Педагошког колегијума
	4. Разматрање питања и идеја којима ће се бавити Педагошки колегијум		
	5. Рад стручних органа у школи	саопштење	
	6. Договор о раду стручних већа и њихових планова рада		
	7. Мишљење о плану стручног усавршавања и избор члана за праћење и евидентирање СУ	дискусија	директор
	8. Разно (припреме за рад, планови, програми, распоред)		

7. План и програм стручних сарадника

7.1. План и програм рада педагога

Садржај – програм рада	Месец											Облик рада	Са рад ни ци	Пр аће ње
	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VII I			
1. Планирање и програмирање														
1. Учествовање у изради : Школског програма , Припремног предшколског програма, Плана самовредновање, Развојног плана (сваке 3. године, по потреби анекс)												Анализа Програма, Тимски рад, Дискусија , Анализа података, Анализа и истражив. потреба, креирање програма, договор, педагошк о-инструктивни рад, извештај	директор, помоћник директора, психолог, председници стр. већа, тимова, актив а, Тим за самов едн. ИОП Тим, председ тав. ШРП , ОС,	готов и прод укци рада (дело ви школског програма, ппп, ШРП , акцио ни план ови програмск их активности)
2. Учествовање у изради Годишњег плана рада и појединих његових делова: организација и облици рада, приоритетни задаци, усаглашавање са смерницама за организацију и реализацију ОВР, програми стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином, програма заштите, превентивних програма и сл.														
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога														
4. Спровођење анализа и истраживања у школи (испитивање потреба ученика, родитеља и локалне средине)														
5. Учествовање у припреми ИОП-а за ученике														
6. Учесће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама														
7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима (обезбеђивање њиховог финансирања и примена)														
8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и другим облицима васпитно-образовног рада														

9. Учествовање у избору и конципирању разних видова ваннаставних и ваншколских активности (ескурзија, боравка ученика у природи)-по потреби																		
10. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања –током године по потреби																		
11. Пружање помоћи наставницима у изради планова: допунског, додатног, плана радаодељењских старешина, секција, слободних наставних активности.																		
12. Учешће у избору и предлозима одељењског старешинства																		
13. Формирање одељења и распоред нових и ученика који понављају разред																		

Садржај – програм рада	Месец												Облик рада	Сарадници	Праћење
2. Праћење и вредновање	I X	X	XI	XI	I	I	II	I	V	V	VI	VII			
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика													Посматрање, Анализа Програма аТимски рад, Дискусија	Психолог Предс. стр. већа, тимова, актива, директор помоћник директора, Тим за самовр,	увид у евиденције листе за пједине области праћења (ОВР, ваннаставне активности, ШРП, ИОП, анализа извештаја о успеху, дисциплини, записници и др.)
2. Праћење реализације образовно–васпитног рада													Анализа података	ИОП Тим Сарадници, нс.	
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката													Анализа истражив. анализа потреба и креирање програма	Представници ШРП, ОС, Помоћ. ПА, спољашњи и сарадници	
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе													Анализа истражив. анализа потреба и креирање програма	Представници ШРП, ОС, Помоћ. ПА, спољашњи и сарадници	
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а, плана транзитивне подршке													Анализа истражив. анализа потреба и креирање програма	Представници ШРП, ОС, Помоћ. ПА, спољашњи и сарадници	
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручних сарадника													Анализа истражив. анализа потреба и креирање програма	Представници ШРП, ОС, Помоћ. ПА, спољашњи и сарадници	

[illegible]

Садржај – програм рада	Месец											Облик рада	Сара дниц и	Праћење
3. Рад са наставницима	I X	X	X I	XII	I	II	III	I V	V	V I	VII I			
1. Пружање помоћи наставницима на операционализацији и конкретизацији циљева и задатака образовно-васпитног рада												предавање, презентаци је,	учитељ и, настав	увид у педагошку документацију инструктивног рада са наставницима, белешке сарадње са наставницима,

2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, односно увођењем иновација, коришћењем савремених облика и метода рада											извештава ње, менторски рад	ници, предст авници тимова , актива и стручн ичка, психол ог, помоћ ник директ ора и директ ор	реализоване обуке, извештаји и записници са одржаних састанака
3. Пружање помоћи натавницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда													
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења													
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци													
6. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада и предлог за њихово унапређење													
7. Праћење начина вођења педагошке евиденције наставника													
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника рада и инструмената оцењивања ученика, при процењивања адаптације ученика при прелазу на предметну наставу													
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити или са тешоћама у развоју)													
10. Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група и развјање флексибилног става према културним разликама, развијање интеркултуралне осетљивости													
11. Оснаживање наставника за тимски рад и подстицање на реализацију заједничких задатака,кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија													
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређвање тог рада													

Садржај – програм рада	Месец												Облик рада	Са ра дн и ц и	Праћ ење
5. Сарадња са родитељима	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VII I				
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно васпитног рада												анализа ситуације, припремање, презентација а активности, излагање саветодавних и рад,	психолог, ОС, учитељи, предметни наставници, ПА, родитељи	Увид у педагошку документацију о припреми и одржаном састанцима са родитељима, извештаји и записници са састанака	
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама															
3. Укључивање родитеља и старатеља у поједине облике образовно- васпитног рада, наставу секције и друга предавања (по потреби)															
4. Пружање подршке родитељима у раду са децом са тешкоћама у развоју, проблемима у понашању, проблемима у развоју и професионалне оријентације															
5. Упознавање родитеља са важећим законима и прописима, протоколима за заштиту деце од насиља, конвенцијама и другим документима значајним за развој, у циљу упознавања са корацима и начина поступања															
6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика															
7. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима															
8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби – информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају															

6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем ученика	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VII I			
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера												ана ли за, ди ск ус ија , до гов ор, ти мс ки ра д, ко нс ул та циј е	ди ре кт ор, по мо ћн ик ди ре кт ор а, пс их ол ог, П А, пр ат ио ц уч ејн ик а	увид у педагошки документацију и евиденцију о одржаним састанцима и оквирни садржај сарадње са ПА и пратиоц ученика, и записници о приговори ма и жалбама ученика на оцену
2. Сарадња са директором и стручном службом у оквиру стручних тимова и комисија и редовна размена информација														
3. Сарадња са директором и стручном службом на заједничком планирању активности, стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.														
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешина														
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања и вођења педагошке документације у установи														
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција														
7. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП .														
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета или владања														

Садржај – програм рада	Месец											Облик рада	Са рад ни ци	Пр аће ње
	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VII I			
7. Рад у стручним органима и тимовима														
1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима објављених анализа, прегледа, истраживања и другог од значаја образовно васпитног рада и јачање наставничких компетенција)												анализа, дискусија, извештавањ е, тимски рад	пред став ници свих већа	увид у педаг ошку доку мента цију и евиде нцију о одрж аним саста нцим а, запис ници и изве штаји са саста нка
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе, Педагошког колегијума и Стручног већа за развојно планирање и развој школског програма (руковођење Активом за развојно школско планирање, координација у Тиму за заштиту ученика од ДНЗЗ, члан Тима за инклузију, члан Тима за развој школског програма, Тима за унапређивање рада школе, члан Педагошког колегијума, Тима за професионалну оријентацију и др)														
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.														

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VII I			
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада														
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа														
3. Осмишљавање програмских активности за унапређење партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке деце и младих														
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација														
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, који се баве унапређењем положаја деце и ученика и услова за раст и развој (по потреби)														
7. Сарадња са Националном службом за запошљавање														

Садржај – програм рада	Месец											Обл ик рада	Сар адн ици	Праћењ е
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	I X	X	X I	XI I	I	I I	II I	I V	V	V I	VII I			
1. Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу												анали за, вођењ е докум ентац ије, извеш таји за струч но усавр шава ње, сређи вање, рацио нализ ација	пред став ници надл ежни х уста нова и орга низа ција и лока лне само упра ве, псих олог	евиденција ја о раду, увид у Годишњи програм, месечни план, д дневник рада, припреме за реализаци ју активност и са ученицима, а, родитељи ма и др. продукти рада, евиденција о стручном усавршава њу наставника, протоколи посматраних часова
2. Израда, припрема и чување посебних протокола , чек листа за праћење наставе и других васпитних активности на нивоу школе														
3. Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога														
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичним кодексом педагога.														
5. Педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (ПДС), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним службама у образовању														

7.2. План и програм рада психолога

	Активности	Носиоци	Време реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, израда ИОП-а, по потреби - Припрема концепције годишњег плана рада школе -Учесће у изради одређених делова програма рада школе подршка ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота); заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања; подизања квалитета знања и вештина ученика; стручног усавршавања запослених; сарадње школе и породице. -Учесће у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, конкурсара ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији - Припрема плана посете психолога часовима - Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога - Припрема плана сопственог усавршавања и професионалног развоја	Психолог, педагог, стручни тимови	Август, септембар
		Психолог, педагог, директор, наставници	Током године
		Наставничко веће, психолог	Август, септембар
		Психолог	Током године
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	-Учесће у праћењу и вредновању ОВ рада школе и предлагање мера ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и васпитних потреба ученика - Учесће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе и препоруке за унапређивање постигнућа - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике - Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВ рада школе - Учесће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе израдом инструмената процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата	Психолог, педагог, директор	Током године
		Психолог, педагог, наставничко веће	Током године
		Психолог, педагог, Тим за инклузију	Квартално
		Психолог, педагог, Тим за самовредновање	Током године

Рад са наставницима	- Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада ОВ потребама ученика, избора и примене различитих техника учења. Ефикасног управљања процесом учења, избора поступака посматрања и праћења напредовања у учењу, односно вредновања постигнућа, ставрања подстицајне атмосфере на часу, развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	Психолог, педагог	Током године
	- Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање проблема и сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Психолог, педагог	Током године
	-Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилова и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Психолог, педагог, наставничко веће	Септембар, Јануар
	- Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	Психолог, педагог,	Током године
	- Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребан додатна образовна подршка; координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика; учешће у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Психолог, педагог Тим за инклузију	Квартално
	- Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани, обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, стил учења, мотивација, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Психолог, педагог	Током године
	- Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика		
	- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима, - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса		

Рад са ученицима	-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	Психолог, педагог	Март, Април, Мај
	-Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	Психолог, педагог	Јун, Август
	- 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 инструмената 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	Психолог, педагог	Током године
	- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	Психолог	Током године
	- Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Психолог, педагог, наставно особље	Током године
	- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Психолог, педагог, разредне старешине	Током године
	-Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Психолог, педагог, разредне старешине	Септембар, Фебруар, Април
	-Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Психолог, педагог, наставничко веће	Април, Мај, Јун
	-Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Психолог	Током године
	-Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Психолог, педагог, одељењске старешине	Током године
	-Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама		
	-Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права		

Рад са родитељима /старатељима	- Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима 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, -Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, -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, -Учествовање у реализацији програмасарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), -Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Психолог, педагог, одељењске старешине, родитељи Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине Тим за инклузију Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине	Током године Током године Током године Током године
Сарадња са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом	-Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, -Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, -Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, - Сарадња са педагошким асистентом и ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Психолог, педагог, директор одељењске старешине Психолог, педагог, директор Психолог, педагог, Тим за инклузију	Током године Децембар, Април Током године
Рад у стручним органима и тимовима	-Координатор тима за самовредновање рада школе -Члан тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Члан Стручног тима за инклузију и ИОП тима	Психолог, чланови Тимова	Током године

	-Учествовање у раду стручних актива и развој школског програма и педагошког колегијума за развојно -Учешће у раду наставничког и одељењског већа -Учешће у раду Ученичког парламента	Психолог, чланови Тимова, наставничко веће	Током године
Сарадња са надлежним установама и јединицом локалне самоуправе	-Сарадња са Заводом за васпитање деце и омладине у Књажевцу- Сарадња са ПУ Бајка Књажевац -Сарадња са центрима за социјални рад -Сарадња са Интерресорном комисијом -Успостављање сарадње са другим основним школама -Размене искустава и сарадња са другим стручним сарадницима -Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Психолог Представници институција Психолог Представници институција	Током године Током године
Вођење документације, припрема за рад стручно усавршавање	-Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, - 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, - Стручно се усавршава праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Психолог Психолог Психолог Психолог	Током године Током године Током године

7.3. План и програм рада школског библиотекара

Програм рада школског библиотекара обухватиће задатке и послове образовно–васпитне, библиотекарско-информацијске, културне и јавне делатности школске библиотеке.

	ОБЛАСТИ РАДА	ПОСЛОВИ	ЗАДАЦИ
СЕПТЕМБАР ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	1. Учествовање у раду, праћењу и вредновању о.в рада школе
		2. Планирање и програмирање радаса ученицима у школској библиотеци	
	2. Праћење и вредновање образовно васпитног рада	3. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада школе	
		4. Вођење библиотекарског пословања	
	3. Рад са наставницима	5. Сарадња са наставницима на промоцији читања код ученика	2. Промовисање здравих читалачких навика код ученика

		6. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	3. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања
ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ		7. Помоћ при избору литературе и друге грађе	3. Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика
	4. Рад са ученицима	8. Издавање књига и друге литературе	4. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу
		9. Информисање ученика о набавци нових књига	5. Мотивисање ученика за учешће у културним догађајима школе
СЕПТЕМБАР	5. Рад у стручним органима и тимовима	10. Испитивање потреба интересовања за књигом	6. Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања
ОКТОБАР		11. Помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	7. Подстицање информационе, медијске и информатичке писмености ученика
		12. Рад са ученицима у читаоници	8. Развијање истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања
МАРТ, АПРИЛ	6. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима	13. Припремање и организовање културних активности школе-Дан школе, Дечја недеља, Месец књиге, Светски дан књиге, Дан школских библиотека	9. Развијање осећаја за естетске вредности
МАЈ, ЈУН		14. Сусрети са дечијим писцима	10. Унапређивање рада школе
		15. Организовање изложби	
		16. Реализација конкурса	
		17. Рад у школским тимовима	
		18. Рад са Народном библиотеком у Књажевцу: пројекат Завичајни појмовник	

7.4. Програм и план рада педагошког асистента

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА		
ПОДРУЧЈЕ РАДА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АКТИВНОСТИ ПА	1. Помоћ и додатна подршка ученицима	током године, по потреби
	2. Успостављање сарадње са родитељима или старатељима	
	3. Успостављање сарадње са установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе	
	4. Израда годишњег, месечног плана рада педагошког асистента	август, септембар
	5. Обележавање међународних празника (Дечја недеља, Међународни дан рома, Ђурђевдан...)	током године,
	6. Израда годишњег, месечног плана рада педагошког асистента	август, септембар
	7. Стручно усавршавање, семинари	

V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА

1. Програм рада Школског одбора

СЕПТ ЕМБАР	1. Разматрање и усвајање извештаја директора о раду школе у претходној школској години 2. Разматрање и усвајање извештаја о оствареним резултатима школе у школској 2025/2026. и о реализацији Годишњег плана рада за исту годину 3. Разматрање и усвајање Извештаја о припремљености школе за почетак рада у школској 2026/2027. години 4. Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за 2026/2027.год. 5. Разматрање извештаја о успеху и владању на крају школске године,након поправних и разредних испита 6. Кадровске потребе у школи 7. Разматрање предлога за усвајање и доношење нових правилника и других општих и посебних аката (тачку уврстити у дневни ред по потреби доношења или усвајања наведених аката)
НОВЕ МБАР	1. Разматрање успеха и дисциплине на крају I тромесечја 2. Доношење одлуке о попису имовине школе 3. Предлог чланова комисија за попис имовине школе 4. Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана 5. Ребаланс финансијског плана ОШ „Добрава“ за 2026. годину 6. Разматрање предлога за усвајање нових правилника и других основних аката
ЈАНУ АР	1. Разматрање успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта 2. Доношење финансијског плана установе за 2027. годину 3. Усвајање Годишњег плана набавки за 2027. годину (опционо јер ЗЈН не предвиђа рок за доношење истог) 4. Усвајање вишкова и мањкова по пописним листама 5. Разматрање предлога за усвајање нових правилника и других основних аката
ФЕБР УАР	1. Усвајање завршног рачуна школе за 2026. годину 2. Усвајање финансијског плана установе за 2027.годину 3. Разматрање и усвајање извештаја директора о свом раду 4. Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању 5.Разматрање и усвајање извештаја о безбедности у школи 6. Разматрање предлога за усвајање нових правилника и других основних аката

АПРИЛ	1. Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају II тромесечја 2. Разматрање извештаја о пробном завршном испиту 3. Предлагање мера за побољшање успеха 4. Мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада 5. Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана 6. Разматрање спискова ученика који остварују право на бесплатне уџбенике 7. Разматрање и усвајање датума другарске вечери 8. Разматрање предлога за усвајање нових правилника и других основних аката
ЈУН	1. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању на крају II полугодишта 2. Разматрање и усвајање евентуалних измена у Школском програму 3. Могућност инвестиционих радова у току лета 4. Разматрање извештаја о самовредновању и безбедности (после завршног испита) 5. Образовање комисије за утврђивање технолошког вишка 6. Усвајање извештаја о реализацији екскурзија ученика од I до VIII разреда 7. Разматрање и усвајање Извештаја о раду ученичког парламента 8. Разматрање предлога за усвајање нових правилника и других основних аката

Школски одбор ради у оквиру својих седница, којима председава и руководи председник Школског одбора **Данијела Јеленковић**. Начин праћења: записници и извештаји. Записници се заводе и архивирају код секретара школе. Ученици представници Ученичког парламента који присуствују седницама: Лена Михајловић и Нина Марјановић

2. Руковођење школом

Школом руководи, у складу са чланом 59. Закона о основама система образовања и васпитања, директор. Одговорност и делокруг рада директора су прописани законом. На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања директор школе:

1. Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
2. Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. Стара се о остваривању развојног плана установе;
4. Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
5. Планира стручно усавршавање запослених;
6. Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног сарадника као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
7. Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
8. Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, Наставничког односно Педагошког већа, без права одлучивања;
9. Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
10. Сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама;
11. Редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору.

Да би рад директора био потпунији а циљеви постигнути, директор на почетку школске године сачињава свој програм рада кој је саставни део овог Годишњег плана.

Школа према нормативу има помоћника директора чија су задужења и одговорности истоветне са директором. Делокруг рада помоћника директора и директора школе су прописани Статутом школе. Програм рада помоћника директора је саставни део овог Годишњег плана. Извештај о свом раду подносе јединствено Школском одбору.

Програмски садржаји и активности	Месеци										Реал изат ори: дире ктор , пом оћни к дире ктор а, стру чни сара дни ци, секр етар и пред став ниц и стру чних већа
Планирање и програмирање рада школе	8,9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
1. Израда извештаја за прошлу школску годину											
2. Израда Годишњег плана рада школе											
3. Учешће у изради распореда редовне изборне наставе											
4. Припрема за седнице стручних и руководних органа											
5. Припрема за седнице Савета родитеља											
6. Планирање самовредновања рада школе											
7. Планирање послова у вези са новим приступима у настави											
8. Планирање стратегије предлога за упис у 1. разред											
9. Припремање за полагање завршног испита											
10. Планирање и припремање делова Годишњег плана за наредну школску годину											

3. План и програм рада директора и помоћника директора школе

Организација рада школе	8,9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1. Организациони, материјално-технички послови (припрема просторија)										
2. Анализа кадровске и материјалне припреме за почетак школске године (преглед просторија ради утврђивања хигијенског стања)										
3. Сагледавање материјалне опремљености кабинета и допуна истих										
4. Организација наставе и ваннаставних активности у школи (распоред часова)										
5. Организација Дечје недеље										
6. Организовање рада секција										
7. Учешће у организацији и реализације екскурзија ученика										
8. Организација пробног теста за завршни испит										
9. Организација полагања завршног испита										
10. Учешће у организацији и реализацији прославе матуре										
11. Организација разредних испита										
12. Организација проправних испита										
14. Организација уписа ученика у средње школе (листе жеља)										

15. Организација израде извештаја за текућу школску годину										
Управљачко-руководећа функција	8,9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1. Седнице стручних органа; подела предмета и секција наставницима										
2. Координација Тима за самовредновање и Тима за школски развојни план										
3. Праћење прописа којима се заснива руковођење и управљање школом										
4. Припрема седница стручних и управних органа школе										
5. Доношење и праћење реализације предложених мера										
6. Присуствовање седницама стручних и руководних органа										
7. Стручно усавршавање директора и помоћника директора										
8. Сарадња са локалном средином										
9. Израда свог плана рада										
Евалуаторска функција	8,9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1. Анализа стања уписа ученика у 1. разред										
2. Анализа обављених поправних и других испита										
3. Преглед Дневника рада и Матичних књига										
4. Преглед планова рада наставника										
5. Обилазак наставе										
6. Праћење одржавања допунске, додатне наставе и рада секција										
7. Анализа остварења појединих месечних и годишњих планова рада										
8. Анализа успеха и дисциплине на крају 1. полугодишта										
9. Анализа остварења Годишњег плана рада (по полугодишту)										
10. Анализа рада стручне службе										
11. Анализа кадровске ситуације за наредну школску годину										
Педагошко-инструктивна и саветодавна функција	8,9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1. Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима										
2. Подршка запосленима при укључивању у пројектима за развој школе										
3. Праћење иновација у образовању ради унапређења образовно-васпитног рада школе										

4. План рада секретара школе

Секретар школе обавља управне, нормативно-правне послове у школи.

Секретар школе : Татјана Алексић, дипломирани правник

Врсте послова	Садржај активности	Време рада
Послови из делокруга правне службе	- Израда нацрта општих аката школе у складу са законом, - Праћење и спровођење поступка доношења истих, правно-стручна помоћ од нацрта до објављивања коначних текстова аката школе, израда свих врста уговора, припремање тужби, предлога и одговора на тужбе, заступање у споровима пред свим судовима, - Присуствовање седницама органа управљања, по потреби присуствовање и другим органима и стручним телима, - Правно-технички послови око избора свих органа у школи,	од VIII 2026. до IX 2027.
Послови из области рада органа школе	- Обавља стручне послове за потребе Школског одбора и Савета родитеља, - Припрема и обрађује материјале које реализују ови органи, вођење записника Школског одбора и старање о законитости донетих одлука	од VIII 2026. до IX 2027.
Послови из области кадровске службе	- Стучни послови око споровођења конкурса за пријем радника, - Стручни послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем запослених и другим променама код статуса запослених, - Израда уговора о раду за запослене, и вођење кадровске евиденције	VIII, IX 2026. VI 2027.
Послови из области стручног усавршавања запослених и полагања испита за лиценцу	-вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу(пријављивање приправника Министарству просвете), -израда решења за ментора, -стручни послови у вези пријављивања кандидата за полагање испита за лиценцу, -вођење евиденције о стручном усавршавању запослених	од VIII 2026. до IX 2027.

Послови у вези полагања испита у школи	-Праћење прописа који се односе на начин полагања свих врста испита у школи, -учествовање у организовању тих испита и стварање да се исти спроводе у складу са законом,	од VIII 2026. до IX 2027.
Послови у вези ученика	-Стручни послови вођења дисциплинског поступка против ученика - стручни послови који се односе на организацију и реализацију екскурзије и наставе у природи	од VIII 2026. до IX 2027.
Послови јавних набавки(послови службеника за јавне набавке)	- Израда плана јавних набавки - Праћење и спровођење поступака јавних набавки из плана - Припрема предлога уговора из поступака јавних набавки - Припрема и достављање извештаја УЈН И ДРИ	перманентно током целе школске године

Сви набројани подаци који су везани за делатност секретара школе су трајног карактера. Поред ових послова секретар школе спроводи потребне мере заштите од пожара и унапређивање службе обезбеђења имовине. Секретар обавезно учествује у раду Школског одбора, по потреби и у комисијама, сарађује са управним органима и организацијама ван школе, са ученицима и њиховим родитељима, као и другим лицима, води записник са седнице Школског одбора, води Матичну књигу радника школе. Израђује дупликате сведочанстава и ради друге административне послове по налогу директора, а у складу са законом. Секретар школе увек ради на свом стручном усавршавању.

5. Програм Савета родитеља

СЕ ПТЕ МБ АР	1. Конституисање Савета родитеља 2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља 3. Избор представника Савета родитеља и заменика у Општинском савету родитеља из чл.121.ЗОСОВ-а. 4. Обавештење о избору агенције за екскурзију и доношење одлуке о висини дневнице за наставнике 5. Обавештење о избору понуђача за ужину 6. Разматрање понуда и избор осигуравајуће куће за осигурање ученика у школској 2026/27. 7. Упознавање са потребама инклузивне наставе и потребама за подршком деце са тешкоћама у развоју 8. Изјашњавање родитеља по питању сагласности за објављивање и употребу видео снимака и фотографија ученика (школски сајт и школски часопис) 9. Разматрање Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину 10. Разматрање и усвајање: - извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2025/26. год. - извештај о резултатима рада школе за 2025/26. год. - извештај о припремљености школе за школску 2026/27. год. - извештај директора о раду 11. Опремљеност ученика уџбеницима и прибором 12. Услови за рад школе 13. Сагласност за коришћење средстава са сопственог рачуна
НО ВЕ МБ АР	1. Разматрање успеха и владања ученика на крају I тромесечја 2. Разматрање могућности реализовања наставе у природи, зимовања и летовања ученика 3. Информисање родитеља о реализованим активностима Школског развојног плана 4. Превенција насиља, посебни ризици и мере заштите и реаговања у случају када се насиље деси 5. Разно
ЈАН УАР ФЕ БРУ АР	1. Разматрање успеха и владања ученика на крају I полугодишта 2. Остваривање плана и програма наставе 3. Разматрање извештаја о самовредновању 4. Мере за побољшање успеха 5. Разматрање извештаја о безбедности ученика 6. Разматрање и усвајање извештаја директора о свом раду 7. Обавештење родитеља о наавци уџбеника за наредну школску годину

АПР ИЛ МА Ј	1. Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању на крају II класификационог периода
	2. Мере за побољшање успеха
	3. Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана
	4. Разматрање и усвајање извештаја о такмичењима ученика и постигнутим резултатима
	5. Услови за рад школе
	6. Разматрање и утврђивање спискова ученика који остварују право на бесплатне уџбенике
	7. Разматрање извештаја о полагању пробног завршног испита
	8. Разматрање и усвајање датума за прославу другарске вечери ученика 8. Разреда
ЈУН АВГ УС Т	1. Извештај о успеху и владању на крају II полугодишта
	2. Остваривање плана и програма наставе
	3. Предлагање изборних предмета који ће се изучавати у наредној школској години
	4. Разматрање извештаја о реализацији екскурзије од I до VIII разреда
	5. Извештај о самовредновању (август)
	6. Разматрање извештаја о безбедности
	7. Разматрање и усвајање Извештаја ученичког парламента
	8. Предлагање програма рада Савета родитеља за наредну годину

Савет родитеља ради у оквиру својих седница, којима председава иводи председник Савета родитеља. Начин праћења: записници и извештаји са седница Савета родитеља. Записници и извештаји се архивирају код секретара школе.

VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ

1. Индивидуални планови и програми наставника

Након обука спроведених од стране Министарства просвете, наставници су приступили планирању образовно-васпитног рада у складу са програмима наставе и учења за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред, као и за наставне предмете: Техника и технологија,

На основу тога наставници су се ближе упознали са циљевима и исходима учења, начелима планирања по исходима, међупредметним компетенцијама и организовањем пројектне наставе. Они су саставни део школског програма и на основу тога наставници даље разрађују своје годишње и оперативне планове

Саставни део Годишњег плана рада школе су и глобални планови рада наставника, који се израђују на нивоу стручног већа или појединачно (зависно од предмета).

Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и свако за себе.

Обухватају:

1. Редовну наставу (обавезне предмете и изборне програме)
2. Допунску наставу
3. Додатну наставу
4. Слободне наставне активности
5. Секције и друге слободне ваннаставне активности

Индивидуално образовни планови се израђују по потреби за ученике који захтевају додатну подршку из једног или више наставних предмета, део су школске педагошке документације и индивидуалног планирања наставника који реализује додатну подршку. На захтев родитеља и уз сагласност Министарства просвете- школа може да организује индивидуални васпитно-образовни рад у кућним условима, ради пружања подршке ученику који је на дужем болничком или кућном лечењу. Начин и садржај те подршке дефинише школа, тј.ИОП тим уз препоруку и мишљење Интерресорне комисије.

Припремни предшколски програм је саставни део Школског програма и планова наставника који реализују тај програм (у оквиру издвојених одељења), а односи се на обавезну припрему за школу- за децу узраста од 5,5 до 6,5 година, која су удаљена од матичног вртића. Изводи се у периоду једне школске године, трајање од 4 сата, на српском језику.

2. Припремање за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника

Припрема наставника за образовно-васпитни рад је његова радна обавеза која произилази из Закона и Правилника о задужењима наставника у оквиру 40-о часовне радне недеље.

Сваки наставник је дужан да се редовно и темељито припрема за сваки облик образовно-васпитног рада. Поред припрема за часове, наставници су дужни да израде глобалне планове и предају их у електронском облику на почетку школске године. Оперативни планови рада предају се сваке прве недеље у месецу, у електронској форми или у штампаној форми стручној служби школе. Припреме за час, месечне планове рада наставника, као и квалитет припрема, њихову реализацију и придржавање рада по њима и реализацију Годишњег плана рада, прате директор школе, помоћник директора школе и стручна служба школе.

3.Планови реализације наставе на даљину

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности, школа може да организује образовно-васпитни рад путем наставе на даљину за све ученике школе у периоду када не постоје услови за непосредно стицање образовања у простору школе, а у складу са посебним програмом и својим ресурсима. Одлуку о томе доноси министар, а школа ради на изради оперативног плана реализације образовно-васпитног рада и плана активности за остваривање наставе на даљину (на нивоу стручног већа).

Ови планови садрже план наставе и учења, преглед расположивих ресурса, распоред образовно-васпитних активности на недељном нивоу, начин праћења и вредновања постигнућа ученика и начин праћења остваривања плана активности, који су саставни део Годишњег програма рада школе.

Узима се у обзир и расположивост техничких ресурса код ученика за реализацију овог вида наставе.

Настава на даљину се одвија преко Гугл учионице -као система за управљање учењем на даљину на нивоу школе.

VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Остале активности у школи

У оквиру осталих облика васпитно-образовног рада у нашој школи се реализују обавезне ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности и спорта (у виду секција, хора,спортских активности),часови одељењског старешине, ескурзије, настава у природи, слободне наставне активности, рад ученичких организација, низ друштвених активности у оквиру библиотеке и рад у продуженом боравку.

Ове активности доприносе развоју социјализације и индивидуализације ученика као и формирању његове личности.

Васпитно-образовни задаци слободних активности су:

- правилан однос према раду и учењу,
- подстицање активности,
- демократско понашање и подстицање различитих интересовања ученика,
- неговање пријатељских осећања према људима, човеку, другу,
- оспособљавање ученика да правилно користи слободно време.

1.1. Час одељењског старешине

Часови одељењског старешине реализују се у свим разредима и то - по један час недељно.

Одељењски старешина као педагошки руководиоца одељења програмира, планира и организује рад одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељењске заједнице ученика. Одељењски старешина као педагошки руководиоца одељења реализује и води дистрибуцију уџбеника, екскурзије и све остало везано за живот и рад одељења.

У оквиру овог програма реализује се и даље пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство” у сарадњи Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете, у циљу подизања свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања, вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Сам пројекат се реализује у два дела и то:

Први део реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања, тако да се у току првог полугодишта у свим одељењима 5. и 8. разреда -реализује по једна радионица, у трајању од 90 минута., на тему “Превенција насиља у стварном и виртуелном окружењу”- уз осврт на безбедну прославу матуре за ученике 8. разреда. Иста таква радионица реализује се у другом полугодишту у свим одељењима 6. разреда, док ће у одељењима 7. разреда бити реализоване две одвојене радионице у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности деце у ванредним ситуацијама, са ученицима 7. разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима. Наведену радионицу реализоваће полицијски службеници у сарадњи са представницима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или другим наставницима школе који су одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део се реализује у одељењима првог циклуса образовања и васпитања, тако да се у току првог полугодишта у свим одељењима 3. и 4. разреда -реализује једна радионица, у трајању од 45 минута, на тему : “Безбедност деце у саобраћају” и “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”. У оквиру радионице о безбедности деце у ванредним ситуацијама, са ученицима 4. разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима. Исте радионице ће се реализовати у другом полугодишту у свим одељењима 1. разреда док ће у одељењима 2. разреда бити реализована радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицију и заједно ширимо другарство међу вршњацима“. У реализацији ових радионица учествоваће полицијски службеници и ватрогасци- спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

У реализацији интерактивних предавања у другом циклусу користиће се платформа “Kahoot” квиз и рад у групама, а за реализацију интерактивних предавања у првом циклусу користиће се едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци овог узраста креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја. Са циљем и садржајем радионица биће упознати родитељи, уврстити их у план и извештаје о реализацији.

У складу са Смерницама МП (од 18.08.2023) и Упутством за педагошки рад одељењског старешине реализоваће се програми одељењских заједница и часа одељењског старешине. Препорука је да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, другарства, солидарности, сарадње, поштовања различитости и слично. На првом часу одељењског старешине разговараће се о на тему: правилима понашања у школи (тема предвиђена у складу са тематским планирањем за прву недељу септембра по Смерницама). Остале теме ће се реализовати на месечном нивоу. Часови одељењског старешине (по једна тема месечно.) усклађени су са тематским планирањем.

1.1.1. Планови рада одељењских старешина

1.1.1.1. План и програм одељењског старешина I -IV разреда

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕП ТЕМ БАР	1.Правила понашања у школи 2.Ово сам ја 3. Моје име 4.Мој знак 5.Наши дланови	предавање дискусија,	I	одељењски старешина, педагог, психолог,
ОКТ ОБА Р	1.Ово смо ми 2..Заједничка кућа 3.Домаћи задатак 4.Моја омиљена играчка 5.Моја омиљена игра	саопштење дискусија дискусија дискусија дискусија		
НОВ ЕМБ АР	1.Бонтон није бадминтон 2.Ђачка торба, а у њој... 3.Реци ми реци огледалце.... 4.Наша соба	саопштење, дискусија предавање извештај		
ДЕ ЦЕМ БАР	1.Наша радна соба 2.Наш радни сто 3.Наша учионица 4.У школи 5.На улици – Ја сам пешак	саопштење дискусија дискусија саопштење дискусија		
ЈАНУ АУР- ФЕБ РУАР	1.У биоскопу ,позоришту 2.У продавници 3.За столом 4.Тужакање 5.Више рада више знања 6.Динар по динар	саопштење дискусија саопштење		
МАР Т	1.Обрадуј маму, баку 2.,„Лепа реч гвоздена врата отвара” 3.Љубомора 4.Кривица	саопштење, дискусија предавање		
АПР ИЛ	1. Нећу–хоћу 2.Шта нас вређа 3. Другарство је...	саопштење, дискусија предавање ли презентација		
МАЈ	1. Наш цвет другарства 2. Шта ценим код друга 3.Шта ценим код себе	дискусија излет		
ЈУН	1. Научио сам... 2.Желим да се представим	разговор		Одељенске старешине и психолог,педагог др.,родитељи

Напомена: У оквиру часа одељењског старешина у другом полугодишту реализоваће се по једна радионица планирана у оквиру Пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство”: („Безбедност ученика у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“).

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	РЕАЛИЗАТОР И
СЕ ПТ ЕМ БА Р	1. Правила понашања у школи 2. Упознавање ученика са наставом у II разреду 3. Моје књиге и свеске су моје огледало 4. Обавезе у школи; понашање, однос према школској имовини 5. Уредимо учионицу	саопштење предавања дискусија	II	одељенски старешина, педагог, психолог
ОК ТО БА Р	1. Приредба за пријем ученика у I разред 2. Однос према учитељу и другим радницима школе 3. Колико помажемо родитељима – шта можемо ми 4. Однос према учењу и раду	саопштење предавања дискусија		
НО ВЕ МБ АР	1. Сусрет са другим одељењем 2. Шта знам о бон – тону 3. Култура понашања : поздрављање, дозвола за питање 4. Култура понашања у школи и ван ње 5. Понашање у породици (радионица)	саопштење дискусија предавање		
ДЕ ЦЕ МБ АР	1. ТВ емисије, филмови које гледам 2. Дечја штампа, књиге: шта гледам 3. Научимо нову игру 4. Забава: квиз знања	саопштење, предавање, дискусија		
ЈА НУ АУ Р ФЕ БР УА Р	1.Празници у породици; Празници у школи 2.Обележавање школске славе – Дан Светог Саве 3.Култура становања – хигијенске навике 4.Моја соба је моје огледало 5.Гости у мојој кући (радионица) 6.Мој рођендан	саопштење дискусија предавање		
МА РТ	1.Право и лажно другарство (зидне новине) 2.Друг у невољи 3.Другарство у одељењу : како се дружимо, помажемо 4.Дружење девојчица и дечака	саопштење дискусија предавање		
АП РИ Л	1.Речи из народног говора 2.Занимљиве речи наших песника 3.Речи другова из нашег одељења (анализа ситуација)	саопштење дискусија предавање		

МА Ј	1.Дрво лепих речи (радионица) 2.Уредимо учионицу: долази пролеће 3.Чувајмо животну средину 4.У посету природи	саопштење дискусија предавање		
ЈУ Н	1.Квиз: „Колико познајем природу” 2.Куда на распуст	саопштење дискусија предавање		

Напомена: У оквиру часа одељењског старешине удругом полугодишту реализоваће се по једна радионица планирана у оквиру Пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство”: („Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“).

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕ ПТ ЕМ БА Р	1.Правила понашања у школи 2.Поново у школи 3.Мој портфолио – презентовање портфолија 4. Ово сам ја , представљање себе 5. Како да откријем своје способности – ученици изnose своја интересовања	предавање дискусија, анкетирање ученика	III	одељењске стрешине, психолог, педагог
ОК ТО БА Р	1. Кад порастем бићу... 2. Дечја недеља 3. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу 4. Мој радни дан – организујемо радни дан и слободно време 5. Рођенданско стабло – знаком представљамо наш датум рођења	предавања дискусија дискусија дискусија		
НО ВЕ МБ АР	1. Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо 2. Хајде да се договоримо 3. Хајде да се дружимо – како да се дружимо 4. Кад настане збрка	дискусија предавање извештај		Одељењске старешине и психолог, педагог др., родитељи
ДЕ ЦЕ МБ АР	1. Толеранција према разликама 2. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили 3. Наша радна соба – како уредити радну собу 4. Новогодишњи маскембал – организујемо маскембал на нивоу разреда	предавања дискусија дискусија саопштење дискусија		одељењски старешина, , педагог, психолог

ЈА НУ АУ Р	1. Дочек Нове године 2. Божић 3. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве	предавања дискусија		
ФЕ БР УА Р	1. Правила у учионици – усвајање правила у учионици, поштовање правила 2. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање панона	предавања дискусија		
МА РТ	1. Еколошке заповести – стичемо основна знања из екологије 2. Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 3. Рециклирај не фолирај 4. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја	предавања дискусија		
АП РИ Л	1. Мој први хербаријум –сакупљамо и правимо хербаријум биљака из нашег краја 2. Здравље на уста улази 3. Добродошлица ластавицама 4. Весели одељењски састанак –први април дан шале	предавања дискусија предавање ли презентација		
М АЈ	1. Ускршњи штанд – припремамо штанд за Ускрс 2. Да ли смо безбедни у саобраћају – уочавамо правила у саобраћају компјутер 3. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању 4. Правимо наш часопис – електронска форма	предавања дискусија		
ЈУ Н	1. Научили смо – представљамо свој портфолио 2. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	предавања дискусија		

Напомена: У оквиру часа одељењског старешине у првом полугодишту реализоваће се по једна радионица планирана у оквиру Пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство”: („Безбедност ученика у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“).

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕПТЕМБАР	1. Правила понашања у школи 2. Мој портфолио – презентовање портфолија 3. Ми смо тим-представљање одељења као тим 4. Како да откријем своје способности – ученици изnose своја интересовања 5. Кад порастем бићу...	предавање дискусија, анкетирање ученика,	IV	одељенски старешина, предметни наставници, педагог, психолог, родитељи
ОКТОБАР	1. Наши рођендани – ученици сазнају датуме рођења својих другова 2. Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу 3. Мој рад је мој успех – како да стигну до свог циља 4. Моје слободно време – како да испунимо слободно време	саопштење предавања дискусија дискусија дискусија		
НОВЕМБАР	1. Бонтон у учионици 2. Поштујемо правила – поштујемо правила у школи 3. Учимо о пријатељству 4. Како неговати пријатељство – како да сачувамо и негујемо пријатељство	саопштење, дискусија предавање извештај		
ДЕЦЕМБАР	1. Тегла врлина 2. Толеранција према разликама 3. Да ли смо испунили досадашњи циљ – анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили 4. и 5. Новогодишњи маскембал- организујемо маскембал на нивоу разреда	Саопштење предавање дискусија саопштење дискусија		
ЈАНУАР	1. Божић – како прослављамо Божић 2. Свети Сава – правимо пано поводом Светог Саве 3. Здрава храна – посета медицинске сестре	саопштење дискусија саопштење		
ФЕБРУАР	1. Здравље на уста улази – чиме треба да се хранимо 2. Здрава храна – квиз	саопштење дискусија саопштење		
МАРТ	1. Пушење или здравље 2. Недеља здравих уста и зуба 3. Честитка за маму, баку – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта 4. Моја осећања 5. Дан позоришта	саопштење, дискусија предавање		

АП РИ Л	1. и 2. Игре без граница 3. Дан шале 4. Ускршњи вашар – припремамо штанд за Ускрс	саопштење, дискусија предавање ли презентација		
МА Ј	1. Шта треба да читамо – развијање љубави према читању 2. Моје четворогодишње путовање – представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	дискусија предавање излет		
ЈУ Н	1. Научили смо – представљамо свој портфолио 2. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	разговор		

Напомена: У оквиру часа одељењског старешине у првом полугодишту реализоваће се по једна радионица планирана у оквиру Пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство”: („Безбедност ученика у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“).

1.1.1.2. План и програм одељењског старешине V и VI разреда

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	РЕАЛИЗАТОРИ
С Е П Т Е М Б А Р	1.Правила понашања у школи 2.Упознавање са ученицима V разреда, прикупљање података о ученицима и припремљеност ученика за наставу: подела уџбеника и прибора, распоред рада, 3.Помагање ученицима у формирању колектива и развоју осећајности за друге са тешкоћама у развоју или других проблема; развијању осећања припадности одељењу и школи 4.Подсећање на правила понашања и процедуре у случају свих облика насиља 5.Упознавање са програмом “Заједно и безбедно кроз детињство”	предавање дискусија, анкетирање ученика,	V и	одељењски старешина, предметни наставници, педагог, психолог, представник полиције

О К Т О Б А Р	1.Учешће у реализацији програма „Дечје недеље”/ у складу са овогодишњом темом 2.Укључивање ученика и ваннаставне активности, едукативне програме за ученике на нивоу града , допунску и додатну наставу 3.Како треба учити? (методе и технике успешног учења) (организовање учења са планирањем времена) 4.Формирање вршњачког тима 5.Предавање из програма “Заједно и безбедно кроз детињство” (5.разред)/ “Психофизичке промене у пубертету”	саопштење предавања дискусија дискусија дискусија	VI	одељенске стрешине, психолог, педагог, представник полиције
	1. Припрема за одржавање седнице Одељењског већа и Савета родитеља 2.Сагледавање успеха и дисциплине након првог класификационог периода (разговори са ученицима и припрема за родитељски састанак) 3. Обележавање Светског дана толеранције 4.Превентивни рад на спречавању употребе дувана, алкохола и дроге (фактори ризика) 5. Предавање из програма „Заједно и безбедно кроз детињство”(5.разред)	саопштење, дискусија предавање извештај		одељенске старешине,
Д Е Ц Е М Б А Р Д	1. Мере за побољаше успеха у одељењу 2. Предрасуде, борба против предрасуде 3. „Опрез у сусрету са непознатом особом” (трговина људима) 4. Припрема за седницу Одељењског већа :извештај о успеху ученика и реализацији програма	Саопштење предавање дискусија саопштење дискусија	V и VI	у сарадњи са психологом и педагогом сарадници из полицијске управе
Ј А Н У А У Р - Ф ЕБ РУ АР	1. Мој рад је мој успех 2. Припреме за обележавање Св.Саве 3.Изостанци ученика и владање 4. Договори око помоћи слабијим ученицима 5. „Кућни љубимац” (хумано понашање са животињама) 6. Предавање из програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ (6 разред)	саопштење дискусија саопштење		

М А Р Т	1. Мере побољшања успеха 2. Индивидуални разговори са родитељима 3. Укљученост у припрему Дана школе 4. Читалачка интересовања, шта и како читати(Упознајмо се кроз игру, културу и уметност, књижевност 5. разред) Предавање из програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ (6. разред)	саопштење, дискусија предавање		
	1. Анализа успеха и дисциплине ученика 2. Припрема за одржавање родитељских састанака 3. Разговори о проблемима ученика и сугестије за решавање истих 4. Интернет бон-тон (безбедно понашање на интернету и другим медијима)	саопштење, дискусија предавање или презентација		
	1. Активности посвећени “Недељи сећања и заједништва” 2. Припрема Кроса/Тема: Дани демократске културе 3. „Како да се заштитим”-понашање на ескурзији 4. Мајске спортске игре на нивоу града /Анализа активности из програма „Заједно и безбедно кроз детињство“	дискусија предавање излет		
	1. Анализа успеха и дисциплине и припрема за седницу Одељењског већа 2.Организовање родитељског састанка и подела сведочанства	разговор		

Напомена: Могућа су преклапања и сажимања садржаја из превентивног програма заштите деце од насиља .У оквиру часа одељењског старешине.У првом полугодишту (за ученике 5. разреда) и у другом полугодишту (за ученике 6. разреда) реализоваће се једна радионица планирана у оквиру Пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” на тему „Превенција насиља у стварном и виртуелном окружењу“ и Превенција насиља у стварном и виртуелном окружењу “-онлај игрице”

1.1.1.3. План и програм одељењског старешине VII и VIII разреда

	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	РАЗРЕД	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. Правила понашања у школи 2. Подела уџбеника и прибора, распоред рада 3. Избор ученика за Ученички парламент 4. Договор око ангажовања ученика у секцијама, допунској и додатној настави, припрема кроса 5. Подсећање на правила понашања и процедуре у сл. свих облика насиља - саветодавни рад са уч./Упознавање са програмом “Заједно и безбедно кроз детињство”	предавање дискусија анкетирање ученика		одељењски старешина, предметни наставници, педагог, психолог
ОКТОБАР	1. Учешће у програму "Дечје недеље"/у складу са овогодишњом темом 2. Учешће ученика у ваншколским активностима и едукативним програмима на нивоу града 3. Како учити? (методе и технике успешног учења) 4. Формирање вршњачког тима 5. Из програма професионалне оријентације: Моја уверења (радионица за ученике 7. и 8. разреда/ Предавање из програма “Заједно и безбедно кроз детињство”, (8.разред)	саопштење предавања дискусија дискусија дискусија	VII	одељењске старешине, психолог педагог
НОВЕМБАР	1. Припрема за одржавање седнице Одељењског већа и Савета родитеља 2. Сагледавање успеха и дисциплине након првог класификационог периода (разговори са ученицима и припрема за родитељски састанак) 3. Обележавање Светског дана толеранције 4. Превентивни рад на спречавању употребе дувана, алкохола и дроге 5. Из програма професионалне оријентације: Постигнућа и потенцијали (радионица за ученике 7. и 8. разреда)	саопштење, дискусија предавање извештај	и VIII	одељењске старешине, по потреби психолог од гости из полицијске ПС
ДЕЦЕМБАР	1. Дан борбе против сиде 2. Мере за побољшање успеха, зостанци ученика и владање 3. Опрез у сусрету са непознатом особом (трговина људима) 4. Из програма професионалне оријентације : Идентитет (8.разред)/Тема “Кад се многе руке сложе”(7 разред)	саопштење, предавање дискусија саопштење дискусија		педагог /психолог

ЈАНУАР	1. Индивидуални разговори са ученицима и њиховим родитељима 2. Припрема и обележавања Дана Светог Саве	разговор	VII и VIII	одељењске старешине и психолог, педагог, родитељи
ФЕБРУАР	1. Осврт на рад у I полугођу и план за II полугође 2. Учествовање на школским и општинским такмичењима 3. Договор око помоћи ученицима који слабије напредују 4. Професионална интересовања ученика (упитник ТПО, 8. разред/ Тема: Богатство различитости 7. разред	дискусија саопштење		
МАРТ	1. Дан школе (ангажовање ученика) 2. Организовање допунске и додатне наставе и мере побољшања успеха 3. Упознавање са процедурама завршног испита (8. разред) / Читалачка интересовања, шта и како читати (Упознајмо се кроз игру, културу, књижевност) (7. разред) 4. Успех на пробном завршном испиту (8. разред)/ “Заједно и безбедно кроз детињство”(Безбедност у саобраћају)/ 7 разред	саопштење дискусија		
АПРИЛ	1. Анализа успеха и дисциплине ученика 2. Припрема и одржавање родитељског састанка 3. Интернет бон-тон (безбедно коришћење интернета и других медија) 7. разред Договор око одласка на ескурзију и понашање на ескурзији (Како да заштитим себе), 8. разред 4. Похађање припремне наставе и други ресурси за припрему ЗИ, 8. разред/ / “Заједно и безбедно кроз детињство” (безбедност деце у ванредним ситуацијама”)/ 7 . разред	саопштење, дискусија,		
МАЈ	1. Анализа успеха и дисциплине и активности посвећене “Недељи сећања и заједништва” 2.. Припрема кроса и учешће у њему 3. Како да заштитим себе (одлазак на ескурзију 7. разред); Припрема за другарско вече 8р. 4. Анализа реализованих активности програма “Заједно и безбедно кроз детињство” Тема: Дани демократске културе	дискусија предавање излет,		

ЈУН	1. Анализа успеха и дисциплине и припрема за седницу одељењског већа	разговор		
	2. Организовање родитељског састанка и подела сведочанстава			

Напомена: Могућа су преклапања и сажимање садржаја из превентивног програма заштите од насиља. У оквиру часа одељењског старешине реализоваће се по једна радионица из пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство” у првом полугодишту (за ученике 8. разреда) и у другом полугодишту (за ученике 7. разреда): “Превенција насиља у стварном и виртуелном окружењу - ПРОСЛАВА МАТУРЕ” и “Безбедност деце у саобраћају” и “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”.

1.2. Слободне активности ученика

Слободне активности у школи се реализују као обавезне слободне наставне активности од 5 до 8 разреда, где ученик бира једну од понуђених три активности које су дате у складу са Школским програмом и Годишњим планом рада школе, а реализују се једном недељно. Ученици сваке године могу да слушају различите програме слободних наставних активности. Ове школске године ученици могу да изаберу један од програма :

Медијска писменост (5.разред),

Медијска писменост, Чуvari природе, Вежбањем до здравља (6.разред),

Предузетништво (7.разред),

Предузетништво, Моја животна средина, Вредности и вештине као животни компас 2 (8.разред).

Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношење одлука за наставак школовања и зато ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности. Нарочито се посвећује пажња програмима који развијају емпатију и позитивне људске вредности, концепт одрживог развоја и развој критичког мишљења..

У школи се реализују и слободне ваннаставне активности за све разреде, у складу са индивидуалним склоностима и интересовањима ученика, и то у виду предметних, културних, уметничких, техничких, спортских, хуманитарних и других активности или секција.

ВРСТА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ		ИСХОДИ	УЗРАСТ	СТРУЧНИ РУКОВОДИЛАЦ
ПРЕДМЕТНЕ	Литерарна секција	ученици ће бити оспособљени да пишу поетске и прозне радове и афирмишу се у погледу књижевног стваралаштва	од 5. до 8. разреда	Оливера Јовић
	Рецитаторска секција	ученици ће бити оспособљени за примену говорних вредности, развој личних способности за књижевност и стваралаштво	од 5. до 8. разреда	Снежана Николић
	Драмска секција	ученици ће бити упознати са културом драмског стваралаштва и развити способност лепог и креативног начина изражавања	од 5. до 8. разреда	Ивана Савић
			од 1. до 8. разреда	Данијела Јеленковић
	Новинарска секција	ученици ће бити оспособљени да примењују елементарне новинарске технике при осмишљавању школског часописа	од 5. до 8. разреда	Александра Недељковић

КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ	Хор	ученици ће бити оспособљени за технику певања(правилно, изражајно вишегласно) и развијати интересовања за музичку уметност	од 3. до 8. разреда	Радивојевић Нелица
	Фолклор	ученици ће бити оспособљени за неговање народне традиције и игре	од 1. до 8. разреда	Зорица Цветковић

На нивоу разредне наставе реализује се час словодних ваннаставних активности, по програму самих учитеља. На нивоу предметне наставе слободне ваннаставне активности се реализују једанпут недељно и представљају прилику да се у складу са индивидуалним склоностима и интересовањима ученици се ангажују у раду секција које воде предметни наставници. Реализују се по програму рада предметног наставника и саставни су део Школског програма.Планови слободних активности су део индивидуалног планирања предметног наставника и Школског програма

Наставу треба тако организовати да ученици имају што више могућности за активно учешће,за интеракцију са другим ученицима,коришћење различитих извора информација и савремених технологија.

Ученици који су заинтересовани за рад у секцијама успешно учествују на општинским, окружним и републичким такмичењима.Термини за реализацију секција дати су у оквиру распореда других облика образовно-васпитног рада.

1.3. Остале ваннаставне активности

Поводом обележавања важних датума у школи се реализују следеће активности: пријем првака, обележавање Дечје недеље, Дана школских библиотека, обележавање Светског дана толеранције и др. важних датума у духу толеранције и поштовања дечјих права, новогодишња приредба, свечаност поводом обележавања дана Светог Саве, обележавање Дана школе, спортске манифестације са циљем промоције физичког вежбања,спорта и здравља (“Мајски дани” и “Снежни четвртак”), као и сличне активности у оквиру програма обогаћеног једносменског рада.

1.4. Рад ученичких организација

1.4.1. План рада организације Црвеног крста

У оквиру овог програма се ученици наше школе упознају са настанком, развојем и делатношћу ове организације и њеним значајем за све нас.Програм реализује сарадник Црвеног крста.

Чланство Црвеног крста чине ученици од I - VIII разреда. Кроз рад ове организације треба да се остваре следећи циљеви и задаци:

- подизање нивоа здравствене културе и оспособљавање ученика да чувају своје здравље и здравље своје околине,
 - неговање духа солидарности
 - сарадња са широм друштва срединам и повезивање са сличним организацијама у граду,
 - упознавање ученика са задацима Црвеног крста и њихова припрема за учешће у реализацији тих задатака.
- Активности се реализују по програму саме организације, периодично у виду предавања од стране сарадника Црвеног крста, а на крају следи презентација резултата у виду промотивног квиза и изложбе ликовних радова.

1.4.2. План рада Ученичког парламента

У школи се у оквиру седмог и осмог разреда организује Ученички парламент. Бирају се по два представника из сваког разреда сваке школске године. Они представљају једно парламентарно тело унутар ученичког колектива, учествују у креирању демократске атмосфере и стварању бољих услова за учење и боравак у школи, и то:

1. Давањем мишљења и предлога управним, руководним органима школе и Савету родитеља, стручним органима школе о правилима понашања у школи, предлоге за Школски развојни план, слободним, ваннаставним и спортским активностима;

2. Разматрају однос наставника, ученика и стручног сарадника

3. Обавештавају ученике о важним питањима у школи.

Ученички парламент има свој план и програм рада, ради у седницама и о томе води записнике.

СЕПТЕМБАР	1. Добродошлица 2. Избор руководства парламента 3. Избор представника за учешће у раду стручних органа 4. Разговор о потреби формирања Вршњачког тима 5. Измене плана и програма рада 6. Разно
ОКТОБАР	1. Мере безбедности у школи и кућни ред 2. Права и обавезе ученика 3. Учешће у ваннаставним активностима 4. Питања за директора школе 5. Разно
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха на тромесечју 2. Мере побољшања успеха 3. Дигитално насиље (мере опреза и заштита) 4. Резултати развојног планирања 6. Разно
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Извештај о резултатима самовредновања 2. Хуманитарне акције «помоћ нашим ученицима» 3. Школа какву желим (истраживање потреба ученика) 4. Разно
ФЕБРУАР	1. Анализа успеха и дисциплине 2. Безбедно понашање на интернету 3. Позив за наставника-питања ученика 4. Школска такмичења ученика 5. Разно
МАРТ	1. Посета директора школе 2. Изостанци и понашање ученика 3. Мишљење УП о набавци нових уџбеника 4. Прослава Дана школе 5. Разно
АПРИЛ	1. Анализа успеха и дисциплине 2. Регионална смотре/учешће наших ученика / 3. Разговор о активностима развојног плана 4. Анализа резултата пробног завршног испита 5. Разно
МАЈ	1. Извештај о резултатима самовредновања 2. Учешће у ваннаставним активностима ученика 3. Одлазак на ескурзију 4. Договор око матуре
ЈУН	1. Извештај Ученичког парламента о раду 2. Постигнуће ученика у овој години 3. Предлог плана за наредну годину

Ученички парламент има формирану Гугл учионицу преко изабраног система за учење и на тај начин омогућен континуитет у раду, размена садржаја између запослених школе и чланова парламента, у случају реализације онлајн наставе. По потреби Ученички парламент се може реализовати преко онлајн система за учење.

1.4.3.Вршњачки тим

Вршњачки тимобухвата по један до два представника одељења од 5. до 8. разреда (имајући у обзир специфичности школе, са малим бр. одељења), са циљем да развије промоције правих вредности: сарадње, поверења, ненасиља, солидарности и развоја компетенција за учење, на којима треба да се заснива њихов међусобни однос, комуникација и учење. Ученици сами предлажу чланове за које сматрају да поседују овакве вредности и да могу бити подршка другим ученицима. Учешће је добровољно. Избор се врши на часу одељењског старешине, по демократској процедури. Сваке године се бирају нови чланови.

Чланови вршњачког тима ће бити представници ученика у вршњачком тиму, који поред ученика чини и директор-помоћник директора, психолог, заинтересовани наставници, родитељи.

Вршњачка подршка се остварује кроз неколико области:

-као подршка у учењу (допунска, додатна, припрема за завршни испит, при прелазу на др. ниво образовања)

-као превенција насилног понашања (часови одељењског старешине)

-као облик солидарности и помагања ученицима (волонтерске и хуманитарне акције у школи и сл.)

Чланове тима треба упознати са начином рада и деловања у вршњачком тиму (од стране вршњака и наставника који су заинтересовани даље подстицати ученике на активизам и самоорганизованост и помагање).

Вршњачки тим по истом принципу може да чине ученици из издвојених одељења Калне и Минићева, а део вршњачког тима се окупља у матичној школи (због географске удаљености). Вршњачки тим у издвојеним одељењима разматра питања везана најпре за своја издвојена одељења.

Вршњачки тим сарађује са Ученичким парламентом.

СЕПТЕМБАР	1. Информисање ученика о потреби формирања вршњачког тима и нивоу одељењске заједнице 2. Разговор о важности постојања вршњачког тима. 3. Разно
ОКТОБАР	1. Избор ученика за Вршњачки тим 2. Упознавање са програмом и начинм рада 3. Актуелна питања
НОВЕМБАР	1. Договор око заједничке активности и задужења 2. Едукација- тимски рад 3. Актуелна питања
ДЕЦЕМБАР /ЈАНУАР	1. Извештај о резултатима ангажовања 2. Хуманитарне акције «помоћ нашим ученицима» 3. Актуелна питања
ФЕБРУАР	1. Анализа помоћи у учењу 2. Позив за наставника-питања ученика 3. Разно
МАРТ	1. Понашање ученика у школи 2. Едукација - посредовање у разредшавању сукоба. 3. РАЗНО
АПРИЛ	1. Анализа успеха и дисциплине 2. Разговор о активностима ВТ-презентација осталима 4. Актуелна питања
МАЈ	1. Учешће у ваннаставним активностима ученика 2. Актуелна питања
ЈУН	1. Извештај Вршњачког тима о свом раду 2. Предлог плана рада за наредну годину

1.5.Програм екскурзија и излета

Школа је за ову школску годину утврдила програм и план екскурзије и остале неопходне елементе у складу са важећим прописима за успешно реализовање екскурзије. План и програм екскурзије за школску 2025/26.годину утврђен је по предлогу Комисије која се руководила извештајима о изведеним екскурзијама у претходној школској години.

Поступак јавне набавке услуге извођења екскурзије ученика од првог до осмог разреда биће спроведен у јануару 2026.године након усвајања Годишњег плана набавки. Екскурзија ће бити изведена у периоду мај/јун 2026.године за све разреде осим осмог, за који је екскурзија планирана у термину март-април 2026., од стране Агенције која буде изабрана као најповољнија у поступку јавне набавке.

I разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ
Књажевац-Сокобања-Озрен – Бованско језеро - Књажевац	Неговање другарства и љубави према природи. Упознавање ближе околине.	1 дан	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	Сокобања, водопад „Рипаљка“, парк „Борићи“, лечилиште Озрен, Бованско језеро, рудник Соко (Читлук)			

II разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ
Књажевац - Бор-Брестовачка бања – Зајечар-Књажевац	Упознати природне лепоте и културно-историјске споменике.	1 дан	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	ЗОО врт, панорамско разгледање Рудника, Борско језеро, Лазарева пећина, Брестовачка бања (ручак)			

III разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Књажевац – Ниш- Прокупље- Пролом бања- Ђавоља Варош- Књажевац	Упознати ученике са културно-историјским споменицима овог краја, са значајем бање и њеним лековитим дејствима.	1 дан	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	Југ Богданова кула, Споменик гвозденом пуку и црква Светог Прокопија у Прокупљу, неолитско насеље код Плочника, Пролом бања (ручак) , обилазак Ђавоље Вароши до краја прве платформе. Понуда Агенције треба да обухвати све садржаје али без задржавања у Куршумлији. Напомена: Плочник и Ђавољу варош обићи пре ручка.			

IV разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Књажевац-Ниш-Свилајнац-Књажевац	Упознати рељефе целине и природне лепоте, културно историјске споменике, привредне организације.	1 дан	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	Чегар, Медијана, Ћеле кула, парк “ Бубањ “, Логор Црвени крст, Природњачки музеј Свилајнац, излетиште Грза Напомена: ручак организовати у Свилајнцу			

V разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Књажевац-Деспотовац-Пожаревац-Сребрно језеро-Голубац-Д. Милановац-Кладово-Неготин-Књажевац	Упознати ученике са централним и источним деловима Србије, културно историјским споменицима, природним лепотама, рељефним целинама. Објаснити појам пећина и развијати љубав према природи и њеним посебностима.	2 дана	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	Ресавска пећина, Музеј макета, манастир Манасија код Деспотовца, Археолошки локалитет - Виминацијум (стари и нови локалитет) Рамска тврђава, Сребрно језеро (смештај), Голубачка тврђава-обилазак, Лепенски вир, Доњи Милановац, национални парк Ђердап, панорамско разгледање Казан I и II, Трајанова табла. Успутна пауза у Кладову код спортског центра Језеро. Напомена: водити рачуна да први дан екскурзије не буде претпан садржајима.			
Термин реализације	мај/јун 2027.			
Смештај	На Сребрном језеру			

VI разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Књажевац- Зајечар-Параћин - Крагујевац- Топола –Рача – Г. Милановац Врњачка Бања – Крушевац- Ниш-Књажевац	Упознати ученике са културно-историјским споменицима и природним путем, са бањама и лечилиштима, изворима минералне воде и са рељефним целинама.	2 дана	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	Шумарице, ПМФ акваријум, Топола, Оплепац, Рача, Жича, Љубостиња, Црква Лазарица, Врњачка Бања, Буковичка бања, Рисовачка пећина (из праисторије), Музеј у Крушевцу Напомена: без дискотеке увече			
Термин реализације	мај/јун 2027.			
смештај	У Врњачкој бањи, у објекту - хотелу са три *			

VII разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Књажевац-Београд-Књажевац	Упознати ученике са културно историјским споменицима, музејима, црквама, новим грађевинама. Развијати општу културу код ученика, као и правилан однос према људима и објектима који нас окружују.	2 дана	Одељењске старешине, вођа пута	мај/јун 2027.
планирани садржаји	Обиласци: стадиони "Црвене звезде" и "Партизана" (НАПОМЕНА: стадион Партизана нема службу за обиласке ђачких екскурзија), Калемегдански парк и тврђава, Војни музеј на Калемегдану, Ботаничка башта, Народни музеј, , Храм "Светог Саве ", Кнез Михаилова улица, Музеј илузија, Јавни акваријум и тропикаријум, Авала и Авалски торањ. Панорамско разгледање: Вуков споменик, зграда Скупштине, Саборна црква, у повратку посета " MC Donals-a " у Великој Плани Напомена: Обиласци музеја не би требало да буду сви истог дана, хотел да је ближе центру. Без дискотеке у вечерњим сатима, а уместо тога може и обилазак Кнез Михаилове, позориште или биоскоп.			
Термин реализације	мај/јун 2027.			
Смештај	У Београду у објекту - хотелу са најмање три *			

VIII разред

РЕЛАЦИЈА	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Књажевац-Београд-С. Карловци-Петроварадин-Нови Сад-Суботица-Палић-Београд-Књажевац	Упознати културно историјске знаменитости Војводине,Петроварадинску тврђаву. Обратити пажњу на природне карактеристике чије се одлике изучавају у оквиру наставног садржаја.	3 дана	Одељењске старешине, вођа пута	април 2027.
планирани садржаји	Обилазак: Музеј Николе Тесле у Београду, Петроварадинска тврђава, центар Новог Сада, Музеј Војводине у Новом Саду, центар Суботице, Градска кућа у Суботици, Палићко језеро, ЗОО врт Палић,Сремски Карловци,Гимназија,Карловачка митрополија, бар један Фрушкогорски манастир Напомена:без дискотеке увече			
Термин реализације	април 2027.			
смештај	У Новом Саду у хотелу са најмање три *, на локацији објекта у пешачкој зони, у најужем центру града			

- Ученици одељења , I/1 и, I/2и I/3 / и ученици из комб. од. у Кални иду на релацији са првим разредом (Сокобања)
- Ученици издвојеног одељења II/3 из Минићева иду на релацији са другим разредом
- Ученици издвојеног одељења IIIз из Минићева и комб. одељења из Г. Зунича иду на релацији са трећим разредом (Прокупље – Бавоља варош)

- Ученици одељења IV/3 из Минићева иду на релацији са четвртим разредом (Свилајнац)
- Ученици одељења V₁, V₂, V₃ из Минићева и V₄ из Калне, иду на релацији са петим разредом (Сребрно језеро)
- Ученици одељења VI₁, VI₂, VI₃ из Минићева и VI₄ из Калне иду на релацији са шестим разредом (Врњачка бања)
- Ученици одељења VII₁, VII₂, VII₃ из Минићева и VII₄ из Калне иду на релацији за седми разред . (Београд)
- ученици одељења VIII₁, VIII₂, VIII₃ из Минићева и ученици одељења VIII/4 из Калне иду на релацији за осми разред. (Војводина)

Излети

У складу са планом и програмом предмета верске наставе и у сарадњи са Српском православном црквом из Књажевца, организује се једнодневни излет у циљу обиласка оближњих манастира, на принципу добровољности. Излет се реализује у току другог полугођа са наставницима верске наставе.

У оквиру сарадње са друштвеном средином и у организацији туристичке организације из Књажевца, реализује се једнодневни излет на Бабином зубу за ученике основних и средњих школа („Снежни четвртак“) - а у пратњи наставника физичког васпитања. Излет се реализује у току зимских месеци другог полугођа. Избор ученика се врши по принципу добровољности и уз писмену сагласност родитеља.

У циљу упознавања ученика са географским, историјским и културним локалитетима у околини, упознавања различитих облика рељефа, животињског и биљног света, историјских и верских објеката, доживљавање лепог у природи а, у складу са планом рада слободних активности, реализује се једнодневни излет ученика млађих разреда у ближу околину града Књажевца, у току или на крају школске године (Јевик, Бараница, Бањица...).

У циљу упознавања свих врста саобраћајних средстава, организује се возња возом на релацији Књажевац - Минићево, или релацији Књажевац - Сврљиг, за ученике млађих и старијих разреда, уз писмену сагласност родитеља одељења које путује.

У циљу сарадње са друштвеном средином и упознавања ученика са географским локалитетом и туристичким потенцијалом Старе планине, организује се једнодневни излет ученика издвојене школе у Кални, у зимском периоду (јануар - март) на Бабином зубу. Превоз ученика од првог до осмог разреда из Калне, учитељице и двоје наставника врши се до Црног Врха, аутобусом “Мото боем”. Краћи боравак са доручком је у објекту “Зимска идила”. Наставак путовања до скијашких стаза је комбијем. На дечијој (почетничкој) скијашкој стази Скијалишта Србије, који обезбеђују ски-пас, раде са децом лиценцирани инструктори ски школе “Д 2”. За децу су обезбеђене скије и дечије санке на стази, као и сендвич и сок у објекту “Снешко”. Излет се планира за сву децу у Кални, од првог до осмог разреда, у току радног дана, због преоптерећености викенда туристима на планини.

У оквиру годишњег плана рада школе, активности повезане са ЕХРО 2027 могу бити усмерене на **упознавање ученика са значајем манифестације, развијање културе дијалога и сарадње, неговоње интеркултуралности, подстицање креативности и укључивање ученика у различите образовне, културне, спортске и уметничке садржаје.**

У оквиру сарадње са друштвеном средином и са циљем упознавања ученика са заштитом природе, њеним заштићеним подручјима, механизмима заштите -реализују се дневни излети (школе у природи) у Парку природе “Стара планина”за ученике 4. и 8. разреда- у сарадњи и по програму ПД”Србија шуме” као управљача Парка природе “Стара планина”. Програм обухвата укупно 6 излета (по 3 појединачна за 4. И 8.разред) : предавања о заштити природе, истраживачка стаза и посета заштићеном подручју Споменик природе “Долина потока Бигар”. за 9 околних основних школа. Реализује се у периоду друге половине септембра и прве половине октобра 2026. године, уз пратњу предметног наставника, на добровољној бази и уз сагласност родитеља.

У оквиру сарадње са друштвеном средином и кроз програм “Образовање за одрживи развој” (Друштво “Стара планина”-у склопу пројекта који финансирају Млади истраживачи Србије кроз Екосистем програм средствима Шведске)- спроводи се програм образовања за одрживи развој кроз тематске излете на подручју Парка природе “Стара планина”, са циљем да млади на непосредан начин уче о функционисању и заштити паркова и споменика природе, упознају се са потенцијалима одрживог регионалног развоја и развоја предузетништва. Учешће је на добровољној бази и уз сагласност родитеља.

У циљу упознавања ученика са коњима и основама јахања, развијања одговорног односа према животињама, самопоуздања, моторичких способности и социјалних вештина, као и подстицања боравака у природи, дружења и активног одмора, организује се једнодневни излет ученика у околину Књажевца, у домаћинство Стојановић - “Јахање коња у природи - Бела Грива”.

У циљу унапређивања физичког развоја и пливачких способности ученика, развијања безбедног понашања у води, самосталности и одговорности, као и подстицање дружења, рекреације и здравих животних навика, организује се једнодневни излет на базен "Бањица" у близини Књажевца.

Зимовања

У сарадњи са туристичком организацијом из Књажевца и локалном самоуправом у школи се може организовати зимовање ученика. Дестинација за зимовање је Бабин зуб, као најближи ски-центар, али и друга планина која поседује услове за зимовање ученика.

Да би се реализовало зимовање неопходна је сагласност родитеља ученика који су заинтересовани за зимовање, дата у писменој форми и наставника физичког васпитања да води ученике на зимовање. Термин за реализацију зимовања је термин трајања ски сезоне на планинама, а најоптималнији период био би период јануар-фебруар у периоду од седам календарских дана.

Након реализованог зимовања, наставник (пратилац) подноси извештај Наставничком већу, Савету родитеља и органима управљања, који га усвајају.

Посета " Фестивалу науке " у Београду и Нишу

Посета Сајму књига

Посета Специјализованој изложби Експо 2027 Београд

У циљу промоција природних и техничких наука код ученика, развоја истраживачког духа и сарадње са релевантним научним институцијама, школа организује једнодневни излет, тј. посету "Фестивалу науке" који се сваке године одржава у Београду и Нишу. Излет се реализује у току јесењих месеци, у складу са програмом Фестивала науке, о чему се школа благовремено обавештава. Ученике прати наставник предметне наставе који не мора обавезно бити одељењски старешина.

Пријављивање ученика је по принципу добровољности и уз писмену сагласност родитеља.

За Фестивал науке могу се пријавити само ученици старијих разреда (од петог до осмог)

У циљу развијања љубави према књизи и читању, подстицања читалачких навикаа, упознавања ученика са савременом књижевном продукцијом и развијања културних и образовних интересовања, школа организује једнодневни излет, тј. Посету Сајму књига у Београду или у Нишу. Пријављивање ученика је по принципу добровољности и уз писмену сагласност родитеља. За Сајам се могу пријавити само ученици старијих разреда (од петог до осмог). Ученике прати наставник предметне наставе који не мора обавезно бити одељењски старешина.

Посета Специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд у циљу проширивања знања ученика, развијања радозналости, креативности и истраживачког духа, као и упознавања са савременим научним, технолошким и културним достигнућима. Први део активности односи се на упознавање наставника, учитеља и родитеља са програмом организованих школских посета Специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд, уз коришћење достављених материјала и презентације, достављање и прикупљање једнообразних сагласности родитеља за учешће ученика у организованим посетама и почетак пријављивања школа и одељења за посету путем апликационе форме. Други део активности се састоји у реализацији посета.(са ученицима од 1. до 4. разреда и ученицима од 5. до 8. разреда).

Организовање школе у природи-рекреативне наставе

За ученике млађих разреда, може се организовати школа у природи-рекреативна настава. Рекреативна настава може се организовати на једној од дестинација, по предлогу комисије за утврђивање плана и програма екскурзије ученика млађих разреда:

Ртањ;

- Копаоник-Брзеће;
- Златибор-центар Златибора;
- Врњачка Бања;
- Јастребац;
- Термин реализације рекреативне наставе је април/мај 2027. год.

Рекреативна настава организована је након спроведене јавне набавке услуге организовања рекреативне наставе и избора најповољнијег понуђача, по оцени комисије за спровођење јавне набавке.

Задачи који се остварују реализацијом програма наставе су: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрока-односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним

социјалним односима, као схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

У складу са Упутством за реализацију наставе у природи, настава у природи се организује и изводи уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења.

Настава у природи може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на њихов програм и организацију.

Настава у природи мора бити организована за све ученике од првог до четвртог разреда истовремено.

1.6. План и програм рада продуженог боравка

У матичној школи раде два одељења продуженог боравка за ученике 1. и 2. разреда.

Продужени боравак прихвата и брине о ученицима путницима из околних села који користе ђачки превоз и ученицима којима је потребна подршка у учењу и изради домаћих задатака и као подршка ученицима чији су родитељи дуже радно ангажовани. Одељење воде наставници разредне наставе, у две смене.

Васпитно-образовни рад у продуженом боравку се одвија кроз три аспекта као:

1. Самостална активност ученика (израда домаћих задатака , помоћ у учењу и изради домаћих задатака уз стручну помоћ учитеља, вежбе почетног читања и писања
2. Усмерена слободна активност (у складу са планираним активностима из календара продуженог боравка, обележавања важних датума на нивоу школе, учешће у програмима сарадње са локалном средином, ваннаставним активностима и сл.)
3. Слободна активност ученика (активност по избору - игра, одмор до одласка кући)

За рад оваквог одељења школа је обезбедила посебан простор - учионица првог разреда и учионица продуженог боравка.

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ:

I разред

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА		ОДМОР	ПОПОДНЕВНА СМЕНА		ОДМОР
ПРИХВАТ УЧЕНИКА	7:10 – 7: 55	5 мин	ПРИХВАТ УЧЕНИКА	13:10-13:30	
1.час	11:40 – 12:20	5 мин	1.час	17: 05 – 17:50	5 мин
2.час	12.25 – 13:10	5 мин	2.час	17:55 - 18:40	5 мин
ОДЛАЗАК УЧЕНИКА	13:10 -до доласка ђачког превоза	/	ОДЛАЗАК УЧЕНИКА	18:40 - до доласка ђачког превоза	/
Пауза	13.10-13.30	20 мин	Пауза		
3.час	13:30-14:15		3.час		
4.час	14:20-15.05		4.час		
ОДЛАЗАК УЧЕНИКА	15.05-15.30		ОДЛАЗАК УЧЕНИКА		

II разред

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА		ОДМОР	ПОПОДНЕВНА СМЕНА		ОДМОР
ПРИХВАТ УЧЕНИКА	7:10 – 7: 55	5 мин	ПРИХВАТ УЧЕНИКА	13:10-13:30	
1.час	11:40 – 12:20	5 мин	1.час	17: 05 – 17:50	5 мин
2.час	12.25 – 13:10	5 мин	2.час	17:55 - 18:40	5 мин
ОДЛАЗАК УЧЕНИКА	13:10-до доласка ђачког превоза	/	ОДЛАЗАК УЧЕНИКА	18:40-до доласка ђачког превоза	/

1.6.1. Календар активности продуженог боравка

СЕПТЕМБАР	1. Упознавање са ученицима 2. Уређење учионице и упознавање са радом у школи 3. Како учити (рационално коришћење слободног времена 4. Мој друг 5. У сусрет Дечијој недељи
ОКТОБАР	1. Дечја недеља 2. Лоше особине људи(крађа и лаж) 3. Чувајмо своје здравље (исхрана и хигијена) 4. У библиотеци – књига је добар друг 5. У библиотеци – Дан школских библиотека
НОВЕМБАР	1. Велики људи и њихова дела 2. Хајде да се дружимо и играмо 3. Представљање места у коме живим 4. Познавање других земаља и градова
ДЕЦЕМБАР	1. Поправљамо наш успех 2. Култура говора и понашања 3. У сусрет Новој години 4. У сусрет празницима 5. У сусрет празницима
ЈАНУАР	1. Свети Сава 2. Свети Сава
ФЕБРУАР	1. Зимске радости 2. Зима, зима е па шта је 3. Култура становања
МАРТ	1. Љубав је... 2. Особа коју волим 3. Уређење школе (припрема за Дан школе) 4. Пролеће 5. Зидне новине „Пролеће“
АПРИЛ	1. Шала, смех, забава 2. Другарство 3. У сусрет Ускрсу 4. Култура говора и понашања 5. Другарство – како се дружимо
МАЈ	1. Понашање на јавном месту (у парку, на екскурзији, на игралишту...) 2. Однос девојчица и дечака 3. Како поправљамо успех4. 4. У сусрет лету
ЈУН	1. Поправљамо успех 2. У сусрет лету, како провести летњи распуст

1.7. Обогаћени једносменски рад

У току ове школске године се реализује и програм обогаћеног једносменског рада у издвојеном одељењу у Минићеву, као један од пројеката Министарства просвете, који је започео пре неколико година, али је дао позитивне резултате. Ученици ће након редовне наставе пратити програм ових активности. Основни циљ оваквих активности је подршка ученицима у области учења, личног и социјалног развоја. Ученици ће кроз низ програмских активности, имати подршку у учењу, али и прилику да развију знања и корисне вештине у оквиру дигиталних компетенција, комуникације и сарадње, компетенције за здравља и заштитне животне средине. Програмски садржаји се пажљиво бирају, тако да одговарају узрасту, потребама и интересовањима ученика. Са ученицима од 1. до 4. разреда ће радити наставник енглеског језика, наставница биологије и наставник ликовне културе.

Наставници имају свој план рада који је део индивидуалног планирања рада наставника и саставни је део Годишњег плана рада школе. Наставници о реализованим активностима подnose полугодишње извештаје Школској управи.

1.8 Дежурства у школи

У школи се реализује више облика дежурства:

- Дежурство наставника 30 минута пре почетка наставе и до завршетка наставе, за време ужине (дежурство у самој трпезарији) часова и одмора (холловима, ходницима и дворишту школе), према важећем распореду дежурства. Дежурства наставника у доба короне вируса одвијају се по посебном усвојеном распореду дежурства.
- Дежурство наставника продуженог боравка и дежурног наставника у Минићеву и Књажевцу (све док ученици путници не оду ђачким превозом својим кућама).
- Дежурство ваннаставног особља и радника на одржавању школе (педагог, психолог, педагошки асистент, библиотекар, домар/мајстор одржавања, чистач, сервис).

Дежурство је обавеза која се реализује у оквиру 40-те радне недеље.

Сва дежурства су организована са основним циљем обезбеђивања опште безбедности ученика, школског објекта и имовине у складу са Правилником о безбедности и Посебним протоколом заштите деце од насиља. Дежурни наставник у обавези је да реагује у процесу насиља међу децом или од стране одраслог. Дежурни наставници обавезно воде евиденцију о свим значајнијим догађајима и присутним облицима насиља у књизи дежурства

1.9. Програм активности на хигијенском и естетском уређењу школе

Програм се спроводи редовно у току целе године, како у школском простору, тако и у школском дворишту. У току трајања епидемије Корона вируса, у складу са препорученим мерама заштите здравља ученика и запослених. Школа се укључује у све акције које се спровode на нивоу града, општине и републике, а које су везане за очување животне средине и уређење простора у коме се живи и ради. Носиоци овог програма су сви наставници, ученици, секретар школе, помоћник директора и сво помоћно особље.

1.10. Рад ученичке библиотеке

Радам библиотеке руководе професори српског језика. Радно време библиотеке прилагођено је динамичи рада у школи. Програм рада библиотекар је саставни део овог документа.

1.11 Вођење летописа, фб странице и представљање рада школе

Школа за 2026/27.годину води Летопис који садржи писане податке о активностима школе и реализацији образовно-васпитног рада. Школа у публикацији представља програм и организацију рада, у складу са годишњим планом рада, као и права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке од значаја за представљање школе. Школа све активности и реализацију образовно-васпитног рада објављује на својој интернет страни до 1.октобра за текућу школску годину. За вођење и уређивање Летописа школе, као и фб странице школе задужена је наставница разредне наставе **Данијела Јеленковић**, а за објављивање публикације на интернет страни задужен је професор информатике **Милан Јанковић**.

1.12. Рад ђачке кухиње

У издвојеном одељењу Минићево постоји ђачка кухиња и трпезарија, али се ужина за све ученике у школи и ближих издвојених одељења допрема од квалификованих понуђача, према јеловнику који се усваја на Савету родитеља. У школској 2026/2027.години Локална самоуправа финансираће ужину за све ученике са територије општине Књажевац. Добављач ужине биће одређен након спроведене јавне набавке за услугу снабдевања и допремања ужине у матичној школи и издвојеним одељењима школе.

1.13. Дечја штампа

Из буџета пројекта „Заједно ка средњој школи“ школа је обезбедила претплате на часописе у неколико година уназад за старије и млађе основце. Сврха ових активности је да се код наших ученика подстиче развој читалачких интересовања, општа информисаност и култура изражавања, као и превенција ризичног понашања, без оптерећења родитељског буџета. У току ове године нема претплате ни на један школски дечји часопис. Часописи су подједнако доступни свим ученицима, преко својих библиотекара.

Неки од ученика могу да се претплате и на школске часописе за које су показали интересовање: нпр. часопис “Витез”, “Јежурко”, “Фазон” и сл.

1.14. Стручна литература

1. Просветни гласник РС
2. Службени гласник РС
3. Образовни информатор (правни саветник, буџетско рачуноводство и подсетник за директора)
4. Часопис „Педагогија”

VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Унапређење васпитно-образовног рада

Стална брига за даље унапређење васпитно-образовног рада у школи и постизање што бољих резултата представља једно од важних питања и превасходних задатака свих чинилаца школе. Извођење наставе се прати и усавршава.

Наша школа је укључена у процес самовредновања којим су до сада обухваћене све области предвиђене Правилником о самовредновању. Добијена су мишљења свих учесника васпитно-образовног процеса – ученика, наставника и родитеља; извршене су анализе снага и слабости школе и креирани су акциони планови који би требало да коригују слабости школе. У току ове школске године радићемо у оквиру области које су дефинисане планом унапређивања, односно приоритетима из школског развојног плана: из свих области у којима су уочени недостаци. Изабрали смо као област за самовредновање Наставу учење али са посебним нагласком на подручје Подршке ученицима што је у складу са Смерницама које је Министарство просвете прописало са почетак ове школске године, али и са Школским развојним планом и Програмом за заштиту деце од насиља.

У складу са тим циљем у овој школској години посветићемо велику пажњу следећим задацима:

1. Стварање безбедног и мирног окружења за учење и боравак деце у школи:

- повећањем компетенције ученика на пољу личног и социјалног развоја и ненасилног понашања (путем саветодавних предавања, радионица из превентивног програма заштите деце од насиља и других васпитних програма)
- благовременим и јасним информисањем родитеља, њиховом едукацијом и већом партиципацијом у школским активностима, (учешће у саветодавним састанцима, информисање о релевантним чињеницама)
- развити дух толеранције и уважавања различитости (организацијом ваннаставних активности где могу да покажу све своје снаге, ван наставе и учења: турнири спортска такмичења, глума, конкурси итд.)

2. Рад на побољшању квалитета наставе у циљу бољег постигнућа и интересовања ученика за учење:

- увођењем иновативних активности у наставу: планирање и реализација - увођењем нових, облика и метода рада (прилагођавање садржаја за мултимедијално приказивање)
- прилагођавањем наставног садржаја и метода рада могућностима ученика (инклузивна настава)
- укључивањем ученика у различите промотивне активности (презентација радова, Програм “Завичајни појмовник, Смотре и такмичења” и др.)

3. Рад на повезивању стручних органа школе и бољој кооперативности (већа укљученост тимова, актива и стручних већа у припреми и реализацији васпитно-образовних активности) са релевантним институцијама у граду.

4. Стално стручно усавршавање наставника (на нивоу установа у виду размена искустава, тимског рада и јавног презентовања)

5. Праћење и самовредновање као континуиран процес у свим областима.

2. Програм професионалне оријентације и информисања ученика

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности.
- Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим
- усмеравати њихово интересовање
- Откривање ученика који имају потребе за подршком, у погледу професионалне оријентације из било ког разлога (сметње у развоју, низак социоекономски статус, нестимулативна средина, неkontинуирана и слаба подршка у учењу, ниско постигнуће и сл.) и рад на њиховом професионалном усмеравању
- Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила
- Оснивање сталног паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика
- Сарадња са родитељима на усклађивању жеља са способностима, интересовањима ученика

Програм професионалне оријентације за све разреде обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно-образовног рада. Реализује се кроз све видове васпитно-образовног рада: редовну наставу, изборни програм, секције и ескурзије.

Ученици се још од првог разреда упознају са разним занимањима људи, формирају радне навике и позитиван однос према раду.

У старијим разредима усмерен је на развоју свести о свету рада, потреби каријерног усмеравања, у складу са стварним потребама ученика, развоју вредности усмерене на рад и успех, упознавање са мрежом школа и процедуром завршног испита. Садржај програма се употпуњује обрадом књижевних текстова и писањем литерарних радова и активностима везаним за пројекат “Заједно ка средњој школи-подршка ученицима из осетљивих група при преласку у средњу школу”, које је школа задржала као пример добре праксе и даље их примењује и након завршетка пројекта.. Активности се односе на укључивање ученика, најпре 8. разреда, у програм професионалне оријентације (даље ПО) и индивидуално саветовање; пружање подршке у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за остваривање највиших постигнућа (7. и 8. разреда) и повезивање са светом рада. Реализатори програма и предвиђених активности из програма професионалне оријентације су представници стручне службе и одељењске старешине 7. и 8. разреда, који чине тим за професионалну оријентацију и део су пројектног тима. На реализацији овог програма могу да учествују родитељи и спољни сарадници.

Р. Б.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	М	РАЗРЕД	ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.	Упознавање са различитим занимањима у школи и уопште	у току године	на нивоу свих разреда	писани радови и разговор са ученицима	одељењски старешина, предметни наставик
2.	Обрадом градива које се односи на тему света рада, развоја вредности усмерених на рад и учење				
3.	Писање литерарних радова на тему будућег занимања				
4.	Активности за ученике 7. и 8. разреда :пружање подршке у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за остваривање највиших постигнућа (Коучинг-активности успеха и радионице 7. и 8. разред), испитивање професионалних интересовања, индивидуално саветовање, (8.разред), упознавање са процедурама полагања ЗИ и уписа у средњу школу, повезивање са светом рада (интервјуисање, представљање средњих школа ,информисање, и посете локалних средњих школа и сл.)	У складу са динамиком реализације пројектних активности (октобар-мај)	7. и 8. разред	предавања, радионице, интврју	одељењске старешине, педагог, психолог, спољни сарадници

3. Програм за заштиту деце од насиља и превенције малолетничке деликвенције

Правни основ овог документа чине:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Р”88/17,27/18,10/19,6/20,129/21,92/23 и 19/25);
2. Закон о основној школи („Службени гласник РС”,55/13,101/17,10/19,27/18-др. Закон, 129/21 и 92/23 и 19/25);
3. Приручник за примену Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Београд 2006;
4. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
5. Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања у образовно-васпитном установама 2009;
6. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени Гласник РС” -Просветни гласник РС бр 11/24);
7. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Дубрава” дел.бр. 120-05/1 од 26.02.2012;
8. Приручник „Дигитално насиље-превенција и реаговање“ (МПСНТР и Уницеф, 2016).
9. Приручник за школе“ Ка сигурном и постицајном школском окружењу“ (PDF)-препорученог од Министарства

Анализа стања:

На основу праћења реализације превентивног дела програма заштите деце од насиља и анализе насилног понашања ученичких поступака, анкете о стању безбедности у школи и извештаја о самовредновању закључујемо у којој мери смо основни циљ овог програма остварили.

Превентивни део смо остварили:

-реализовањем предвиђених тема у оквиру ЧОС, слободних активности, на примерима који говоре о могућим реалним ситуацијама ризика, како да их препознају и да се заштите (ситуације у школи, ескурзије, изласци и безбедно понашање на интернету);

- организовањем ваннаставних активности у духу толеранције, дружења и уважавања разлика: обележавање „Дечје недеље”, „Светског дана толеранције”, Међународног дана заштите од вршњачког насиља, прослава Дана школе (драмски, музички програм, награда дечјих радова ,организовањем“ Дана библиотеке“...), “Недеље сећања и заједништва”;

-Реализацијом програма “Заједно и безбедно кроз детињство”-кроз низ радионица ученици се упознају како да избегну ризичне ситуације и развију културу безбедности (од 1 до 8 разреда)

- унутрашњом организацијом са поделом одговорности (ко шта ради – од наставника, старешине до помоћних радника) и јасно иступање корака у интервенцији и чланова тимова (пожељно је још радити на унутрашњој организацији);

- општим информисањем ученика, родитеља и наставника на ЧОС-у, родитељским састанцима , седницама Савета родитеља и Наставничког већа;

-подношењем извештаја о безбедности, раду и резултатима и предузетим мерама органу управљања (Школски одбор).

-испитивањем стања безбедности на почетку школске године и на крају 2 полугодишта

Интервентно смо деловали :

-спровођењем процедура у ситуацијама насиља (сукоби из првог нивоа насиља су најчешћи, ређи су сукоби са другог нивоа насиља, који захтевају сарадњу родитеља и укључивање других служби);

-предузимањем одговарајућих мера (појачани васпитни рад, смањењем оцена из владања због занемаривања школских обавеза и више лакших повреда, појачани надзор и упућивање другим службама: Центру за социјални рад, спровођење оперативних планова заштите, спровођење мера друштвено корисног рада и васпитно дисциплинског поступка за ученика;

-праћењем предузетих мера и резултата: дошли смо до закључка да су позитивно решени случајеви где су поменуте службе интервенисале и у већини школских дешавања уз појачан надзор од стране родитеља и школе. Већина старијих ученика, који су претња за безбедност млађих, су већ престарели и напустили ову или прешли у другу школу.

-редовно обавештавање ученика и родитеља и указивање на правила безбедног понашања у учионицама и школском дворишту

На основу извештаја Тима за безбедност - дошли смо до закључка да је школа правовремено, до сада, поступала у случају насиља, да постоји континуирано праћење ситуације након догађаја, кроз сарадњу старешине, стручне службе и дежурних наставника. Сарадња са родитељима (након случаја постоји) и са другим службама које су у систему пружања заштите од насиља (Центар за социјални рад, најчешће). Показало се да су ученици оспособљени да ефикасно реагују и знају коме треба да се обрате за помоћ.

Ученици имају највише поверења у свог одељењског старешину, мишљења су да дежурни предузима мере кад се нешто деси, знају да у школи постоји тим за заштиту. Такође, упознати су са појавом дигиталног насиља. Школа је повећала покривеност видео надзором унутар школе и школског дворишта, извршила санацију школских објеката у издвојеним одељењима. Ученици у анкетама истичу да су задовољни што су полицајци у школи и истичу да се осећају сигурно.

На основу анализа објективних услова и потешкоћа: Редовним поправкама ограда, замена прозора и целокупне столарије у матичној школи, смањује се ризик од повређивања ученика и запослених.

Редовним извештавањем стања са терена, школа је утицала да локална управа на време предузима мере око регулисања јачког превоза. Реализација инклузивне наставе у школи захтева веће мере опрезности и надзор - затварање улазне капије од дворишта (матичне школе и Минићево) као и пратиоца до школе и у школи.

У складу са анализом ситуације и предузетим мерама у школи се дефинише акциони план за заштиту деце од насиља.

Општи циљ овог програма је: створити што безбедније услове за рад и боравак ученика у школи. Овај циљ се остварује путем мера превенције и мера интервенције зависно од датих околности.

Специфични циљеви овог програма у превенцији су следећи:

1. Стварање и одржавање позитивне атмосфере (међусобног уважавања личности и особености присутних у васпитно-образовном процесу);
2. Информисање и укључивање свих релевантних чинилаца интегрисаних у васпитно-образовном процесу (наставници, ученици, стручни сарадници, родитељи, административно-правно особље и локална заједница) и доношења програма интервенције;
3. Повећање осетљивости за препознавање насиља и реаговање на исто, унапређивање нивоа свести и свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља;
4. Одређивање процедуре и поступака за заштиту од насиља.

Специфични циљеви овог програма у интервенцији су:

1. Спровођење процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Механизми ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Континуирано праћење и евидентирање свих облика насиља;
4. Уклањање последица насиља (реституција).

Задаци у области превенције:

1. Подела улога и одговорности у реализацији процедура и поступака;
2. Спровођење обука у облику семинара за ненасилну комуникацију (конструктивно решавање сукоба);
3. Организовање радионица по програму ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема;
4. Израда Кодекса понашања;
5. Утврђивање награда и казни за одређене видове понашања;
6. Координација свих носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће, Ученички парламент);
7. У случају потребе, формирање Вршњачког тима који за циљ има посредовање у сукобима између самих ученика (медијациону улогу у евентуалним неслагањима на релацији наставник – ученик).

Задаци у области интервенције:

1. Доследна примена дефинисаних поступака и процедура у ситуацијама насиља;
2. Континуирана сарадња са релевантним службама;
3. Стално праћење и евидентирање случајева насиља путем истраживања и запажања;
4. Рад са децом која врше насиље;
5. Оспособљавање деце да у случају насиља спречавају насиље;
6. Саветодавни рад и информисање родитељима.

У складу са препорукама Министарства просвете, школа ће у наредној школској години користити матрицу за процену нивоа дискриминације.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

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

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

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

- 1) узраст учесника у образовању

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

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

- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

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

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

- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање
- 4) последица дискриминаторног понашања

3.1. Програм за заштиту од дискриминације , насиља , злостављања и занемаривања - Акциони план

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
-предавања за родитеље -дефинисани кораци и процедуре у поступању -дигитално насиље -предавање за ученике -подсетимо се правила понашања и поступака	упознати ученике и родитеље са дефинисаним корацима и приручником Дигитално насиље – превенција и реаговање, Правилником о одговору установе на насиље	директор, тим за заштиту деце од насиља	-родитељи се упознају на родитељским састанцима -ученици се упознају на ЧОС	октобар, новембар
- учинити доступним све правне подзаконске акте	усагласити са законским и интерним подзаконским актима установе	директор, секретар	-увид уподзаконса акта консултације	током године
-снимак почетног стања -израда акционог плана за превентивне активности -презентација плана и усвајање	превентивно деловање у циљу заштите ученика од насиља	тим за заштиту деце од насиља	-договор -анализа ситуације	август, септембар
-упознати сваког понаособ са улогама одговорностима у примени протокола (Управа школе, чланови Тима за заштиту,предметни наставници, Одељењске старешине,дежурни наставници, остали запослени, ученици)	дефинисати улоге и одговорности у примени процедура и поступака у случају насиља и план заштите у сл.дигиталног насиља(упознати нове чланове)	директор ,секретар и де заштиту деце од насиља о тима за	Управа школе, чланови Тима за ЗДОН,предметни наставници, Одељењске старешине,дежурни наставници, остали запослени	стално током године
-едукативне радионице и предавања за млађе разреде (IV) -едукативне радионице и предавања за старије разреде (VI)	у оквиру програма „Заједно и безбедно кроз детињство“ „, реализују се по 1 радионица за старије разреде и 2 радионице за млађе	Представници полицијске станице у Књажевцу	ЧОС	октобар/ мај

-израда паноа на тему насиље -програм у оквиру „Дечје недеље“ -обележавање „Светског дана толеранције“ -изложба „Мој љубимац“ -спортски турнири и такмичења -драмски програм: Дан школе и Свети Сава	организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља и од дигиталног насиља	задужени наставници	ваннаставне активности у школи	септемба/ мај
-допуна и усаглашавање правилника о безбедности и понашања у складу са тренутним потребама (у писменом облику предлог свих одељењских старешина)	дефинисање правила понашања и последица кршења правила	представници стручних већа секретар и директор	консултације лични контакти	у току године
Едукација за наставнике и стручне сараднике у области превенције насиља	развијање вештина ефикасног деловања у ситуацијама насиља	наставни кадар	семинар	током године
-Стална међусобна размена информација на нивоу школе (Наставничко веће; Школски одбор; Савет родитеља) -умрежавање и сарадња на нивоу других установа (Црвени крст, Здравствени центар, полицијска станица)	умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља	представн. Тима за ЗДОН, директор	консултативн и састанак	током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: *спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља *праћење и евидентирање свих врста насиља *примена адекватних мера за сузбијање и ублажавање насиља *укључивање родитеља у решавање проблема *сарадња са спољашњом заштитном мрежом *праћење предузетих мера		*ИНТЕРВЕНТНО СЕ ДЕЛУЈЕ У СКЛАДУ СА КОРАЦИМА ДЕФИНИСАНИМ "		

Праћење и евалуација програма :

Сваки вид извештаја и записника са састанака Тима за заштиту деце од насиља, евиденционих листи о дешавању насиља у школи и другим планираним активностима, сценарија за часове -превентивне активности и дневници рада су инструменти за праћење и евалуацију. Тим за заштиту деце од насиља сачињава извештај о реализацији активности и презентовати Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

У складу са тим дефинисане су улоге и одговорности у примени Програма заштите деце од насиља.

*** Управа школе**

- Упознавање са изменама закона у овој области
- Усклађивање подзаконских аката установе
- Избор нових чланова тима
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом
- Подношење пријава надлежној служби
- Праћење и вредновање предузетих мера
- * **Чланови тима**
- Стално се информишу и допуњавају
- Пружају основну обуку за све запослене
- Координирају израду и реализацију Програма заштите деце од насиља
- Организују консултације у установи и процењују ниво ризика
- Прате ефекте предузетих мера
- Прикупљају документацију и воде евиденцију (задужено лице)
- Извештавају управне и стручне органе школе

*** Предметни наставници**

- Упознавање са изменама закона у овој области (обавезама учешћа у интервенцији)
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом
- Воде сопствену евиденцију
- Обавеза наставника физичког васпитања да детектује знаке могућег физичког насиља код ученика

*** Одељењске старешине**

- Упознавање са изменама закона у овој области (обавезама учешћа у интервенцији)
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом
- Воде сопствену евиденцију о појавама насиља на првом нивоу, ПВР и израђују извештаје на крају године
- Обавезно одржавање ЧОС и упознавање ученика са Правилником о понашању и Протоколом о заштити деце од насиља
- Стални разговори са ученицима уз процену нивоа ризика од насиља

*** Дежурни наставници**

- Упознавање са изменама закона у овој области (обавезама учешћа у интервенцији)
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом
- Воде евиденцију о појавама насиља у књизи дежурства
- Доследно спровођење дежурства у складу са Правилником о дежурству наставника

*** Остали запослени у школи**

- Упознавање са одредбама Посебног протокола и правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и са изменама закона у овој области
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом

*** Ученици**

- Упознавање са одредбама Посебног протокола и Правилника понашања у школи
- Обавезно обавештавање о различитим видовима насиља (дежурни наставници)
- Одељењска заједница је дужна да обавести одељењског старешину о случајевима насиља

ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део предшколског, односно школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе у смислу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (‘‘ Сл. Гласник РС ‘‘ бр. 65/18).

Циљ: Спровођење мера и активности у циљу превенције дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности и стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у циљу развоја позитивног система вредности.

Превентивне активности

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Активности	Носиоци реализације	Временска динамика
Ускађивање постојећих подзаконских аката установе : Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика, родитеља и запослених Упознавање наставника са правном регулативом	Секретар установе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, Савет родитеља Секретар установе, Тим, директор	Почетак школске године Почетак школске године
Дефинисање правила понашања и последица кршења истих	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадник	Током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Руководство, чланови Тима, наставници, родитељи	Почетак шк.године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на дискриминаторно понашање	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године

Подстицање и развијање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности	Наставници, Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Примена различитих метода, облика рада и активности за обезбеђивање подстицајне и безбедне средине	Наставници, стручни сарадник	Током шк.године
Коришћење наставних и ваннаставних садржаја у превенцији дискриминаторног понашања	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Одржавање радионица на тему дискриминације	Стручни сарадник. Директор	Током шк.године
Организовање разноврсних концерата и јавних наступа у циљу превенције дискриминације	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у садржајима које организује школа	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Сарадња са Центром са социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом, Центром за културу, јединицом локалне самоуправе	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Организовање дежурства запослених	Директор, наставници	Почетак шк.године

Интервентне активности

Специфични циљеви: Предузимање мера и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу : оних који трпе, сведоче или чине дискриминацију, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

Активности	Носиоци	Време реализације
Спровођење поступака и процедуре реаговања у ситуацијама дискриминаторског понашања	Ученик, Тим, одељенски старешина, стручни сарадник	Током шк.године
Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације	Тим, стручни сарадник, наставници, директор	Током шк.године
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите од дискриминације.	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Ублажавање и уклањање последицанасиља и реинтеграција детета-ученика у заједницу вршњака и живот установе.	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Саветодавни рад са децом – ученицима који трпе дискриминацију, који врше дискриминацију и који су посматрачи дискриминације	Тим, стручни сарадник, наставници	Током шк.године
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминаторског понашања	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Сарадња са релевантним службама	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Саветодавни рад са родитељима	Тим, стручни сарадник, наставници	Током шк.године
Сарадња са Центром са социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом,	Наставници, стручни сарадник директор	Током шк.године

Процедура у интервенцији

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника - детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи - трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информисаће родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство - школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство - надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

Начин праћења, вредновања и извештавања

-Учесталост инцидентних ситуација и пријава

-Заступљеност облика и нивоа дискриминаторног понашања

-Број васпитно-дисциплинских поступака

-Број акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ

-Степен укључености родитеља у живот и рад установе

-Остварене обуке у превенцији дискриминаторског понашања

Тим чине:

- **Ристић Мирјана**, директор школе и координатор тима
- Радивојевић Соња, педагог школе
- Јовановић Маја, психолог школе
- Цветковић Зорица, наставник разредне наставе
- Данијела Данковић, наставник разредне наставе
- Ђорђевић Ивана, наставник физичког васпитања
- Рашић Драган, професор историје
- Никола Јеленковић, наставник енглеског језика
- Маја Миленковић, представник Савета родитеља

3.2. План реализације превентивних активности у школи

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ РОК	РАЗРЕД
Испитивање тренутног стања безбедности	Тим за заштиту деце од насиља; (у матичној школи и издвојеним одељењима) и разредни старешина	октобар јун	I - VIII
Дискусија на тему: „Превенција насиља” „Безбедно понашање на интернету“	чланови Ученичког парламента (у матичној школи и издвојеним одељењима)	октобар, фебруар	VII - VIII
Предавања за ученике: „Подсећамо се правила понашања и процедура у случају насиља“ и „Безбедно понашање на интернету“	представник Тима за заштиту деце од насиља; (матичној школи и издвојеним одељењима) и разредни старешина	септембар	V - VIII
„Екскурзија - како заштитити себе”	одељенски старешина	април/мај	I – VIII
„Дечје недеља”	учитељи	октобар	I – VIII
Предавање за родитеље: „Упознавање са Протоколом, поступањем установе у одговору на насиље и процедурама”	представник Тима за заштиту деце од насиља; (матична школа и издвојена одељења) одељењски старешина	новембар	V – VII
Обележавање Светског дана толеранције: турнири „Не љути се човече“ и др. пригодни програми	учитељи, педагошко психолошка служба и одељењске старешине	новембар	III – VIII

Злоупотреба дејјих права- радионица/предавања из области дејјих права (опасност од трговине људима, злоупотреба наркотика, дигитално насиље, деца и медији...) (за старије ученике)	стручна служба, наставници Грађанског васпитања, представници других установа	октобар-мај	V– VIII
-едукативне радионице и предавања за млађе разреде (IV) -едукативне радионице и предавања за старије разреде (VI)	У оквиру програма „Заједно и безбедно кроз детињство“,, реализује се- 1 радионица за старије и 2 за млађе разреде представници полицијске станице у Књажевцу	октобар/мај	IVи VI
Обележавање важних јубилеја у духу толеранције, поштовања дејјих права и др. култура- пригодни програм (упознавање других култура и спремност за супростављање предрасудама и дискриминацији)	стручна служба , предметни наставници (Грађанског васпитања, ЧОС-а)	новембар	III- VIII
„Шта најчешће гледам на тв-у, читам...” „Безбедно понашање на интернету“ Припрема активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“	стручна служба, наставници Грађанског васпитања, Српског језика	мај	V– VIII
Спортско такмичење и турнири поводом Дана школе и Дана општине	руководиоци спортских секција	март/мај	V– VIII
„Његово величанство -Кућни љубимац” -хумано поступање са животињама (изложба фотографија и ученичких радова)	стручна служба, наставници Грађанског васпитања, Српског језика	фебруар/мај	I – VIII

3.3. План мера превенције осипања ученика

На територији наше школе током школске године долази до осипања малог броја ученика. До напуштања школе најчешће долази због опадања мотивисаности пре свега родитеља ученика и/или пресељења. Школа предузима све законом предвиђене мере за што обухватнији упис деце у школу, праћење током школовања, односно касније њиховог останка у систему школовања. Као једну од мера коју је школа задржала као пример добре праксе након завршетка пројекта ”Заједно ка средњој школи-подршка деци из остетљивих група при преласку у средњу школу”- је примена инструмента за процену фактора ризика од раног напуштања школовања, који се неколико година уназад примењује у нашој школи. Та све ученике који показују ризик, одељењски старешина осмишљава план подршке. Правовремено се реагује на изостајање/ нередовно похађање ученика.

Носиоци активности:

-Мирјана Ристић, директор школе

-Татјана Алексић, секретар школе

-одељењске старешине

-стручна служба школе

Сарадници: предметни наставници, родитељи

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Континуирана сарадња са родитељима ученика (посебно првака) ради размене потребних информација	одељењске старешине, предметни наставници	током године
Сагледавање узрока слабијег постигнућа код ученика	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	по потреби
Сагледавање потребе за подршком	Одељењске старешине, тим за инклузију	током године
Упознавање родитеља са последицама (законске мере, педагошко- васпитне) нередовног похађања наставе	директор, секретар, одељењске старешине, стручни сарадник	по потреби
Укључивање родитеља у живот и рад школе	одељењске старешине наставници	током године
Континуирано награђивање и похваљивање ученика	директор, Наставничко веће	поводом
Организовање хуманитарних акција за децу са здравственим сметњама	одељењске старешине,	током године
Организовање стручног усавршавања запослених	Директор, координатор тима за професионални развој	током године

Сарадња са другим школама (усклађивање распореда часова, оптерећеност ученика, усклађивање активности...)	одељењске старешине, наставници	септембар, током године
Промовисање рада школе и медијско представљање активности ученика и наставника школе	директор, лице задужено за сајт/летопис школе	током године

4. Програм Конвенције о дечјим правима

Циљ доношења и реализације овог Програма активности је веома значајан и сложен. Упознавање са садржином и сви успешни покушаји примене Конвенције Уједињених нација о правима детета треба да буду искоришћени:

- Примарни задатак у овом програму је упознавање ученика са садржајем Конвенције УН о правима детета.

У проучавању Конвенције циљ је да се истакну, протумаче и анализирају права деце.

Да би овај задатак могао да се оствари неопходно је да директор школе ангажује стручне сараднике и одељењске старешине, да помогну у проучавању Конвенције, уз помоћ „Буквара дечјих права”, и да се изврши селекција и практично примене права деце из Конвенције, што је суштински задатак.

У проучавању Конвенције, за почетак, биће довољно да се истакну, протумаче и анализирају права деце (стање тих права, ситуација у нашој средини и др.)

а) Права на преживљавање, право на стан и одговарајућу исхрану, на медицинску негу и заштиту, право на одговарајући стандард.

б) Права на заштиту, заштита од злоупотребе детета, посебна брига о деци избеглицама, право на судску заштиту, право на заштиту у ратним сукобима, право на заштиту од експлоатације дечјег рада, од насиља, са разликом на посебну заштиту. Посебна заштита деце без породице, право на социјалну заштиту, право на рехабилитацију.

в) Право на развој, право на игру, право на образовање и културне активности, право на информисање, право на одмор и рекреацију, право на матерњи језик и националну културу, право на живот у слободној средини, у слободном друштву у миру и толеранцији.

г) Право на учење у животу заједнице, право на слободу мишљења и јавног удруживања и слободног окупљања, а у циљу борбе за сопствена права, право на религијско опредељење.

д) Лична права, право на лично име, право на развијање националног и културног идентитета, право на мишљење, право на приватност и индивидуалност.

Најбољи начин да се остваре права деце је да се сама деца (ученици старијих разреда V – VIII) укључују у проучавање Конвенције из „Буквара дечјих права”. То би се остваривало ишчитавањем истих права, разговором, тумачењем, дискусијама. На пример расправа о наталитету, о незбринутости деце, о угрожености деце од дроге, алкохола, дувана, о деци – избеглицама, о условима за живот и рад деце у Специјалној школи и др.

Одељењске старешине ће на ЧОС-у проучавати овај програм, наставници грађанског васпитања и веронауке у оквиру тема везаних за злоупотребу дечјих права.

-Управа школе, стручни сарадници, наставници историје и биологије, као и спољни сарадници, помагаће у току године све активности из овог програма.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ РОК	РАЗРЕД
Упознавање са Конвенцијом дејјих права и „Букваром дејјих права”	одељењски старешина	прва недеља октобра	I - VIII
Дискусија о дејјим правима и обавезама. Подсећање на правила понашања у школи.	одељењски старешина	прва недеља септембра и октобра	I - VIII
Повезивање дејјих права и програма са превентивним активностима заштите деце од насиља (разговор о видовима насиља, спречавању истог и слично)	одељењски старешина	по потреби, током године	I - VIII
Разговор о универзалним људским правима (и угрожености истих) кроз историју	наставници историје и грађанског васпитања, вероучитељ	у складу са темама на часовима историје, веронауке и грађанског васпитања	V-VIII
Обележавање 35. година од доношења Конвенције о дејјим правима (пригодни драмски програм, израда ликовних/литерарних радова на тему)	Наставник ликовне културе, заинтересовани учитељи и водитељи драмске секције , наставници грађанског васпитања , представници стручне службе	Октобар/новембар	III - VIII
Разговор о злоупотреби дејјих права на часовима грађанског васпитања	наставник Грађанског васпитања	новембар	I – VIII
Расправа о незбринутој деци, о угрожености деце од дроге, алкохола, дувана, о деци – избеглицама, о условима за живот и рад деце у Специјалној школи и др.	одељењски старешина, наставник Биологије, (спољни сарадник) сарадник Црвеног крста	новембар децембар	I – VIII

5. Здравствено васпитање

Садржаји из области здравственог васпитања присутни су у свим разредима, а реализују се на препоруку Министарства просвете у оквиру програма редовне наставе на часовима физичког и здравственог васпитања (од 1-4. и 5-8. разреда, слободних активности, часовима одељењског старешине и свих ваннаставних активности, који имају за циљ превенцију и очување здравља, развој здравствене културе и здравих стилова живота. У реализацији овог програма поред наставника учествују и стручњаци из саветовалишта за младе при Дечјем диспанзеру, стоматолошка служба и патронажне службе ЗЦ Књажевац, али и стручна лица Института за јавно здравље из Зајечара. Они у оквиру својих активности информичу ученике о здравој исхрани, навикама и здравим стиливима живота, као и могућим ризичним облицима понашања који могу лоше утицати на развој и здравље ученика. Предавања се реализују у школи у старијим и млађим разредима, зависно од теме и плана здравствено-васпитног рада. У циљу упознавања ученика са календаром важних датума из области здравствене превенције, ученицима се организују и мултимедијалне презентације и предавања од стране стручних лица, наше здравље:

- хигијена
- правилна исхрана
- пубертет
- радне навике
- слободно време
- ризично понашање
- проблеми у понашању
- заштита животне средине и школског простора

У оквиру обавезних физичких активности у петом, шестом разреду реализују се садржаји здравственог васпитања једанпут недељно у оквиру редовне наставе али кумулативно током године у ваннаставно време, викендом или по следећем распореду (октобар, новембар, април, мај) и у сарадњи са другим школама, и то: “Светски дан пешачења“, Турнир у малом фудбалу, Турнир у мини рукомету и Такмичење у тробоју. Ове и друге спортске активности се реализују у складу са препорученим мерама због тренутне епидемије.

. Првог дана школске године и у току часова одељењског старешине, ученици ће разговарати правилним понашања у школи, о значају превенције насилног понашања и поштовању мера безбедности у школи.

6. Програм мера за спречавање васпитно-запуштеног, девијантног

и делинквентног понашања ученика основних школа

Овај програм се првенствено односи на превенцију употребе психоактивних супстанци, појаве васпитно – запуштеног, девијантног и делинквентног понашања, код ученика развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља, и да код деце формира свест о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље. Тиме они стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних супстанци и неприхватљивог понашања су да:

- Својим целокупним радом и организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова обезбеде нормалан развој ученика и делује превентивно против оваквог облика понашања, укључујући употребу дрога, јачају васпитну функцију школе, развијају сарадњу са родитељима и другим институцијама из средине
- У зависности од узраста пружа ученицима информације и одређена знања о психоактивним супстанцама и утицају на психофизичко здравље (од стране стручњака)
- Створи услове и брине о афирмисању позитивних личних и друштвених вредности
- Редовно информиче родитеље и друге службе о кретању ових појава и ради на сталном стручном усавршавању

Предходне активности су фокусиране на информисање ученика о штетности психоактивних супстанци, подизање свести јавности, породица и васпитно-образовних установа (у оквиру Локалног акционог плана-ранијих година)

За ученике: -реализовано је 5 едукативних трибина о штетности психоактивних супстанци
 -обука за вршњачке едукаторе
 -промотивне спортске манифестације

За родитеље: -информисање о штетности психоактивних супстанци

За наставнике: -информисање о штетности психоактивних супстанци

Као помоћ у раду на превенцији употребе психоактивних супстанци, реаговању у сл. сумњи, користи се стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика, као и Међународне стандарде за превенцију употребе дрога у раду са ученицима (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2018.год.)

Ове теме ће бити реализоване на ЧОС-у и Грађанском васпитању, од стране наставника и стручних сарадника.

У оквиру другог акционог плана школа ће најпре организовати истраживање о начину провођења слободног времена код ученика старијих разреда, које ће послужити као полазна основа за различита предавања и дискусија са ученицима – о конструктивним начинима провођења слободног времена, о разним облицима зависности – психоактивне супстанце, зависност од интернета...

Активност	Време	Реализатори	Начин праћења
Анкетирање ученика о начину провођења слободног времена	октобар-новембар	Педагог и психолог	Анкета
Предавање за ученике V/VIII разреда о конструктивним начинима провођења слободног времена, о разним облицима зависности – психоактивне супстанце, зависност од интернета	у складу са предвиђеном динамиком на часовима ОЗ	Одељењски старешина Педагог и психолог	Евалуациони листови
Дискусија са ученицима представницима ученичког парламента- на тему превенције насилног понашања	фебруар	Педагог и психолог	Записник са састанка Ученичког парламента

7. План подршке и социјалне заштите ученика

Подршка ученицима у нашој школи обухвата све активности, мере и поступке које се планирају и реализују како би детету олакшали боравак у школи и прелазак на следећи ниво образовања.

Основни циљ: оваква подршка обезбеђује да школа, као средина у којој дете борави, буде безбедно и подстицајно место за учење и дружење са децом.

Посебни циљеви:

- доприноси емотивној и социјалној добробити детета
- утиче на лакше прилагођавање новој средини
- подстиче развијање позитивног става о школи
- доприноси успешности учења
- омогућава континуитет у образовању (даљем школовању)

Остварује се на нивоу школе, сарадње школе и родитеља, као и интерресорне сарадње са другим службама.

Област подршке	Мере подршке	Носиоци активности
При поласку на припремни предшколски програм	-развијању осећаја сигурности, самосталности, самопоуздања и самопоштовања.	-учитељи
При поласку у школу	-развијање позитивне климе у одељењу	
При преласку из 4. у 5. разред	-препознавање и уважавање различитости	-одељењске старешине
При упису у средњу школу	-развијање позитивне климе у одељењу	
Код хронично болесне деце		-стручна служба
При пресељењу из другог града	-препознавање и уважавање различитости	
При преласку из једне школе у другу	-развијање емпатије	-родитељи, стараоци
При одвајању од родитеља	-активна улога родитеља	
При боравку на породичном смештају или код стараоца	-активна улога вршњака	-вршњаци
Рад са децом са тешкоћама у развоју	-прилагођавање плана и програма, метода...	
Додатна подршка од стране логопеда и дефектолога	-укључивање у ваннаставне активности	-представници установа, стручнаектолози)
	-стручна помоћ	
	-стручно усавршавање наставника	

Поступци и активности се планирају у току године за појединог ученика уважавајући његову потпуну индивидуалност, потребе као и специфичне околности за учење и развој, као транзитивни планови подршке.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група (Роми, сиромашни, на породичном смештају и на додатној подршци).Интерресорно сарађује са свим институцијама које су у систему пружања додатне подршке на свим нивоима.Као вид додатне подршке, ученицима којима је то неопходно, омогућен је рад са логопедом/дефектологом.

У том циљу адекватне подршке ученицима, на плану професионалне орјетације и боље припреме за полагање завршног испита, који конкретно одговара стварним потребама и постигнућима ученика, школа се укључила у пројекат „Заједно ка средњој школи-подршка деци из осетљивих друштвених група при упису у средњу школу“.Школа је почела да спроводи низ пројектних активности, тј.од идентификације ученика којима је потребна подршка, процене остварености образовних исхода па до стимулативних конкретних мера професионалне орјетације и припреме за завршни испит.Активности планиране овим пројектом започеле су у јуну 2017.године, а трајале су до краја календарске 2019.године у првој фази пројекта.Сличне активности се настављају и у другој фази пројекта(2020.-2022г.)

8. Програм заштите животне средине

Програм се реализује кроз садржаје обавезних наставних предмета, изборних програма и програма слободних наставних активности (у оквиру предмета: Свет око нас и Природа и друштво, Биологија, Чуvari природе, Сачувајмо нашу планету Грађанско васпитање), ваннаставних активности и програма обогаћеног једносменског рада и активности сличног карактера које се реализују у сарадњи са локалним и регионалним организацијама које се баве очувањем природе и њених ресурса и програмом одрживог развоја (“Покрет горана”-Књажевац, ПД “Србија шуме”, “Друштво “Стара планина”).

Циљ овог програма је да ученици стекну основна знања о потреби очувања животне средине, развију еколошку свест и културу.

IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

1. Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС бр.86/2015. и 3/2016, 81/17 и 48/18,109/21), а у складу са приоритетима који проистичу из развојног плана, приоритетним областима које утврђује министар и личних планова професионалног развоја запослених, школа је дефинисала свој годишњи план стручног усавршавања.

Стручно усавршавање се одвија на два нивоа:

1. На нивоу установе - активностима које преузима установа у оквиру својих развојних активности: извођењем угледних часова, излагањем са стручних усавршавања, приказом књиге или стручног чланка, часописа или дидактичког материјала, објављивањем својих стручних радова, чланака, програма стручног усавршавања и спровођење истраживања васпитно-образовне праксе, учешћем у неком локалном или државном пројекту који доприноси развоју школе, организовањем разних васпитно-образовних активности унутар школе, на локалу и др.

2. Ван установе – праћењем разних програма стручног усавршавања (семинара или стручних скупова, конгреса, конференција, трибина, саветовања, сабора и др.) које надлежни орган или организација одобрава по утврђеној процедури, као и програме које предузима надлежно министарство, а који су од јавног интереса.

Саставни део планирања сталног стручног усавршавања чине:

1. Анализа стања у области стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
2. Израда годишњег личног плана професионалног развоја свих запослених
3. Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу установе
4. Усвајање анекса (документа) о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе и његово иновирање по потреби
5. Предлог програма стручног усавршавања ван установе
6. Праћење остваривања стручног усавршавања и редовно информисање

Сваке године се врши анализа реализованих програма стручног усавршавања на нивоу установе и ван ње, у виду извештаја.

У току првог полугодишта реализоване су обуке у организацији школе и у складу са приоритетима, и то:

-“Планирање превенције и ефикасно реаговање на насиље у васпитно-образовним и образовно-васпитним установама“, Кат.бр.046,К3-П5, у трајању од 8 сати), за 35 наставника и стручних сарадника школе;

-“Обуке од јавног интереса „Дигитални свет“ (намењен свим учитељима који реализују дигиталну наставу у 1. циклусу,у трајању од 16 сати, онлајн, преко ЗУОВ платформе);

-Наставници који раде у више школа имали су прилике да похађају обуке у организацији других школа и добију више сати стручног усавршавања у оквиру тих програма (укупно 9 наставника,а похађали су различите програме);

-У току зимског распуста нису реализоване додатне обуке због недостатка средстава;

-У току другог полугодишта реализована је обука од јавног интереса ”Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмента за самовредновање и процену дигиталног капацитета школе”примена инструмента - СЕЛФИ” намењена школским тимовима (4 члана-руководиоци стручни сарадници- у трајању од 8 сати, преко ЗУОВ платформе);

-Реализован је стручни скуп ”Ментално здравље-наставници у фокусу”, у оквиру Регионалног центра у Књажевцу, у трајању од једног дана (1 бод, присуствовало је укупно 13 наставника).

-У оквиру сарадње на пројекту “Унапређивање менталног здравља адолесцената - у организацији Тимочког клуба за ученике књажевачких школа, учешће предметног наставника и стручног сарадника психолога, у трајању од 16 сати..

У оквиру активности интерног стручног усавршавања претежно су заступљене активности око организације такмичења (домаћин општинског такмичења, учешће у реализацији осталих такмичеја), активности у оквиру процеса пробног и завршног испита, организаторске и реализаторске улоге у оквиру ваннаставних активности, превентивним и промотивним активностима и пригодним програмима који се традиционално припремају поводом обележавања важних датума и извештавања са семинара у оквиру наставничког већа, али недостају реализације угледно-огледних часова, редовније извештавање са реализованих семинара и реализација стручних тема на нивоу стручних већа. У оквиру интерног стручног усавршавања реализоване су обуке за учеснике процеса завршног испита (дежурни, прегледачи и чланови комисије).

Реализоване активности интерног стручног усавршавања наставници достављају у својим извештајима о стручном усавршавању. На основу самопроцене реализованих облика стручног усавршавања унутар установе и похађаних програма семинара, а у складу са специфичностима и приоритетним задацима за ову школску годину, запослени су креирали свој лични план професионалног развоја. На основу тога се прави предлог плана стручног усавршавања. У плану је разматрање реализације обука из приоритета развојног плана, а који ће свакако да се односи на област Подршке ученицима (програми превенције насиља и безбедности, кризне ситуације) и област Наставе и учења (иновативне методе учења и наставе).

Идеја је да се више пажње обрати активностима из области интерног стручног усавршавања (угледно /огледни часови, хоризонтална размена искуства и спровођење интерних обук- везано за реализацију стручних тема и размену искуства са семинара, али смо досли до да

Документ о вредновању облика стручног усавршавања постоји (разматра се на нивоу педагошког колегијума), али постоји потреба да се иновира у погледу понуђених активности и начина бодовања, сагласно правилнику и активностима које се тренутно реализују .

На нивоу школе се прати и води евиденција о реализованим облицима стручног усавршавања ван установе и о томе формира извештај за потребе извештавања на стручним органима школе. О реализованим облицима стручног усавршавања унутар установе у оквиру стручних већа- сваки наставник за себе води и чува евиденцију о реализованим активностима и на нивоу већа. Сваки запослени прати обавезно стручно усавршавање на годишњем нивоу и на нивоу петогодишњег извештаја . План реализације стручног усавршавања се прати од стране задуженог представника, члана тима, и о томе информисе Педагошки колегијум, директора школе и стручне органе школе (по полугодишту). Директор подноси годишњи извештај о реализацији стручног усавршавања који је основа за даље планирање. Запослени се редовно информису о новинама из области стручног усавршавања и плана реализација истог. Приправници се обучавају за самостални рад код свог ментора у трајању од 12 месеци и након тога полажу испит за лиценцу, у складу са Правилником.

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА		СТРУЧНА ВЕЋА	РАСПОРЕД УСАВРШАВАЊА ПО МЕСЕЦИМА											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
УСТАНОВИ	У	Реализација угледних часова												
		Извештавање о похађаним програмима стручног усавршавања												
		Организовање такмичења												
		Учествовање у програмима друштвених институција												
		Презентација уџбеника, приказ књиге												
		Приказ резултата истраживања, објављеног рада												
		Организоване посете, сајмови ..												
		Организовање ваннаставних активности												
		Организовање школске свечаности (Дан школе и Светосавски празник)												
		Рад на школском маркетингу (сајт)												
		Учешће у програмима од националног значаја												
		Учешће у пројектима од националног значаја												
		Интерна обука на нивоу развојних активности (у области професионалних компетенција наставника и стручних сарадника)												

* наставник даље креира свој оперативни план стручног усавршавања на нивоу стручног већа

ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА		На нивоу стручних већа и приоритета развојног плана	РАСПОРЕД УСАВРШАВАЊА ПО МЕСЕЦИМА											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
ВАНУСТАНОВЕ	Програм семинара (по Каталогу стручног усавршавања и приоритетима министарства)	(К1) програми у области научне/ предметне дисциплине												
		(К2) програми који се односе на примену метода и облика ефикасне наставе и учења												
		(К3) програми који подстичу подршку ученика у развоју												
		(К4) програми који развијају капацитете запослених на пољу комуникације и сарадње са ученицима и њиховим родитељима и развоју интеркултуралне комуникације												

	Стручни скуп	трибина	Реализује се у току године, зависно од интересовања наставника и могућности школе, реализације локалних и др. пројеката од друштвеног значаја.
		округли сто	
	Усавршавање на факултету	Др/мр	Наставници у току свог личног професионалног развоја се усавршавају на факултетима у оквиру сродних дисциплина
		мастер	

*Временска динамика је оквирно дата. У току године се утврђује прецизнија динамика реализације стручног усавршавања ван установе.

X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима се остварује преко :

- родитељских састанака
- личним контактом са родитељима
- путем прослава, изложби, приредби на којима се родитељи упознају са резултатима рада
- укључивање родитеља у одељењске састанке Савета родитеља (приредбе, излети, екскурзије, слободно време)
- едукација родитеља

Циљ свих облика сарадње је превентивно деловање и решавање постојећих проблема:

- односи између родитеља и деце
- односи у породици између родитеља
- значај породице за успех детета у школи
- хигијена детета
- редовно похађање школе
- односи између родитеља и наставника
- учење деце
- развијање друштвености деце
- како помоћи деци у изради домаћег задатка
- физичке промене у пубертету
- ђачке љубави

У школи постоји просторија за пријем родитеља.

Родитељи ће бити благовремено и јасно информисани о свим важним информацијама, омогућити више канала комуникације са родитељима и веће учешће у активностима, упознати их са новим школским документима и испитати и њихове потребе . Упознати родитеље и са очекивањима школе у погледу одговорног понашања родитеља, које изискује редовно праћење напредовања ученика, обавештавање одељењског старешину о променама у понашању и учењу, као и спремност за консултације са наставницима и стручним сарадницима (у складу са Смерницама МП)

1.1. План сарадње са родитељима у I разреду

СЕПТЕМБАР	1. Упознавање са родитељима и програмом I разреда 2. Договор о раду и сарадњи 3. Снабдевеност књигама и прибором 4. Избор члана Савета родитеља 5. Предавање «Подсетник за родитеље ђака првака» учитељи/стручна служба
НОВЕМБАР	1. Прве информације о успеху ученика 2. Безбедност ученика (упознати родитеље са програмом заштите деце од насиља и заштите од дигиталног насиља)
ЈАНУАР	1. Саопштење успеха на крају I полугођа 2. Очекивања родитеља 3. Како користити зимски распуст
АПРИЛ	1. Остварени резултати на крају II класификационог периода 2. Како ученици раде 3. Болести деце и како их спречити
ЈУН	1. Успех у I разреду 2. Како користити распуст 3. Набавка прибора и лектире

1.2. План сарадње са родитељима у II разреду

СЕПТЕМБАР	1. Упознавање родитеља са програмом II разреда 2. Хуманитарне акције и осигурање 3. Снабдевеност књигама и прибором 4. Избор члана Савета родитеља
НОВЕМБАР	1. Успех на крају I класификационог периода 2. Безбедност (упознати родитеље са програмом за заштите деце од насиља и заштите од дигиталног насиље) 3. Како да сачувамо здраве зубе?
ЈАНУАР	1. Успех и дисциплина на крају I полугодишта 2. Како користити зимски распуст 3. Родитељи питају, стручни сарадници одговарају
АПРИЛ	1. Успех и дисциплина на крају II класификационог периода 2. Методе успешног учења 3. Договор око организовања екскурзије
ЈУН	1. Саопштење успеха на крају школске године 2. Подела књижица, награда и похвала 3. Како користити летњи распуст

1.3. План сарадње са родитељима у III разреду

СЕПТЕМБАР	1. Упознавање родитеља са програмом III разреда 2. Избор члана Савета родитеља 3. Снабдевеност књигама и прибором 4. Договор око осигурања ученика и хуманитарних акција
НОВЕМБАР	1. Успех на крају I класификационог периода 2. Безбедност ученика (упознати родитеље са програмом за заштите деце од насиља и заштите од дигиталног насиља)
ЈАНУАР	1. Успех и дисциплина на крају I полугодишта 2. Радне обавезе ученика 3. Како искористити зимски распуст
АПРИЛ	1. Успех и дисциплина на крају II класификационог периода 2. Похвале наставника 3. Договор око ескурзије
ЈУН	1. Саопштење успеха на крају школске године 2. Подела књижица награда и похвала 3. Књиге прибор и лектира, набавка

1.4. План сарадње са родитељима у IV разреду

СЕПТЕМБАР	1. Избор члана Савета родитеља 2. Снабдевеност уџбеницима и прибором 3. Договор о коришћењу штампе и новинама у програму 4. Договор око осигурања ученика и хуманитарне акције
НОВЕМБАР	1. Успех на крају I класификационог периода 2. Безбедност ученика (упознати родитеље са програмом заштите деце од насиља и дигиталног насиља)
ЈАНУАР	1. Успех и дисциплина на крају I полугодишта 2. Рад, учење и слободне време 3. Како искористити зимски распуст
АПРИЛ	1. Успех и дисциплина на крају II класификационог периода 2. Резултати такмичења 3. Договор око ескурзије 4. Ризична понашања на овом узрасту (Психолог)
ЈУН	1. Саопштење успеха на крају школске године 2. Подела књижица, награда и похвала 3. Како проводити дане летњег распуста и припремити се за прелазак у старије разреде

1.5. План сарадње са родитељима у V, VI и VII разреду

СЕПТЕМБАР	1. Избор члана Савета родитеља 2. Утврђивање садржаја рада 3. Снабдевеност књигама и прибором, лектиром 4. Правила понашања у школи 5. Осигурање ученика 6. Договор око екскурзије 7. Ужина , штампа
НОВЕМБАР	1. Успех на крају I класификационог периода 2. Подстицање родитеља на индивидуалну сарадњу-контакт са одељењским сарешинама и наставницима 3. Безбедност (упознати родитеље са програмом заштите деце од дигиталног насиља у складу са програмом заштите од свих облика насиља)
ЈАНУАР	1. Успех и дисциплина на крају I полугодишта 2. Оптерећење ученика 3. Изостајање ученика 4. Како провести распуст
АПРИЛ	1. Успех и дисциплина на крају II класификационог периода 2. Мере побољшања успеха 3. Договор око понашања на екскурзији 4. Изостајање ученика
ЈУН	1. Саопштење успеха на крају школске године 2. Подела сведочанстава, награда и похвала 3. Припрема за наредну школску годину

1.6. План сарадње са родитељима у VIII разреду

СЕПТЕМБАР	1. Избор члана Савета родитеља 2. Утврђивање садржаја рада 3. Снабдевеност књигама и прибором, лектиром 4. Правила понашања у школи 5. Осигурање ученика 6. Договор око екскурзије 7. Информисање родитеља о Завршном испиту (улоге родитеља у припреми)
НОВЕМБАР	1. Успех на крају I класификационог периода 2. Изостајање ученика 3. Мере за побољшање успеха 4. Безбедност (упознати родитеље са програмом за заштиту деце од дигиталног насиља у складу са програмом заштите од свих облика насиља) 5. Сарадња са родитељима на нивоу пројекта
ЈАНУАР	1. Успех и дисциплина на крају I полугодишта 2. Сарадња са родитељима на нивоу пројекта 3. Подстицање родитеља на индивидуалну сарадњу-контакт са одељењским старешинама и наставницима
АПРИЛ	1. Успех и дисциплина на крају II класификационог периода 2. Оптерећење ученика 3. Извештај о такмичењу, резултатима пробног тестирања 4. Договор око понашања на екскурзији
МАЈ	1. Реализација пројектних активности 2. Упознати родитеље са процедуром полагања Завршног испита 3. Договор око прославе матуре
ЈУН	1. Саопштење успеха на крају школске године 2. Подела сведочанстава и диплома, похвалница 3. Анализа резултата завршног испита и предузетих мера

2. Сарадња са друштвеном средином и њеним институцијама

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	УЧЕСНИЦИ
1.	Активности у оквиру манифестације „Традицијом у Европу” и „Ризница“ (циљ: очување и неговање традиције)	Удружење за неговање традиције „Извор”, Туристичка организација Општина Књажевац	У складу са календаром активности (току октобра и марта)	„Етно штанд” – ОШ „Дубрава” Ученици старијих разреда
2.	Едукативни програм „Завичајни појмовник” (циљ – је очување и презентација културне баштине, подизање нивоа опште културе и информисаности)	-Завичајни музеј -Матична библиотека „Његош” -педагошко-психолошка служба (сарадник)	од новембра до маја (по 4-5 радионица у полугођу, суботом)	група ученика 6. разреда
3.	Едукативни програм „ОД 1-5” (циљ: кроз игру, забаву упознати свет догађаја, великана, места из историје и културе и на приступачан начин увођење у свет стручне литературе и изворе знања)	- Матична библиотека „Његош” -учитељи 3. разреда	5 тема од октобра до децембра (сваке друге недеље)	Ученици 3. разреда
4.	Едукативни забавни програм „Све је култура” (циљ: развој свести о богатству културне баштине и месту модерне библиотеке у процесу стицања знања)	-Матична библиотека „Његош” -одељењске старешине 5. разреда	5 радионица од марта до априла	Ученици 5. разреда
5.	Едукативни програм „Интернетом до занимања” (тема: професионална оријентација)	-Матична библиотека „Његош”	Март-април (два пута недељно)	Родитељи и ученици 8. разреда
6.	Подмладак Црвеног крста (циљ – презентација здравих стилова живота и обележавање важних активности које доприносе оп. култури и образовању -Вршњачка едукација (болест прљавих руку до превенција ПАС))	- Црвени крст -Одељењске старешине -ппс (сарадник)	-Радионице током године у школи или Просторијама црвеног крста -Квиз безбедност деце у саобраћају -Сид -Квиз живот значи	Од 1. до 8. разреда, избор гр. заинтересованих ученика

7.	ЗЦ Књажевац-Здравствено-васпитни програм, Саветовалиште за младе (здравствена и превенција психоактивних супстанци, ризична понашања, здрави стилови живота)	--Служба за здравствену заштиту школске деце, патронажна служба	-предавања при ДД и предавања у школи (од априла до маја)	- старији разреди (5 - 8.)
8.	Сарадња са ПС Књажевац: Предавање из пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, „Безбедност у саобраћају „	--сарадници и обучени представници полицијске станице у Књажевцу, саобраћајне полиције	-током године (од септембра до маја)	-за ученике старијег и млађих разреда -ученици првог разреда
9.	„Отворено градско првенство у пливању“ (такмичење у категорији ученика ОШ)	Спортско-туристички рекреативни ресурси, Предметни наставници	- током школске године	- ученици од 1. до 8. разреда
10.	„Снежни четвртак“ (организовани једнодневни излет на Бабином зубу) Зимовање ученика	Туристичка организација Књажевца, предметни наставници физичког васпитања основних и средњих школа	У току зимских месеци Период јануар/фебруар	Ученици старијих разреда
11.	Излет из веронауке: Обилазак оближњих манастира	Српска православна црква и предметни наставници	У току другог полугодишта	Ученици млађих и старијих разреда
12.	„Мале олимпијске игре“ Спортска такмичења ученика ОШ РС	Предметни и разредни наставници основних школа	По календару такмичења у току месеца априла	Ученици 1. до 4. разреда
13.	Учешће у глобалним и локалним акцијама у циљу заштите и очувања животне средине	Локална средина и предметни наставници	У току школске године	Ученици млађих и старијих разреда
14.	„Ризница талената“ смотра ученичког сваралаштва у организацији УД Ниш	УД Ниш Наставници разредне и предметне наставе	У складу са календаром активности (октобар)	Ученици млађих и старијих разреда
15.	„Читалићи“	Центар за културу Алексинач	У складу са календаром активности (март)	Ученици млађих и старијих разреда
16.	„Подржимо будуће атлетске шампионе“ међуокружни крос Међуокружно такмичење у фудзалу за дечаке и игри “Између две ватре” за девојчице	Учитељско друштво Ниш	У току месеца октобра и маја	Ученици млађих разреда
17.	Смотре сценског учитељског сваралаштва	Учитељско друштво Ниш	У току месеца априла	Ученици млађих разреда

18.	„Ја и бројеви“ и „Цртам „Такмичење млађих разреда	Учитељско друштво Ниш и савез бугарских учитеља	У складу са календаром активности (децембар и март)	Ученици млађих разреда
19.	КРЕФ филмови	Учитељско друштво Лесковац	У складу са календаром активности (март)	Ученици млађих разреда
20.	„Дани Ћирилице“ Смотра стваралаштва ученика ОШ и СШ РС и дијаспоре	Општина Баваниште	У складу са календарском смотром и такмичења	Ученици млађих и старијих разреда
21.	„Чаробне полице Биби сликовнице“ Манифестација децјег стваралаштва	Матична библиотека „Његош”	У складу са календаром активности	Ученици млађих и старијих разреда
22.	“Рецитационица” - међународна смотра рецитатора у Јагодини	Културни центар - Јагодина		
23.	Дневни излети школе у природи у парку природе “Стара планина”	Србијашуме	У складу са календаром активности	Ученици млађих и старијих разреда
24.	Тематски излети н подручју Парка природе “Стара планина”-кроз програм “Образовање за одрживи развој”	Друштво “Стара планина”	У складу са програмом активности	Ученици старијих и млађих разреда
25.	Учешће у централној активности „ Европска ноћ истраживача“ – изложбени ученички штанд у циљу промоције света науке	Истраживачи у школама Србије ОШ „Дубрава“ – наставник координат	У складу са календаром активности	Ученици старијих разреда

Наша школа традиционално одржава добру сарадњу са великим бројем друштвених организација, и предузећа и институција у општини. Сарадња је обострана и у циљу афирмације позитивних вредности код ученика, стварању осећања припадности средини као и услова за развој способности и интересовања.

XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Наша школа је дугу традицију наследила од својих подручних школа, које су у време своје самосталности бележиле значајне резултате. Данас, након скоро 30 година постојања, постигли смо успехе и стекли углед и као најмлађа школа у граду.

Школа брине о свом маркетингу и у овој школској години, на два нивоа:

1. Интерни маркетинг у школи одвија се објављивањем резултата и постигнућима путем обавештења и састанака у оквиру школе. Изложбе ученичких радова организоваће се током целе школске године као и поводом Дана школе. Успешне ученике школа награђује на крају школске године дипломама, похвалницама и вредном књигом.
2. Што се екстерног маркетинга тиче школа ће наставити сарадњу са јавним средствима информисаности, преко којих ће објављивати резултате свога рада.

1. Интерно информисање

За интерно информисање и међусобно обавештавање унутар школе о значајним активностима и оствареним резултатима користићемо стандардне облике информисања:

- а) Усне информације
 - На редовним часовима
 - На часовима одељењских заједница
 - На седницама колектива и стручних органа
 - На родитељским састанцима
 - На седницама Ученичког парламента
- б) Писане информације
 - Обавештавање путем Књиге обавештења
 - Истицањем информација на огласној табли
 - Представљање успеха ученика путем графикана

Активност	Време	реализатори
Објављивање резултата рада	током класификационих периода	директор
Реализација ваннаставних промотивних активности и обележавање важних датума	важни датуми у школском календару	Учитељи, наставници ликовне и музичке културе
Изложба ликовних радова	током године	ликовна секција
Огласна табла школе	током године	педагошко психолошка службаи учитељи
Општи родитељски састанак за родитеље осмог разреда	јун	школа и одељењске старешине

2. Екстерно информисање

Школа сарађује са присутним медијима на нивоу града: „Књажевачка хроника“, „Књажевачке новине“, ФКМС Радио Књажевац

Активност	Време	реализатори
Учешће на такмчењима и смотрама из свих области	током године	преметни наставници, учитељи
Издавање школског часописа „Основац“	поводом Дана школе	руководилац новинарске секције и њени чланови
Прослава Дана школе	март	руководилац драмске секције и задужени наставници,учесници програма
Учешће у спортским и културним манифестацијама у граду	током године	руководилац спортске секције и њени чланови
Пријем ђака првака	август	ученици и учитељи четвртог разреда
Комуницирање са јавношћу	по потреби	Директор Данијела Јеленковић
Додела награда нашим ученицима за постигнуте резултате	мај	предметни наставници ученици
Редовно ажурирање и одржавање школског сајта и странице на друштвеној мрежи „facebook“	током целе године	администратор Милан Јанковић Данијела Јеленковић

XII ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

АКТИВНОСТИ /садржаји	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Предмет праћења: Планирање ,програмирање и извештавање			
Програмирање школске планске документације складу са прописима и засновано на анализама... ; Планирање рада стручних органа у функцији квалитета (механизми праћења и извештавања); Планирање ОВ рада усмерено на развој школе (уважавање интересовања ученика , самовредновање рада наставника и сл.)	Директор (помоћник директора /секретар) Стручни сарадници Наставничко веће Одељењско веће Школски одбор Просветни саветници Просветни инспектор	Месечно, Периодично (по полугођу и тромесечју) Током године По потреби	- увидом у активност и начин реализације - увидом у расположиву документацију и администрацију -разговором са задуженим наставницима за поједине активности - праћењем извештаја школских саветника и просветног инспектора, извештаја екстерног вредновања о квалитету рада школе -Онлајн праћење
Предмет праћења: Реализација плана и програма образовно –васпитног рада			
Реализација образовно-васпитног рада из области Школског програма и Годишњег плана рада школе (у непосредном и онлајн окружењу)	Директор (помоћник директора /секретар) Стручни сарадници Наставничко веће Одељењско веће Школски одбор Просветни саветници Просветни инспектор	Свакодневно Периодично (по полугођу и тромесечју) Током године По потреби	- непосредним увидом у активност и начин реализације појединих активности - увидом у расположиву документацију и администрацију -разговором са задуженим наставницима за поједине активности -праћењем извештаја школских саветника и просветног инспектора, извештаја екстерног вредновања о квалитету рада школе -Онлајн праћење платформи за учење
Предмет праћења:Образовна постигнућа ученика			

Индивидуална постигнућа у оквиру сваког предмета и на нивоу одељења; Постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду ; Постигнућа на иницијалним, годишњим , разредним и поправним, пробним и завршним испитима; Похађање и редовност	Директор (помоћник директора /секретар) Стручни сарадници Стручна већа, Педагошки колегијум , Наставничко веће Одељењско веће Школски одбор Просветни саветници Просветни инспектор	Свакодневно, периодично, (у току класификационих периода), током године, након завршених испита и по потреби	-непосредним увидом у активност и начин реализације појединих активности - увидом у расположиву документацију и администрацију -разговором са задуженим наставницима за поједине активности -праћењем извештаја школских саветника и просветног инспектора, извештаја екстерног вредновања о квалитету рада школе -квантитативном и квалитатном анализом -Онлајн праћење (Е -Дневник)
Предмет праћења: Подршка ученицима			
Додатна подршка ученицима у виду примене индивидуализованих мера као подршка учењу, ИОП плана, за ученике осетљивих група и сл.	Директор Стручни сарадници Стручни тим за инклузију Просветни саветници	Периодично (по полугођу и тромесечју) Током године По потреби	-непосредним увидом у активност и начин реализације појединих активности - увидом у расположиву документацију и администрацију -разговором са задуженим наставницима за поједине активности -праћењем извештаја школских саветника и просветног инспектора, извештаја екстерног вредновања о квалитету рада школе -Онлајн праћење платформи за учење и Е -Дневник)
Предмет праћења:Етос			

Школска клима, Безбедност ученика и запослених, владање сарадња са родитељима и њихова укљученост промоција школе и њених активности и развој школе као центар иновација и образовно – васпитне изузетности	Директор (помоћник директора ,секретар), тим за безбедност Стручни сарадници Наставничко веће Одељењско веће Савет родитеља Школски одбор Просветни саветници	Периодично (по полугођу и тромесечју) Током године По потреби	-непосредним увидом у активност и начин реализације појединих активности - увидом у расположиву документацију и администрацију -разговором са задуженим наставницима и СО -праћењем извештаја са Савета родитеља, школских саветника и просветног инспектора, извештаја екстерном вредновању -анализом промотивних активности,програма сарадње и развоја пројеката
Предмет праћења: Организација рада и управљање материјално-техничким и људским ресурсима			
Организација рада у школи, праћење ОВ рада и педагошко-инструктивн рад стручних сарадника у функцији развоја квалитета; примена материјално-техничких ресурса –ИКТ у функцији развоја квалитета рада, стручно усавршавање усавршавања запослених, укљученост у програме и пројекте	Директор (помоћник директора ,секретар) Стручни сарадници Наставничко веће Одељењско веће Стручни органи Школски одбор Просветни саветници	Свакодневно Периодично (по полугођу и тромесечју) Током године По потреби	-непосредним увидом у активност и начин реализације појединих активности - увидом у расположиву документацију и администрацију -разговором са задуженим наставницима за поједине активности, члановима СО -праћењем извештаја школских саветника и просветног инспектора, извештаја екстерног вредновања о квалитету рада школе -Онлајн праћење -самовредновањем постојеће праксе
О запажањима, утисцима и уоченим ефектима рада водиће се евиденција, прописана документација и извештаји, записници, спроводити анализе и предузимати мере за даљи рад. У складу са планом унапређивања рада школе и приоритетима развојног плана, као и резултатима самовредновања, директор и стручни сарадници ће формирати заједнички план прегледа/обиласка наставе наставе и других облика образовно -васпитног рада који се реализују у школи. О томе ће водити евиденцију (евиденционе листе о посећеним активностима, са повратном информацијом и обавезно предлог мера за побољшање квалитета рада), извештавати на седницама стручних органа школе . У школи се ради сагледавања образовне -васпитне праксе и даљег развоја врше испитивања, квалитативне и квантитативне анализе, спроводе анкете за ученике, наставнике и родитеље.			

Директор ће два пута у току године подносити извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, као и извештај о свом раду на реализацији и праћењу Школском одбору.

Стручни сарадници два пута годишње подносе извештаје о свом раду директору школе, а који је саставни део извештаја о раду школе.

Одељењска већа и Наставничко веће четири пута у току године врше детаљну анализу реализације плана и програма рада школе.

Стручни органи школе (тимови и активи) подносе извештаје о свом раду, као и Ученички парламент Ш.Одбору

Са мишљењем саветника министарства и просветног инспектора биће упознати стручни органи школе и Школски одбор. О свим резултатима праћења и вредновања ће извештавати на седницама стручних органа школе, органима управљања и у складу са тим предузимати даље мере .

САДРЖАЈ

I УВОД	1
1. Начела и циљеви програмирања	1
2. Полазне основе програмирања	2
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
1. Материјално технички услови	3
1.2. Наставна средства	4
2. Кадровски услови рада	4
2.1 4	
2.2. Преглед недељног фонда часова	8
3. Услови средине и њихово коришћење	11
4. Примарни задаци у наредној школској години	11
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	13
1. Општа организација рада школе	13
2. Бројно стање ученика	13
2.1. Бројно стање ученика и одељења по разредима за школу	13
2.1.1. Број ученика са сметњама у развоју	14
2.1.2. Број ученика у припремном предшколском програму	14
2.1.3. Бројно стање ученика за целу школу	14
2.2. Бројно стање ученика по одељењима	14
2.2.1. Разредна настава	14
2.2.2. Предметна настава	15
2.3. Социо-економска структура	15
2.3.1. Полна структура ученика	15
2.3.2. Ученици путници	15
2.3.3. Статус ученика – социјални случајеви и треће дете	16
3. Динамика тока школске године	16
3.1. Годишњи фонд часова наставе	17
3.1.1. Годишњи фонд часова редовне наставе од I до IV разреда у шк. 2026/2027	17
3.1.2. Годишњи фонд часова редовне наставе од V до VIII разреда ушк. 2026/2027	18
4. Рад у сменама – ритам радног дана	20
5. Подела одељења и разреда	20
5.1. Подела разреда и одељења на наставнике предметне наставе	20
5.2. Подела разреда и одељења на наставнике разредне наставе	22
5.3. Табеларани преглед календара образовано васпитног рада основне школе за 2026/2027 годину	23
6. Календар значајних активности	24
IV ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	25
1. Наставничко веће	26
2. Одељенско веће	30
2.1. Одељенско веће разредне наставе	30
2.2. Одељењско веће предметне наставе	32
3. Стручна већа	35
3.1. Стручно веће наставника разредне наставе	35
3.2. Стручно веће наставника српског језика	37
3.3. Стручно веће наставника страних језика	39
3.4. Стручно веће наставника друштвених наука (историја и географија)	40
3.5. Стручно веће наставника природних наука (хемија и биологија; физика и тит)	41
3.6. Стручно веће наставника математике и информатике	42
3.7. Стручно веће наставника васпитно-етичких предмета	43
3.8. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе	44
4. Стручни активи	45
4.1. Стручни актив за развојно планирање	45
4.2. Акциони план реализације развојног плана за 2026/27. годину	46

I УВОД	1
1. Начела и циљеви програмирања	1
2. Полазне основе програмирања	2
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
1. Материјално технички услови	3
3	
1.2. Наставна средства	4
2. Кадровски услови рада	4
2.1 4	
2.2. Преглед недељног фонда часова	8
3. Услови средине и њихово коришћење	11
4. Примарни задаци у наредној школској години	11
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	13
1. Општа организација рада школе	13
2. Бројно стање ученика	13
2.1. Бројно стање ученика и одељења по разредима за школу	13
2.1.1. Број ученика са сметњама у развоју	14
2.1.2. Број ученика у припремном предшколском програму	14
2.1.3. Бројно стање ученика за целу школу	14
2.2. Бројно стање ученика по одељењима	14
2.2.1. Разредна настава	14
2.2.2. Предметна настава	15
2.3. Социо-економска структура	15
2.3.1. Полна структура ученика	15
2.3.2. Ученици путници	15
2.3.3. Статус ученика –социјални случајеви и треће дете	16
3. Динамика тока школске године	16
3.1. Годишњи фонд часова наставе	17
3.1.1. Годишњи фонд часова редовне наставе од I до IV разреда у шк. 2026/2027	17
3.1.2. Годишњи фонд часова редовне наставе од V до VIII разреда ушк. 2026/2027	18
4. Рад у сменама – ритам радног дана	20
5. Подела одељења и разреда	20
5.1. Подела разреда и одељења на наставнике предметне наставе	20
5.2. Подела разреда и одељења на наставнике разредне наставе	22
5.3 Табеларани преглед календара образовано васпитног рада основне школе за 2026/2027 годину	23
6. Календар значајних активности	24
IV ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	25
1. Наставничко веће	26
2. Одељенско веће	30
2.1. Одељенско веће разредне наставе	30
2.2. Одељењско веће предметне наставе	32
3. Стручна већа	35
3.1. Стручно веће наставника разредне наставе	35
3.2. Стручно веће наставника српског језика	37
3.3. Стручно веће наставника страних језика	39
3.4. Стручно веће наставника друштвених наука (историја и географија)	40
3.5. Стручно веће наставника природних наука (хемија и биологија; физика и тит)	41
3.6. Стручно веће наставника математике и информатике	42
3.7. Стручно веће наставника васпитно-етичких предмета	43
3.8. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе	44
4. Стручни активи	45
4.1. Стручни актив за развојно планирање	45
4.2. Акциони план реализације развојног плана за 2026/27. годину	46
4.3. Стручни актив за развој школског програма	48
5. План рада стручних тимова	50

5.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	50
5.2 Тим за кризне ситуације	53
5.3. Тим за самовредновање рада школе	62
5.4. Стручни тим за инклузивно образовање	63
5.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	65
6. Педагошки колегијум	66
7. План и програм стручних сарадника	68
7.1. План и програм рада педагога	68
7.2. План и програм рада психолога	79
7.3. План и програм рада школског библиотекара	83
7.4. Програм и план рада педагошког асистента	84
V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА	86
1. Програм рада Школског одбора	86
2. Руковођење школом	87
3. План и програм рада директора и помоћника директора школе	88
4. План рада секретара школе	90
5. Програм Савета родитеља	92
VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ	93
1. Индивидуални планови и програми наставника	93
2. Припремање за образовно–васпитни рад и методичка документација наставника	94
3. Планови реализације наставе на даљину	94
VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	94
1. Остале активности у школи	94
1.1. Час одељењског старешине	95
1.1.1. Планови рада одељењских старешина	96
1.1.1.1. План и програм одељењског старешине I -IV разреда	96
1.1.1.2. План и програм одељењског старешине V и VI разреда	101
1.1.1.3. План и програм одељењског старешине VII и VIII разреда	104
1.2. Слободне активности ученика	106
1.3. Остале ваннаставне активности	107
1.4. Рад ученичких организација	107
1.4.1. План рада организације Црвеног крста	107
1.4.2. План рада Ученичког парламента	108
1.4.3. Вршњачки тим	109
1.5. Програм екскурзија и излета	110
1.6. План и програм рада продуженог боравка	115
1.6.1. Календар активности продуженог боравка	116
1.7. Обогаћени једносменски рад	116
1.8. Дежурства у школи	117
1.9. Програм активности на хигијенском и естетском уређењу школе	117
1.10. Рад ученичке библиотеке	117
1.11. Вођење летописа и представљање рада школе	117
1.12. Рад ђачке кухиње	117
1.13. Дечја штампа	117
1.14. Стручна литература	118
VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА	118
1. Унапређење васпитно–образовно града	118
2. Програм професионалне оријентације и информисања ученика	119
3. Програм за заштиту деце од насиља и превенције малолетничке деликвенције	120
3.1. Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	123
3.2. План реализације превентивних активности у школи	131
3.3. План мера превенција осипања ученика	133
4. Програм Конвенције о дечјим правима	134

I УВОД	1
1. Начела и циљеви програмирања	1
2. Полазне основе програмирања	2
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
1. Материјално технички услови	3
3	
1.2. Наставна средства	4
2. Кадровски услови рада	4
2.1 4	
2.2. Преглед недељног фонда часова	8
3. Услови средине и њихово коришћење	11
4. Примарни задаци у наредној школској години	11
III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	13
1. Општа организација рада школе	13
2. Бројно стање ученика	13
2.1. Бројно стање ученика и одељења по разредима за школу	13
2.1.1. Број ученика са сметњама у развоју	14
2.1.2. Број ученика у припремном предшколском програму	14
2.1.3. Бројно стање ученика за целу школу	14
2.2. Бројно стање ученика по одељењима	14
2.2.1. Разредна настава	14
2.2.2. Предметна настава	15
2.3. Социо-економска структура	15
2.3.1. Полна структура ученика	15
2.3.2. Ученици путници	15
2.3.3. Статус ученика –социјални случајеви и треће дете	16
3. Динамика тока школске године	16
3.1. Годишњи фонд часова наставе	17
3.1.1. Годишњи фонд часова редовне наставе од I до IV разреда у шк. 2026/2027	17
3.1.2. Годишњи фонд часова редовне наставе од V до VIII разреда ушк. 2026/2027	18
4. Рад у сменама – ритам радног дана	20
5. Подела одељења и разреда	20
5.1. Подела разреда и одељења на наставнике предметне наставе	20
5.2. Подела разреда и одељења на наставнике разредне наставе	22
5.3 Табеларани преглед календара образовано васпитног рада основне школе за 2026/2027 годину	23
6. Календар значајних активности	24
IV ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	25
1. Наставничко веће	26
2. Одељенско веће	30
2.1. Одељенско веће разредне наставе	30
2.2. Одељењско веће предметне наставе	32
3. Стручна већа	35
3.1. Стручно веће наставника разредне наставе	35
3.2. Стручно веће наставника српског језика	37
3.3. Стручно веће наставника страних језика	39
3.4. Стручно веће наставника друштвених наука (историја и географија)	40
3.5. Стручно веће наставника природних наука (хемија и биологија; физика и тит)	41
3.6. Стручно веће наставника математике и информатике	42
3.7. Стручно веће наставника васпитно-етичких предмета	43
3.8. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе	44
4. Стручни активи	45
4.1. Стручни актив за развојно планирање	45
4.2. Акциони план реализације развојног плана за 2026/27. годину	46
4.3. Стручни актив за развој школског програма	48
5. План рада стручних тимова	50

5.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	50
5.2 Тим за кризне ситуације	53
5.3. Тим за самовредновање рада школе	62
5.4. Стручни тим за инклузивно образовање	63
5.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	65
6. Педагошки колегијум	66
7. План и програм стручних сарадника	68
7.1. План и програм рада педагога	68
7.2. План и програм рада психолога	79
7.3. План и програм рада школског библиотекара	83
7.4. Програм и план рада педагошког асистента	84
V ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА	86
1. Програм рада Школског одбора	86
2. Руковођење школом	87
3. План и програм рада директора и помоћника директора школе	88
4. План рада секретара школе	90
5. Програм Савета родитеља	92
VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ	93
1. Индивидуални планови и програми наставника	93
2. Припремање за образовно–васпитни рад и методичка документација наставника	94
3. Планови реализације наставе на даљину	94
VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАН НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	94
1. Остале активности у школи	94
1.1. Час одељењског старешине	95
1.1.1. Планови рада одељењских старешина	96
1.1.1.1. План и програм одељењског старешине I -IV разреда	96
1.1.1.2. План и програм одељењског старешине V и VI разреда	101
1.1.1.3. План и програм одељењског старешине VII и VIII разреда	104
1.2. Слободне активности ученика	106
1.3. Остале ваннаставне активности	107
1.4. Рад ученичких организација	107
1.4.1. План рада организације Црвеног крста	107
1.4.2. План рада Ученичког парламента	108
1.4.3. Вршњачки тим	109
1.5. Програм екскурзија и излета	110
1.6. План и програм рада продуженог боравка	115
1.6.1. Календар активности продуженог боравка	116
1.7. Обогаћени једносменски рад	116
1.8. Дежурства у школи	117
1.9. Програм активности на хигијенском и естетском уређењу школе	117
1.10. Рад ученичке библиотеке	117
1.11. Вођење летописа и представљање рада школе	117
1.12. Рад ђачке кухиње	117
1.13. Дечја штампа	117
1.14. Стручна литература	118
VIII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА	118
1. Унапређење васпитно–образовно града	118
2. Програм професионалне оријентације и информисања ученика	119
3. Програм за заштиту деце од насиља и превенције малолетничке деликвенције	120
3.1. Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	123
3.2. План реализације превентивних активности у школи	131
3.3. План мера превенција осипања ученика	133
4. Програм Конвенције о дечјим правима	134
5. Здравствено васпитање	136

6. Програм мера за спречавање васпитно-запуштеног, девијантног и делинквентног понашања ученика основних школа	136
7. План подршке и социјалне заштите ученика	137
8. Програм заштите животне средине	138
IX ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	139
1. Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника	139
X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	142
1. Сарадња са родитељима	142
1.1. План сарадње са родитељима у I разреду	143
1.2. План сарадње са родитељима у II разреду	143
1.3. План сарадње са родитељима у III разреду	144
1.4. План сарадње са родитељима у IV разреду	144
1.5. План сарадње са родитељима у V, VI и VII разреду	145
1.6. План сарадње са родитељима у VIII разреду	145
2. Сарадња са друштвеном средином и њеним институцијама	146
XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	148
1. Интерно информисање	148
2. Екстерно информисање	149
XII ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	150
Садржај	154.

Директор школе

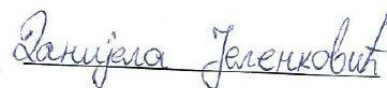


Мирјана Ристић



14.09.2026.

Председник школског одбора



Данијела Јеленковић