Основна школа
Јован Јовановић Змај
Свилајнац



Годишњи план рада школе

2026/2027.

Свилајнац,
септембар 2026. године

На основу члана 62. став 2. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/2023 и 19/25) и члана 44. став 1. тачка 2. Статута школе, Школски одбор Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Свилајнцу, је на својој седници од 15.09.2026. године усвојио

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Председник Школског одбора

Раде Стокић

Република Србија Основна школа „Јован Јовановић Змај“ Свилајнац

В. д. директора школе

Владимир Миленовић

САДРЖАЈ:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 7
1.1. Полазне основе 7
1.2. Општи принципи образовања и васпитања 9
1.3. Циљеви образовања и васпитања 10
1.4. Исходи образовања и васпитања 11
2. ОПШТИ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 12
2.1. Материјални, технички и просторни услови рада 12
2.1.1. Објекат матичне школске зграде у седишту 13
2.1.2. Објекат школске зграде ИО Црквенац 14
2.1.3. Објекат школске зграде ИО Гложане 15
2.1.4. Објекат школске зграде ИО Дубље 15
2.1.5. Објекат школске зграде ИО Грабовац 16
2.1.6. Објекат школске зграде ИО Врлане 17
2.1.7. Објекат школске зграде ИО Луковица 17
2.1.8. Објекат школске зграде ИО Бобово 18
2.1.9. Објекат школске зграде ИО Проштинац 19
2.1.10. Објекат школске зграде ИО Дубница 19
2.2. Опремљеност школе 20
2.3. Педагошка организација 22
2.4. Коришћење простора за наставу 22
2.5. Грејање простора 23
2.6. Школска кухиња 24
2.7. Школска библиотека 25
2.8. Школска стоматолошка амбуланта 25
2.9. Родитељи и ученици 26
2.9.1. Образовна структура родитеља 26
2.9.2. Специфичности ученика 29
2.10. Кадровски услови/запослени у школи 31
2.10.1. Запослени у настави 31
2.10.2. Ваннаставно особље 32
2.11. План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених 33
2.12. Услови друштвене средине 34

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 35
3.1. Календар образовно-васпитног рада школе 35
3.2. Распоред учионица 43
3.3. Листа уџбеника 44
3.4. Редовна и изборна настава 52
3.4.1. Бројно стање ученика и одељења у редовној настави 52
3.4.2. Бројно стање ученика и подела на групе 55
3.5. Преглед задужења наставника 64
3.5.1. Одељењске старешине 64
3.5.2. Подела часова наставе 65
3.5.3. Распоред часова наставника – предметна настава 71
3.5.4. Распоред часова наставника – разредна настава 75
3.5.5. Распоред дежурних настаника – разредна настава 77
3.5.6. Распоред дежурних настаника – предметна настава 78
3.5.7. Распоред отворених врата 79
4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 81
4.1. Школски одбор 81
4.2. Савет родитеља 82
4.3. Директор и помоћник директора школе 85
4.3.1. План рада помоћника директора 90
План рада помоћника директора 92
4.3.2. План стручног усавршавања и професионалног развоја директора и помоћника директора за школску 2026/2027. годину 96
4.4. Наставничко веће 97
4.5. Одељењска већа 100
4.6. Одељењски старешина 101
4.7. Педагошки колегијум 101
4.8. Стручна већа, активи и тимови 102
4.8.1. Стручно веће за разредну наставу 102
4.8.2. Стручна већа за области предмета 102
4.8.3. Стручни актив за развој школског прогама 103
4.8.4. Стручни актив за развојно планирање 106
4.8.5. Стручни актив за инклузивно образовање 112
4.8.6. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања ученика 120
4.8.7. Тим за самовредновање квалитета рада школе 125
4.8.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе 127
4.8.9. Тим за развој међупредметних кометенција и предузетништва ... 130

4.8.10. Тим за професионални развој и професионалну оријентацију 134
4.8.11. Тим за одржавање школског сајта 137
4.9. Стручни сарадници 138
4.9.1. Педагог и психолог 138
4.9.2. Библиотекар 149
5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ДРУГИХ ПРОГРАМА 153
5.1. Редовна настава обавезни и изборни наставни предмети 153
5.2. Допунска настава 154
5.3. Додатна настава 154
5.4. припремна настава 155
5.5. Ваннаставне активности 155
5.5.1. Ваннаставне активности - секције у школи 159
5.5.2. Слободне активности у разредној настави 160
5.6. Здравствено васпитање 160
5.7. Додатна подршка ученицима 160
5.8. Продужени боравак ученика 163
5.8.1. План рада продуженог боравка 163
5.8.2. Бројно стање ученика у продуженом боравку 164
5.9. Обогаћен једносменски рад 164
5.9.1. Опис реализације пројекта 164
5.9.2. Распоред активности у оквиру обогаћеног једносменског рада 168
5.10. Екскурзије, излети и настава у природи ученика 170
5.10.1. Разреди, маршрута, термини, програм и садржај 171
5.10.2. План и програм реализације екскурзија и наставе у природи 174
5.11. Осново образовање одраслих 180
5.11.1. Бројно стање полазника и одељења 181
5.11.2. Образовна структура полазника ооо 181
5.11.3. Старосна структура полазника ооо 181
5.11.4. Специфичности полазника ооо 181
5.12. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА 182
5.13. Програм ученичких организација у школи 182
5.13.1. Одељењска заједница 182
5.13.2. Ученички парламент 182
5.13.3. Вршњачки тим за превенцију насиља 184
5.13.4. Ученичка задруга 186
5.13.5. Подмладак црвеног крста 187
5.14. Програм културних активности школе 188
5.15. Програм школског спорта и спортских активности 190

5.16. Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања 192

5.17. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 205

5.18. Програм превенције малолетничке деликвенције 212

5.19. Програм професионалне оријентације 214

5.20. Програм здравствене заштите 218

5.21. Програм социјалне заштите 223

5.22. Програм заштите животне средине 226

5.23. Програм сарадње са локалном самоуправом 227

5.24. Програм сарадње са породицом 232

5.25. Програм унапређивања образовно-васпитног рада у школи 240

6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОБНО–ВАСПИТНОГ РАДА 242

7. ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 249

8. САМОВРЕДНОВАЊЕ 252

9. МОДЕЛА УСТАНОВЕ 252

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ РАДА ШКОЛЕ 259



1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

1.1. Полазне основе

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 други закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/25),
- Закон о основном образовању и васпитању («Службени гласник РС» бр. 55/13, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 129/21, 92/2023 и 19/25),
- Закон о образовању одраслих („Сл. гласник Р. Србије“, бр.55/2013 и 88/2017 - други закон, 27/2018 – др. закон, и 6/2020 – др. закон),
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник Р. Србије“, бр. 27/2018 и 92/2023),
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.годину («Сл.гласник - Просветни гласник Р.С.» бр. 06/2025),
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026.годину,
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања *("Сл. гласник РС“, број 72/2023),*
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2025/2026. години – август 2025,
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019-61, 2/2020-6,6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470, 14/2023-407, 4/2024-1, 6/2025-38,
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, 6/2020-20,7/2021-671, 1/2023-1, 13/2023-458,
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019-61, 1/2020-60,6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460, 14/2023-399, 6/2025-22
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: 5/2019-6, 1/2020-1,6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457,
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања: 18/2018-1, 13/2023-469,
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018-47, 3/2019-1,5/2021-1, 13/2023-457,
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3,6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384,
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1,16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383,

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011, 1/2012, 12/2014, 12/2014-1, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023-1, 5/2023 - исправка),
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво: 5/2011-141,
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања: 5/2010-4,
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих 50/2013 и 115/2013.
- Уредба о организовању верске и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи (Службени гласник РС бр. 46 од 2001. године),
- Програмске основе васпитног рада основне школе (Министраство просвете РС, август 2000.),
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Службени гласник РС бр. 2/92 и 2/00),
- Правилник о оцењивању ученика основне школе (Службени гласник РС бр. 10/2024),
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици ("Службени гласник РС", број 70/2018),
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр.74/2018),
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл.гласник РС“, бр.80/2018),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника *("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021),*
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који Изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи *("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023),*
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 5/12 и 6/21 – др. правилник),
- Школски развојни план 2022-2027. година,
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Просветни гласник РС“, бр 13/2013),
- Школски програм 2026-2030,
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109/2021),
- Анализа рада и резултати рада, извештаји, записници и други документи стручних органа школе и надлежних институција,

1.2. Општи принципи образовања и васпитања

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1. једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
2. усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа
3. поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
4. висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
5. целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
6. образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
7. професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
8. хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
9. демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
10. аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1. сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева 5 образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
2. подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;

3. идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
4. могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
5. смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;
6. каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
7. остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
8. сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

1.3. Циљеви образовања и васпитања

1. обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе 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 сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије;
10. развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

11. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
13. развијање позитивних људских вредности;
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 узрасне равноправности, развој 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, завршавање 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.

1.4. Исходи образовања и васпитања

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1. изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
2. прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
3. користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
4. ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
6. зна како да учи;
7. уме да разликује чињенице од интерпретација;
8. примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
9. поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије; 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
10. ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
11. покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
12. остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
13. схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

14. има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

2. ОПШТИ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Материјални, технички и просторни услови рада

Школа је организована као установа основног образовања и васпитања са седиштем у Свилајнцу, Алеја Зорана Ђинђића бр. 2, која у свом саставу поред објекта матичне школске зграде у седишту има и девет објеката у издвојеним одељењима, и то: Црквенцу, Гложану, Дубљу, Грабовцу, Врлану, Луковици, Бобову, Проштинцу и Дубници.

Већина објекта школских зграда као и школских дворишта, осим оних који су новије градње, укључујући и матични школски објекат, обухваћени су комплетном адаптацијом и реконструкцијом у последњих осам година. Реконструкција и адаптација сваког од објеката имала је за циљ, поред стварања услова квалитетне енергетске ефикасности, и подизање свеукупних услова живота и рада у школи и њихово изједначавање са условима објекта у седишту. Такође, поред грађевинских и инфраструктурних радова обављено је и опремање објеката новим намештајем и новим, савременим наставним средствима и училима за квалитетну реализацију наставног процеса.

Сви објекти су у оквиру пројекта Повезане школе, добили AMPEC интернет прикључке у складу са техничким могућностима (оптички кабл или рутери са AMPEC картицама) и јачином сигнала МТС мреже на свакој од локација.

У следећој табели дат је преглед материјално-техничких и просторнорних услова рада које школа поседује:

МЕСТО	површина зграде - m^2	спратност	Видео надзор Укупан број камера (спољашње+унутрашње)	Систем за дојаву пожара	аларм	Телефонски прикључак	број учионица редовна настава	број учионица - припремни предшколски програм	број учионица – продужени боравак	број кабинета	библиотека	медијатека	кухиња	трпезарија	Спортска/свечана сала – m^2	површина дворишта у m^2	површина спортских терена- m^2
СВИЛАЈНАЦ	6.293	П+1+2	32(8+24)	1	0	3	20	0	3	11	1	1	1	1	432	15.585	6.100
ИО ЦРКВЕНАЦ	1.336	ПО+П+1	18(7+11)	1	1	1	3	2	0	1	1	0	1	0	100	3.986	300
ИО ГЛОЖАНЕ	318	ПО+П	0	1	0	1	2	1	0	1	0	0	1	1	0	1.779	0
ИО ДУБЉЕ	448	П+К	0	0	0	1	2	1	0	0	1	1	1	1	0	2.055	300
ИО ГРАБОВАЦ	433	ПО+П	4(3+1)	1	0	1	2	1	0	0	0	1	1	1	0	2.050	480
ИО ВРЛАНЕ	106	ПО+П	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1.050	300
ИО ЛУКОВИЦА	386	П+К	0	0	0	1	2	1	0	0	1	1	1	1	0	5.441	300
ИО БОБОВО	420	П	0	1	0	1	2	1	0	1	0	0	1	1	60	1.695	480
ИО ПРОШТИНАЦ	146	П	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1.607	300
ИО ДУБНИЦА	321	П+К	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	1	1	0	2.058	200

Објашњење ознака за спратност:

- ПО – подрум,
- П – приземље,
- 1 – 1. спрат,
- 2 – 2. спрат,
- К – котларница
  одвојена од објекта.

2.1.1. *Објекат матичне школске зграде у седишту*

Укупна површина матичног школског објекта је 6.293,41m^2 (П+1+2), а укупна површина школског комплекса са теренима 15.585 m^2. Објекат и спортски терени смештени су на катастарској парцели број 1146/1 КО Свилајнац.



Целокупан школски простор објекта матичне школске зграде смештен је у једном функционалном и наменском објекту који има две фазе (блок А и Б), блок фискултурне сале (блок В) са пратећим простором и кухињски блок са трпезаријом (блок Г). Као засебан део у оквиру објекта је, котларница школе са спремиштем за огрев, гараже за школска возила и радионица за домаре/мајсторе одржавања (блок Д). Сам објекат и део простора школског комплекса који заузима нису ограђени.

У школском објекту функционише 24 часа служба ФТО. Објекат је покривен видео надзором који надзире унутрашњост објекта са 24 и спољашњи део објекта са околином укупно 8 камера. Инсталиран је стабилни систем за дојаву пожара. Блокови А и Б који су иначе спратни имају изграђене и противпожарне степенице. Током школске 2024/2025. године у 13 учионица, у којима се одржава настава у обе смене, уграђени су клима уређаји, као и у кабинету ТИТ и у два кабинета ИИР. У наредним фазама у плану је климатизација простора где се изводи настава у кабинетима (седам кабинета), као и у преосталим учионицама и другим школским просторијама које се користе за рад (продужени боравак, канцеларије управе, наставничка канцеларија, припремне просторије, библиотека и сл.). Објекат је у потпуности покривен интернет AMPEC сигналом (оптички кабл) преко постављене LAN (до сваке просторије са одговарајућим бројем прикључака) и WIFI мреже (са постављених 12 AcesPointa). Све то преко инсталиране и управљиве AMPEC мреже у оквиру пројекта Повезане школе.

Школа има и прикључке за фиксни телефон са бројевима 035/312321, 035/312324, 035/312473. На последњем броју функционише ИПТВ са два прикључка за телевизију, као и АДСЛ интернетом чији је провајдер МТС.

Поред одговарајућег просторног капацитета објекта у седишту који је адекватан за све захтеве које намеће образовно-васпитни процес, школа има ограђене школске спортске терене прекривене тартан подлогом (терен за кошарку и мали фудбал око којих се пружа мини атлетска стаза). У оквиру спортских терена је терен за мали фудбал са вештачком подлогом такозвани мини-пич терен. Ту је и теретана на отвореном. Комплетан простор школских спортских терена и прилазне стазе школи са уређеним парком су осветљени те пружају прилику за рекреативне активности грађана у периодима када се настава не изводи (поподневни и вечерњи часови, дани викенда, као и дани распуста ученика).

2.1.2. *Објекат школске зграде ИО Црквенац*

Прва школска зграда саграђена је 1897. године. Постојећи објекат саграђен је у периоду 1963-1965. година, а последња обимна реконструкција и адаптација обављена је током 2018. и 2019. године. Школска 2019/2020. година започета је у једном објекту потпуно опремљеном за потребе реализације наставе у оквиру образовно-васпитног процеса. Објекат је у 2022. години опремљен AMPEC интернетом преко AMPEC рутера са изведеном LAN и WIFI мрежом која функционише путем постављених AcesPointa, а све у оквиру пројекта Повезане школе. Школа такође поседује фиксни телефонски прикључак са бројем 035/8810033 као и АДСЛ прикључак преко којег функционише видео надзор школе са 18 камера (11 унутрашњих и 7 спољашњих). Објекат је под алармом, а такође је инсталиран и стабилни систем за дојаву пожара. Могућност система централног грејања је двојака, обзиром да објекат поседује котао на чврсто гориво (дрво и угаљ) и котао чији је енергент пелет. Објекат поседује спољашњу и унутрашњу хидрантску мрежу. Прикључен је на градску водоводну мрежу, а у плану је прикључење и на градску канализациону мрежу.

Учионички простор је довољан и задовољава све потребне услове за одвијање наставног процеса. Такође објекат поседује и два потпуно опремљена и прилагођења простора за реализацију васпитно-образовних активности васпитних група ПУ „Дечија радост“ у Свилајнцу. Тренутно функционишу једна мешовита васпитна група, док је други простор адаптиран за потребе ваннаставних активности и подршку ученицима школе.

Погодност објекта је та што се уз двориште наслањају потпуно осветљени комплекс спортских терена који припадају МЗ Црквенац, а који у свом саставу имају терен за мале спортове, кош за кошарку, као и травнати фудбалски терен и терен за одбојку. Ови терени су стално доступни ученицима овог издвојеног одељења.



2.1.3. *Објекат школске зграде ИО Гложане*

ИО Гложане се налази на адреси Кнеза Петра бр. 19, село Гложане. Удаљеност од матичне школе, тј. од Свилајнца је 7 km. Школски простор чини наменска зграда (ПО+П) површине 318 m^2, док је укупна површина дворишта 1,779 m^2. Двориште је ограђено. Објекат и двориште налазе се на једној катастарској парцели. Подрумски простор заузима део објекта у којем је смештена котларница са спремиштем за огрев.



Прва наменска школска зграда саграђена је 1890-1892. године. Реконструкција објекта обављена је 1960. године, доградња кухињског и трпезаријског дела са санитарним чвором 2011. године, а последња адаптација и реконструција 2019. године. Школска 2019/2020. година је започета у објекту који испуњава све савремене стандарде данашњице које треба да има један објекат овакве намене. Осим адаптираних просторија, објекат је опремљен и новим намештајем и наставним средствима. Поседује интернет преко AMPEC рутера који омогућава како LAN тако и WIFI приступ, као и прикључак за фиксни телефон са бројем 035/8337109. Објекат је опремљен и стабилним системом за дојаву пожара. Грејање је са централним системом са котлом на пелет. Објекат не поседује хидрантску мрежу. Није покривен видео надзором и алармом. Повезан је на градску водоводну мрежу, док прикључење на канализациону мрежу није могуће обзиром да село не поседује исту. У објекту функционише и једна мешовита група деце ПУ „Дечија радост“, Свилајнац.

2.1.4. *Објекат школске зграде ИО Дубље*

На удаљености од 2 километра у односу на матичну школу, смештено у селу Дубљу на адреси Ресавска бр. 1, смештено је ИО Дубље које чини приземни школски објекат површине 372 m^2 и одвојени објекат котларнице са спремиштем за огрев површине 76 m^2, у дворишту површине 2055 m^2 који су на једној катастарској парцели. Део дворишта који обухвата обе зграде није ограђен, до ње је део који заузима терен за мале спортове ограђен високом жичаном оградом.



Објекат школске зграде је новије градње. Саграђен је 2002. године на локацији старог који је срушен и изграђен нови. Опремљен је у потпуности учионичким и пратећим простором са кухињом и трпезаријом. Интернет конекција је омогућена AMPEC рутером уз могућност жичаног и бежичног приступа. Поседује прикључак за фиксни телефон са бројем 035/8328819. Не поседује хидрантску мрежу, као ни систем за дојаву пожара. Није покривен видео надзором и алармом. Прикључен је на градску водоводну мрежу, уз могућност прикључка и на канализациону мрежу која је у плану током ове или наредне календарске године. У школској 2024/2025. години, уз помоћ Амбасаде Румуније, обављени су грађевински радови на улазном степеништу школе и замењене плочице у ученичкој кухињи. Истим пројектом обезбеђен је намештај за трпезарију школе, као и нови технички уређаји (ТВ, лап-топ и штампач) за потребе реализације наставе.

2.1.5. *Објекат школске зграде ИО Грабовац*

Издвојено одељење Грабовац лоцирано је на адреси Карађорђева број 4, у селу Грабовцу које је удаљено 6 километара од Свилајнца. У свом саставу поседује наменски објекат са подрумским делом у којем је смештена котларница са спремиштем за огрев и магацински простором укупне површине од 433 m^2 и двориште укупне површине 2.050 m^2, који су лоцирани на једној катастарској парцели.



Прва наменска школска зграда саграђена је 1891-1892. године. Реконструкција објекта обављена је најпре 1926. а потом 1936. године. Доградња кухињског и трпезаријског дела са санитарним чвором и подрумским простором изведена је 2004. године, а последња адаптација и реконструција је извршена 2019. године. Школска 2019/2020. година је започета у објекту који испуњава све савремене стандарде које треба да има један објекат овакве намене. Осим адаптираних просторија објекат је опремљен и новим намештајем и наставним средствима. Поседује интернет преко AMPEC рутера који омогућава како LAN тако и WIFI приступ, као и прикључак за фиксни телефон са бројем 0358333002.

Објекат је опремљен и стабилним системом за дојаву пожара. Грејање је са централним системом са котлом на пелет. Објекат не поседује хидрантску мрежу. Покривен је видео надзором. Нема аларм. Повезан је на градску водоводну мрежу уз могућност прикључења на канализациону мрежу, тренутно је у функцији сопствена канализациона мрежа са јамом у дворишту. Функционише и једна мешовита група деце ПУ „Дечија радост“, Свилајнац.

2.1.6. *Објекат школске зграде ИО Врлане*

На удаљености од 10 километара од Свилајнца смештено је ИО Врлане на адреси Чеде Ђурђевића број 28 у Врлану. Поседује наменски објекат површине 106 m^2, од ове површине 10m^2 припада подрумском делу у којем је спремиште за огрев. Укупна површина дворишта је 1.053m^2. Зграда и двориште су лоцирани на једној катастарској парцели, а двориште је у потпуности ограђено.

Прва наменска зграда саграђене је 1965. године.



Нови објекат саграђен је 1986. године. Током 2022. године изведена је адаптација објекта како у екстеријеру тако и у ентеријеру, као и реконструкција водоводне и санитарне мреже и инсталација ЦГ са котлом на пелет. Двојака је могућност грејања објекта и то: грејање помоћу пећи на чврсто гориво (угаљ-дрво) које је тренутно актуелно и сопствени систем ЦГ са котлом на пелет. Школа је опремљена свим потребним намештајем и мобилијаром, као и неопходним наставним средствима за потребе реализације наставе. ИО Врлане у оквиру дворишта поседује осветљен терен за мале спортове који је, као и само двориште, ограђен. Напајање водом за техничке потребе врши се из сопственог бунара, док са вода за пиће обезбеђује од стране школе. Поседује своју јаму за одлив канализације. Поседује интернет преко AMPEC рутера који омогућава како LAN тако и WIFI приступ.

Особеност овог ИО је мали број ученика, током школске 2026/2027. године 5 ученика, обзиром да је реч о месту са малим бројем становника. У периоду од септембра 2007. па до 1. септембра 2018. године ово ИО није функционисало.

2.1.7. *Објекат школске зграде ИО Луковица*

Издвојено одељење Луковица смештено је на адреси Драгана Јоксимовића Белог број бб, Луковица, на удаљености свега 2 километра од Свилајнца. Објекат школске зграде као и школско двориште смештени су на једној катастарској парцели. Укупна површина објекта који је П+П1 износи у основи 353 m^2, уз који је дограђена и котларница површине 33 m^2. Двориште је укупне површине од 5.441 m^2. У пространом, ограђеном школском дворишту налази се осветљен терен за мале спортове са трибинама, као и мањи воћњак.



Школа у Луковици је преправљена од општинске суднице 1914. године. Радила је само два месеца, јер је почео Први светски рат, па је током рата служила за смештај избеглица, а потом за општинску судницу. Школа је обновила

рад 5. децембра 1919. године. На месту, где се и данас налази, школа је изграђена 1934. године.

Данашњи изглед школа је добила 2006. године, када је поново изграђена и опремљена новим ентеријером, намештајем и парним грејањем са котлом на чврсто гориво. Прикључена је на градску водоводну и канализациону мрежу. Поседује интернет преко AMPEC рутера који омогућава како LAN тако и WIFI приступ. Прикључак фиксне телефоније активан је на броју 035/8314-000 са АДСЛ интернетом. Изнад школе, на спрату, изграђен је стамбени простор, четири стана који су у власништву Општине Свилајнац. Поседује две лепо уређене учионице за наставу и једну мању за вртићку групу мешовитог узраста ПУ „Дечија Радост“, Свилајнац која функционише, трпезарију са комплетно опремљеном кухињом и пратеће просторије.

2.1.8. *Објекат школске зграде ИО Бобово*

На удаљености од око 10 километара од Свилајнца смештено је ИО Бобово у истоименом селу на адреси Војводе Степе Степановића број 16. Објекат је приземни, површине 420m^2, наслоњен на објекат Дома културе у селу, смештен је заједно са осветљеним тереном за мале спортове и трибинама на једној парцели. Површина коју заузима школска зграда са спортским тереном и трибинама износи 1.695 m^2.



Прва школска зграда саграђена је 1863. године, а нова зграда 1888. године. Од 1958. године мења се локација и школа је смештена у склопу задружног дома где је и дан данас. На локацији првобитне школе која је и даље у власништву школе 1964. године изграђена су четири учитељска стана који сада нису у функцији јер је објекат у јако лошем стању.

Прва реконструкција објекта вршена је почетком 90-тих година претходног века. Током 2006-2007. године адаптирани су подови, инсталиран је систем ЦГ са котлом на чврсто гориво, а такође је урађен и санитарни чвор у згради. Последња реконструкција објекта обављена је 2019. године. Тада је постављена ПВЦ столарија, реконструисани зидови, санитарни чворови и водоводна мрежа, обновљен је школски намештај у потпуности, а постојећи котао замењен је котлом на пелет. Објекат је прикључен на градску водоводну мрежу. Објекат је у 2022. години опремљен AMPEC интернетом преко AMPEC рутера са изведеном LAN и WIFI мрежом која функционише путем постављених AcesPointa, а све у оквиру пројекта Повезане школе. Прикључена је на мрежу фиксне телефоније са бројем 035/8332117. У овом објекту редовно функционише једна група мешовитог узраста ПУ „Дечја радост“, Свилајнац.

2.1.9. *Објекат школске зграде ИО Проштинац*

Село Проштинац са истоименим издвојеним одељењем налази се на удаљености од 12 километара од Свилајнца. Ограђено школско двориште је укупне површине 1.607m^2, а поред школског приземног објекта површине 146m^2 у свом саставу има и новоизграђен терен за мале спортове, који је осветљен. ИО Проштинац се налази на адреси Светосавска 2.



Школа датира из 1929. године када је саграђена прва школска зграда код сеоске чесме. Друга зграда школе на истом месту грађена је у периоду 1948-1958. година. Садашња школска зграда саграђена је 1990. године на новој локацији 100 метара удаљена од центра села. Ово ИО је специфично по томе што је реч о насељеном месту са малим бројем становника који су већином на привременом раду у иностранству, те је и веома мали број ученика који га похађа (у овој школској години три ученика у три разреда). Објекат је повезан на градску водоводну мрежу 2020 године. Поседује интернет преко AMPEC рутера који омогућава како LAN тако и WIFI приступ, као и фиксни телефонски прикључак са бројем 035/8345166. Канализациона мрежа је сопствена. Почетком 2021. године одрађена је ПВЦ столарија у објекту и адаптирана унутрашњост објекта.

2.1.10. *Објекат школске зграде ИО Дубница*

Издвојено одељење Дубница је најудаљеније ИО школе. Наиме село Дубница у којем функционише наведено ИО удаљено је око 15 километара од Свилајнца. Издвојено одељење је смештено на адреси Стевана Синђелића број 34. Двориште са ограђеним и осветљеним спортским тереном, смештено је на више катастарских парцела. Укупна површина дворишта је 2.058m^2. Од тога површину од 278 m^2 заузима школски објекат који је П+П1, уз напомену да је у приземљу школски, а на спрату стамбени простор у којем станује запослена радница школе, а 44m^2 припада котларници са спремиштем за огрев.



Први наменски објекат грађен је четрдесетих година XX века. Почео је са радом 1. септембра 1950. године. Стари објекат није срушен. Нов школски објекат који се налази на тренутној локацији саграђен је деведесетих година XX века, а са радом на новој локацији школа је започела 1997. године. Озбиљна реконструкција објекта је рађена 2019. године, када је и школа повезана на градску водоводну мрежу. Канализациона мрежа је сопствена. Реконструкцијом је инсталиран систем за дојаву пожара, ПВЦ столарија, реконструисан екстеријер и ентеријер, а постојећи систем ЦГ је унапређен котлом на пелет. Поседује AMPEC рутер којим је објекат повезан на интернет, као и фиксни телефонски прикључак са бројем 035/8342189. У овом ИО функционише мешовита вртићка

група ПУ „Дечја радост“, Свилајнац. Током 2024. године уз помоћ Локалне самоуправе извршена је реконструкција ученичких тоалета.

2.2. Опремљеност школе

Матична школска зграда, као и школски објекти у издвојеним одељењима, располажу адекватним простором за реализацију свих активности које намеће савремени образовно-васпитни процес. Сви школски простори опремљени су одговарајућим намештајем, уређајима, алатима, машинама, наставним средствима, а у складу са захтевом и наменом датог простора. У матичном школском објекту, као и у објектима у ИО Црквенац, Гложане, Грабовац, Бобово и Дубница, током реконструкције објеката, обновљен је намештај у готово сваком простору; у матичном објекту комплетно је нов намештај убачен без обзира о ком простору је реч. У поменутим издвојеним одељењима унесен је комплетно нов намештај у учионичком простору и делу кухињског простора. Такође, како у овим тако и у осталим издвојеним одељењима током 2018. године, када је започета комплетна реконструкција матичног школског објекта, сав намештај, наставна средства и друго, што је било функционално, пренето је из матичне школе, у складу са захтевима и потребама, у објекте издвојених одељења. Тако да се може рећи да су објекти издвојених одељења у потпуности опремљени потребним намештајем и мобилијаром за ову врсту намене.

Паралелно са реконструкцијом објеката који су већ наведени и опремањем намештајем, вршено је и опремање учионичког и кабинетског простора неопходним наставним средствима, уређајима, апаратима, а све према захтеву непосредних извршилаца, представника и чланова стручних већа за разредну наставу и области предмета, стручних, правних и рачуноводствених служби, као и извршилаца на пословима припремања и сервирања хране, на пословима одржавања хигијене и на пословима одржавања објеката, а све у зависности о ком је од 10 школских објеката реч.

Такође опредељеним средствима у 2019. године од стране надлежног Министарства, тада просвете, науке и технолошког развоја, извршено је опремање школског простора за потребе свих наставних активности уређајима, апаратима и савременим ИКТ и дигиталним наставним средствима.

Током 2020, 2021 и 2022. године у оквиру пројеката „Повезане школе“ надлежно Министарство је опремило и нашу школу опремом за дигиталне учионице. Наиме извршена је набавка и расподела одређеног броја лаптопова, пројектора и постоља за пројекторе на точкићима како би се учионице дигитализовале и унапредио сам наставни процес.

Као што је већ наведено сви школски објекти повезани су преко Академске мреже Србије на интернет тако да су створени неопходни услови за имплементацију и функционисање електронског вођења евиденције о образовно-васпитном раду преко портала есДневник који у нашој школи функционише од јануара 2020. године, односно од другог полугодишта школске 2019/2020. године.

Матична школа и издвојена одељења располажу следећим наставним, аудио визуелним, и осталим ИКТ средствима, као и опремом и алатима за 3Д штампу и остале врсте штампе:

рачунарска и остала техничка опрема у школи																													
р. бр.	НАЗИВ ОПРЕМЕ уз краћи опис и карактеристике	укупно комада	каб. хемије	каб. музичке култ.	каб. ликовне култ.	каб. историје	каб за стр. јез.	каб. географије	каб. биологије	каб. техн. и технол.	каб. инфо 1	каб. инфо 2	каб. Физике	каб. физ. и здрав. васп.	продужени боравак	учионице	зборница	библиотека	главни хол	спратни холови	трпезарија	канц. директора	канц. пом. дир.	канц. правне сл.	канц. стручне сл.	канц. рачуновод.	3Д штампарија	медиатека	задужили наставници	издвојена одељења
1	PC рачунар WIN10	69	1	1	0	1	0	0	0	7	30	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2	2	2	3	0	0	0	16
2	PC рачунар за JISP	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0
3	Notebook рачунар Tesla 2020	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0
4	Notebook рачунар Acer aspire 5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
5	Notebook рачунар Tesla E14WP1	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	16
6	Notebook рачунар Lenovo 14WG2	35	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	19	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	4	0	0
7	Звучници 2.1 - за PC рачунар	37	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
8	Звучници - за PC рачунар обични	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	4
9	Notebook рачунар Tesla 2020	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0
10	Интерактивни LED екран	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
11	Интерактивна табла 90"	10	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
12	Интерактивна табла преносна	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
13	Пројектор EPSON	46	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	21	1	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	8
14	Пројектор BENQRW410	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
15	Носач пројектора 2019 XXX	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0
16	Носач пројектора 2020 VEGA	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	12
17	Носач пројектора 2022 VEGA	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	4
18	Платно пројекционо зидно електрично 180x180	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Платно пројекционо зидно електрично 240x240	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Платно пројекционо са троношцем 200x200	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
21	Слушалице са микрофоном за PC рачунар	25	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	СМАРТ ТВ 50" - android	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
23	ТВ LCD обичан	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	Сталак за пројектор и лаптоп покретни на точкићима	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Презентер домет 15 метара	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
26	Преносиви музички ЦД плејер (CD, MP3, USB)	3	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Flipchart магнетна табла,	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
28	Фотокопир апарат	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
29	Штампач ласерски црно бели - мрежна опција	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	1	1	0	0	0	3
30	Штампач ласерски колор - мрежна опција	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
31	Штапач ласерски USB	8	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
32	Школски разглас - фиксни	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Школски разглас - покретни 100W (миксета са 2 звучне кутије 2x500W)	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
34	Звучник блутут покретни	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
35	Синтисајзер	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	Електрични клавир	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	Микроскоп	15	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	Мегафон	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	3D штампач	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
40	3Д оловка SL-300	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
41	CNC машина	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
42	Штампач за сублимациу	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
43	Термо преса 3 у 1 сублимација	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0

2.3. Педагошка организација

Образовно васпитни процес организује се, у складу Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027. години, као и осталим надлежним Законским актима, непосредним доласком ученика у школу у класичном разредно-часовном систему.

- **Први циклус** основног образовања и васпитања броји укупно 29 одељења. Од тога 16 некомбинованих (13 у матичној школи и 3 у издвојеним одељењима), 10 комбинованих одељења од два разреда, 3 одељење од три разреда у издвојеним одељењима. За ученике првог и другог разреда у матичном школском објекту функционише и продужени боравак који се реализује за две хомогене групе ученика ових разреда, а уз подршку локалне самоуправе организован је и боравак за ученике трећег и четвртог разреда. Настава првог циклуса у матичном школском објекту реализује се у другој (поподневној) смени, а у издвојеним одељењима у првој тј. преподневној смени.
- **Други циклус** основног образовања и васпитања реализује се само у матичном школском објекту и то у преподневној смени и броји 21 некомбиновано одељења предметне наставе.
- **Основно образовање одраслих** – Овај програма рада са полазницима ФООО организује се почев од 1. октобра сваке школске године кроз образовно-васпитни рад у трећој смени која почиње од 17,00 часова и обухвата три чиста одељења за полазнике у сваком циклусу.

На основу досадашњих искустава школа је способна, како кадровски тако и инфраструктурно, да се прилагоди и организује ОВ рад и према другим моделима за организацију рада школе уколико буде било потребе за таквим начином промене у раду.

2.4. Коришћење простора за наставу

Сви видови образовно-васпитног рада са ученицима у овој школској години организоваће се у класичном учионичком и кабинетском простору. Кабинетску наставу у другом циклусу образовања и васпитања, обзиром да је школа опремљена просторно и наставним средствима за реализацију кабинетске наставе, могуће је изводити за следеће наставне предмете: географија, биологија, техника и технологија, информатика и рачунарство, физика, историја, хемија, музичка култура и ликовна култура. Часови наставе осталих наставних предмета у другом циклусу реализују се у учионицама. Ресурси свих побројаних кабинета доступни су и за потребе реализације наставе у првом циклусу ООиВ обзиром да се настава овог циклуса одвија у другој смени тако да су сви кабинети слободни за реализацију наставе у кабинетском простору.

Часови физичког и здравственог васпитања у оба циклуса ООиВ реализоваће се на спортским теренима школе докле год временски услови то буду дозвољавали. Када временски услови не буду дозволили реализацију часова на отвореном, исти ће бити реализовани у фискултурној сали школе.

Настава појединих наставних предмета оба образовна циклуса, а у складу са Планом и програмом наставе и учења, годишњим и оперативним планом рада наставника, разреда, односно Стручних већа, изводи се и ван школског објекта у складу са захтевима самог наставног процеса. Часови наставе у таквим ситуацијама организују се и реализују у специфичним амбијенталним условима

које пружа и омогућује Природњачки центар Србије, као и Пољопривредно-ветеринарска школа са домом ученика Свилајнац у Свилајнцу и остале јавне установе у општини Свилајнац.

Обзиром на специфичан начин организације рада, једна или више смена, улазак и боравак у школске објекте је регулисан на следећи начин:

- Ученици улазе у објекат искључиво користећи ученички улаз;
- Запослени школе користе главни службени улаз у сваком школском објекту, а посебно се наглашава за објекат матичне школске зграде;
- Технички улази у оним објектима где постоје користе се искључиво за техничке потребе и рад помоћно-техничког особља школе.

У главним холовима на видном месту, односно огласној табли истакнут је распоред просторија објекта са посебним нагласком на распоред учионичког простора у складу са важећим моделом организације рада. У зависности од специфичности простора датог објекта истичу се и додатне информације како би коришћење простора било ефикасно. Овде се превасходно мисли на објекат матичне школске зграде који је специфичан у смислу саме величине објекта, постојање више фаза/делова, спратности, као и просторне организације и целодневног режима рада.

У матичном школском објекту, и објектима ИО где је то просторно могуће, оформљен је простор за пријем и разговор са родитељима. У оним ИО где то просторно није могуће, за потребе пријема и разговора са родитељима користи се наставничка канцеларија.

Школски простор у издвојеним одељењима, односно део школског простора у складу са просторним могућностима сваког од ИО, одлуком СО Свилајнац, оснивача обеју установа, као и већ дужи низ школских година уназад, тако ће и у овој, користити ПУ „Дечија радост“, Свилајнац за потребе функционисања формираних васпитних група у складу са својим донетим Годишњим планом рада.

У овој школској години васпитне групу ПУ формиране су у следећим издвојеним одељењима: Црквенац, Гложане, Грабовац, Луковица, Бобово и Дубница.

2.5. Грејање простора

Осим објекта у ИО Проштинац и Врлане, који се греју пећима на чврсто гориво (дрво и угаљ), у свим осталим објектима је инсталиран систем централног грејања. Од 2022. године, након реконструкције и адаптације школског објекта, у Врлану могућност грејања је двојака, тако да поред грејања помоћу пећи на чврсто гориво, могуће је и грејање котлом на пелет.

У матичном школском објекту од 2021. године функционише даљински систем грејања преко градске топлане. Као алтернативу школа има инсталиран котао на чврсто гориво (угаљ и дрво) у случају да дође до отказивања рада даљинског система грејања.

У објекту ИО Црквенац инсталирана су два котла, један који користи чврсто гориво (угаљ и дрво), а други пелет као енергент. Тако да у зависности од ситуације на тржишту у употреби је један од ова два котла, а други је резерва у случају квара или помоћни за загревање у случају екстремних температурних падова.

У објектима ИО Гложане, Грабовац, Бобово и Дубница систем ЦГ је повезан са котловима који користе пелет као енергент, и то од 2019. године.

Објекти у ИО Дубље и Луковица као енергент користе чврсто гориво, угаљ и дрво.

2.6. Школска кухиња

Школа ће организовати исхрану ученика за све заинтересоване ученике у складу са Правилником о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Сл. гласник Р. Србије“ бр.68/2018), Нормативима исхране ученика у основној школи, који су приложени уз овај Правилник, као и јеловнику за школску 2026/2027. годину.

У понуди су:

- Исхрана ученика кроз тзв, оброк школске ужине – један оброк ужине,
- Исхрана ученика који похађају продужени боравак и која подразумева два оброка, доручак и ручак.

За ове облике исхране креира се Јеловник школске ужине и Јеловник продуженог боравка. Оба јеловника се креирају на месечном нивоу. Јеловник школске ужине се креира за сваку недељу посебно и обухвата четири недеље за један месец. Јеловник продуженог боравка се креира на двонедељном нивоу.

Пракса је, а све због квалитетне и разноврсне исхране ученика, да се на месечном нивоу, како у јеловнику школске ужине тако и у јеловнику продуженог боравка, оброци не понављају, осим у случају када је завршетак првог, односно другог полугодишта те је потребно пражњење магацина и постојећих залиха јер школска кухиња престаје са радом услед паузе која настаје због наступајућих распуста ученика (зимског, односно летњег распуста).

Рад школске кухиње организује Ученичка задруга школе, а целокупним процесом и координацијом активности руководи директор школе, директор и чланови Управног одбора Ученичке задруге, дежурни наставници у трпезарији, као и лице које директор овласти.

У изради јеловника поред запослених у кухињи и органа Ученичке задруге укључени су и ученици школе преко Ученичког парламента, а такође и остали ученици преко својих одељењских старешина, који заједно са ученицима периодично, анкетирањем, врше вредновање важећих Јеловника у смислу задовољства и квалитета, уз предлоге за њихову допуну или побољшање, наравно у реалним основама, како се не би претерало са дневним износом који се плаћа за набавку намирница и сировина за припрему горе наведених оброка.

У складу са капацитетима школске трпезарије за матични објекат оброци школске ужине посебно се спремају и сервирају за сваку смену. За обе смене спремају се и сервирају два пута оброци школске ужине и то за време првог и другог великог одмора. Два разреда су обухваћена једним спремањем и сервирањем. Што се тиче продуженог боравка, обзиром да овај облик рада функционише у преподневној смени, доручак се спрема и сервира у периоду од 8.15 до 8.30 часова, а ручак у 12.00 часова.

Такође у преподневном термину и то одмах са почетком радног времена спремају се оброци школске ужине за ученике у издвојеним одељењима који се потом доставним возилима, у одговарајућим посудама допремају до самих ИО, а тамо их радници на пословима одржавања хигијене – чистачице сервирају ученицима у трпезаријама где их има, односно учионицама где нема трпезарија. Свако издвојено одељење, за потребе сервирања оброка школске ужине, има формирану мини чајну кухињу са неопходним санитарним и техничким условима објекта за ову врсту послова. Такође, сви запослени који имају контакт са храном тј. оброцима ужине, у складу са важећим прописима који регулишу ову област, имају потребне редовне санитарне прегледе који се евидентирају у санитарним књижицама од стране надлежних здравствених органа и институција овлашћених за ову врсту прегледа. Санитарним прегледом су поред запослених у главној школској кухињи на пословима спремања и сервирања хране, обухваћени и

запослени који допремају оброке до издвојених одељења као и запослени који сервирају оброке у ИО.

Треба напоменути да Школа има закључене Протоколе о сарадњи са:

- ПУ „Дечија радост“, Свилајнац,
- ОШ „Стеван Синђелић“, Војска,
- ОШ „Вожда Карађорђе“, Кушиљево,
- ОШ „Бранко Радичевић“, Седларе

Протоколима о сарадњи одређени су и уређени услови, начин производње, допреме школске ужине за ученике поменутих основних школа, односно поред производње и допреме за децу полазнике васпитних група наведене ПУ, предвиђено је и сервирања оброка школске ужине за оне васпитне групе које функционишу у оквиру издвојених одељења школе, о чему је било речи у поглављу 2.6.

У школској 2026/2027. години од стране Локалне самоуправе обезбеђена је бесплатна ужина свим ученицима на територији општине Свилајнац у чијим породицама месечна примања износе до 120.000,00 динара.

Након увођења горе поменуте мере исхраном ученика наше школе и три школе са територије општине Свилајнац са свим издвојеним одељењима и исхраном деце из вртићких група, који организују свој рад у оквиру школског простора у свим издвојеним одељењима, обухваћено је око **1104** ученика којима се дистрибуира редовна ужина. Такође, за исхрану ученика који похађају дневни боравак матичне школе и ОШ „Вожд Карађорђе“ у Кушиљеву припрема се 180 оброка (доручак и ручак), тако да се на дневном нивоу припрема и дистрибуира око **1285** оброка.

2.7. Школска библиотека

Школска библиотека располаже са 13.606 књига ученичке литературе и 1784 књига које се воде као стручна литература наставника.

Школа је стално претплаћена за следеће часописе и литературу:

- За наставнике „Математички лист“, „Службени гласник - Просветни гласник“,
- Ученицима су понуђени следећи часописи:
  - За ученике разредне наставе часопис „Јежурко“ ,
  - За ученике од 3. до 8. разреда „Математички лист“,

Простор школске библиотеке, обзиром на опремљеност рачунарском опремом као и пројектором, флип-чарт таблом, користи се и за потребе реализације литерарних и других читалачких и рецитаторских радионица које се организују у оквиру ваннаставних активности српског језика и књижевности, а такође и за потребе реализација истих радионица предвиђених као актвиности ученика у оквиру обогаћеног једносменског рада.

У зависности од потребе овај простор се користи за реализацију програма стручног усавршавања запослених унутар и ван установе, као и за седнице, већа, тимова, актива и других органа школе.

2.8. Школска стоматолошка амбуланта

У оквиру школског објекта функционише стоматолошка амбуланта Дома здравља Свилајнац. У сарадњи са надлежним Домом здравља у Свилајнцу и динамици која се заједнички договара организују се превентивни зубни прегледи ученика наше школе у овој амбуланти.

О сваком прегледу ученици ће се обавештавати најмање два дана унапред како би и родитељи били обавештени о истом и исти отказали.

2.9. Родитељи и ученици

2.9.1. *Образовна структура родитеља*

Средина у којој школа ради има специфичне и различите социјално економске карактеристике, обзиром да обухвата ученике и родитеље из градске и девет сеоских средина. Од тога две средине у селима су још специфичније обзиром да у селима Бобово и Проштинац живе припадници влашке националне мањине који имају своју говорну културу и језик.

Специфичност овог краја па и ученика и родитеља је да један број родитеља, оба или један, живи или привремено ради у иностранству, што се одражава на саме ученике. У претходне три школске године значајно је видљиво, на основу уписа ученика, повратак породица из иностранства (Француска и Аустрија углавном), као и упис ученика других националности који се досељавају у нашу општину.

Највећи број ученика живи у комфорним становима од 50-70m^2 или породичним кућама са домаћинством у трочланим и четворочланим породичним домаћинствима, где су један или два члана породице деца. У породичним домаћинствима, како у граду тако и селима, неретки су случајеви да је породица и вишечлана.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у посебној табели трећег поглавља овог Годишњег плана рада школе.

Однос родитеља према школи је веома позитиван. Са малим бројем родитеља је отежано успостављање контакта и ради се на унапређењу сарадње са овим породицама.

Образовна структура родитеља приказана је у наредним табелама, одвојено за сваки циклус основног образовања и васпитања.

2.9.1.1. Образовна структура родитеља – први циклус ООиВ

Разред	Одељење	без ОШ - отац	без ОШ - мајка	НОКС 0 - отац	НОКС 0 - мајка	ССС - отац	ССС - мајка	НОКС 6 - отац	НОКС 6 - мајка	НОКС 7 - отац	НОКС 7 - мајка	НОКС 8 - отац	НОКС 8 - мајка
1	1	0	0	4	4	12	9	4	4	1	6	0	0
1	2	0	0	1	1	14	12	3	2	4	7	0	0
1	3	0	0	3	4	10	7	1	4	3	6	0	0
1	4	0	0	1	1	2	3	1	0	0	0	0	0
1	5	0	0	4	3	1	1	0	0	0	1	0	0
1	6	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
1	7	0	0	0	0	3	3	0	1	0	0	0	0
1	8	0	0	2	0	0	2	0	0	0	1	1	1
1	9	0	0	0	0	1	0	1	1	2	3	0	0
1	10	0	0	0	2	5	3	0	0	0	0	0	0
1	11	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0
1. разред		**0**	**0**	**15**	**15**	**50**	**42**	**10**	**11**	**10**	**23**	**0**	**0**
2	1	0	0	3	2	17	18	0	0	6	6	0	0
2	2	1	1	4	3	13	14	1	5	7	3	0	0
2	3	0	1	2	2	19	17	3	2	2	5	0	0
2	4	1	1	0	1	7	5	0	0	0	1	0	0
2	5	0	0	2	1	0	0	0	0	1	1	0	0
2	6	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0
2	7	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
2	8	0	1	0	1	2	1	0	0	1	1	0	0
2	9	0	0	1	1	4	4	0	0	0	1	0	0
2	10	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
2	11	0	0	3	3	0	1	0	0	1	0	0	0
2. разред		**2**	**4**	**16**	**15**	**63**	**62**	**4**	**8**	**27**	**18**	**0**	**0**
3	1	0	1	4	3	12	9	3	2	3	6	0	0
3	2	0	0	0	1	16	16	1	0	1	5	0	0
3	3	2	0	4	4	12	9	2	0	2	7	0	0
3	4	1	1	1	1	17	19	1	4	4	3	1	0
3	5	0	0	2	2	5	3	1	3	0	0	0	0
3	6	0	0	1	0	3	2	0	0	2	0	0	0
3	7	0	0	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0
3	8	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
3	9	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0
3	10	1	0	1	2	2	4	1	0	1	0	0	0
3	11	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0
3	12	1	0	1	3	1	0	0	0	0	0	0	0
3. разред		**5**	**2**	**16**	**20**	**72**	**64**	**9**	**9**	**13**	**22**	**1**	**0**
4	1	0	0	1	1	19	14	9	3	4	6	0	0
4	2	1	0	1	3	10	6	3	4	2	1	0	0
4	3	2	1	3	3	4	1	2	3	4	4	0	0
4	4	1	1	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0
4	5	0	0	2	2	6	7	0	0	1	0	0	0
4	6	0	0	0	1	1	0	1	0	0	2	0	0
4	7	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
4	8	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0
4	9	0	0	1	1	4	3	0	0	1	2	0	0
4	10	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
4	11	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
4. разред		**4**	**2**	**11**	**13**	**49**	**37**	**15**	**11**	**12**	**15**	**0**	**0**
укупно разредна		**11**	**8**	**58**	**63**	**234**	**205**	**38**	**39**	**62**	**83**	**1**	**0**
		19		**121**		**439**		**77**		**145**		**1**	

2.9.1.2. Образовна структура родитеља – други циклус ООиВ

Разред	Одељење	без ОШ - отац	без ОШ - мајка	НОКС 0 - отац	НОКС 0 - мајка	ССС - отац	ССС - мајка	НОКС 6 - отац	НОКС 6 - мајка	НОКС 7 - отац	НОКС 7 - мајка	НОКС 8 - отац	НОКС 8 - мајка
5	1	0	2	2	3	8	5	1	2	6	11	0	0
5	2	1	1	2	2	9	13	2	2	3	2	0	0
5	3	1	0	2	2	11	10	0	0	5	7	0	0
5	4	1	0	0	1	13	12	1	2	3	4	0	0
5	5	0	0	2	2	11	17	2	0	4	1	0	0
5. разред		**3**	**3**	**8**	**10**	**52**	**57**	**6**	**6**	**21**	**25**	**0**	**0**
6	1	0	0	4	2	11	8	3	4	4	5	0	0
6	2	1	1	1	1	8	10	2	3	4	5	0	0
6	3	0	0	2	2	14	11	0	0	2	5	0	0
6	4	2	1	4	6	9	9	2	2	5	4	0	0
6	5	2	2	3	5	16	10	1	1	1	6	0	0
6. разред		**5**	**4**	**14**	**16**	**56**	**48**	**8**	**10**	**16**	**25**	**0**	**0**
7	1	0	0	3	4	12	11	0	1	4	3	0	0
7	2	2	0	2	3	8	9	0	2	6	6	0	0
7	3	0	0	2	3	13	12	1	2	3	5	0	0
7	4	0	0	4	1	12	12	2	3	2	5	0	0
7	5	0	1	5	3	15	17	2	0	0	1	0	0
7	6	1	1	3	3	11	13	2	1	1	2	0	0
7. разред		**3**	**2**	**19**	**17**	**71**	**74**	**7**	**9**	**16**	**22**	**0**	**0**
8	1	0	0	2	5	18	14	2	5	5	3	0	0
8	2	1	1	1	2	8	9	0	1	6	4	0	1
8	3	1	0	4	5	18	16	3	3	2	4	0	0
8	4	1	1	1	1	20	22	0	0	3	3	0	0
8	5	0	0	5	4	15	10	2	3	7	3	0	0
8. разред		**3**	**2**	**13**	**17**	**79**	**71**	**7**	**12**	**21**	**27**	**0**	**1**
укупно предметна		**14**	**11**	**54**	**60**	**258**	**250**	**28**	**37**	**74**	**99**	**0**	**1**
		25		**114**		**508**		**65**		**173**		**1**	

1. ЦИКЛУС	**19**	**121**	**439**	**77**	**145**	**1**
2. ЦИКЛУС	**22**	**114**	**508**	**65**	**173**	**1**
ОБА ЦИКЛУСА	**41**	**235**	**947**	**142**	**318**	**2**

2.9.2. *Специфичности ученика*

У табелама које следе дате су неке специфичности ученика оба циклуса ООиВ које могу бити предмет анализе током читаве школске године, као и за сагледавање чињеничног стања о ученицима када се треба правовремено реаговати у зависности од ситуације.

2.9.2.1. Специфичности ученика – 1. циклус ООиВ

Разред	Одељење	ученик путник - дечаци	ученик путник - девојчице	један родитељ у иностранству - дечаци	један родитељ у иностранству - девојчице	оба родитеља у иностранству - дечаци	оба родитеља у иностранству - девојчице	Разведени родитељи - дечаци	Разведени родитељи - девојчице	Без једног родитеља - дечаци	Без једног родитеља - девојчице	Повратници – досељени из иностранства - дечаци	Повратници – досељени из иностранства - девојчице	ученици Роми - дечаци	ученици Роми - девојчице	несрпске националности - дечаци	несрпске националности - девојчице	корисници НСП-а - дечаци	корисници НСП-а - девојчице	Три и више детета у систему школовања - дечаци	Три и више детета у систему школовања - девојчице	чланови Ученичке задруге - дечаци	чланови Ученичке задруге - девојчице
1	1	0	1	1	1	0	0	1	3	0	0	0	0	1	3	0	0	1	2	1	1	10	10
1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	1	12	11
1	3	0	1	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1	0	0	0	1	1	3	10	9
1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	5	3
1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	2
1	6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1	7	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
1	9	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
1	10	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	3
1	11	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
1. разред		**2**	**4**	**4**	**1**	**0**	**0**	**3**	**5**	**3**	**3**	**0**	**0**	**1**	**6**	**0**	**0**	**3**	**4**	**6**	**6**	**45**	**42**
2	1	2	3	0	1	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	12	14
2	2	0	0	1	0	0	0	2	4	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	3	11	15
2	3	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	3	2	0	10	13
2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	5	1
2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
2	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1
2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	2
2	9	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2
2	10	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	11	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	2
2. разред		**3**	**4**	**2**	**2**	**0**	**0**	**5**	**8**	**2**	**2**	**0**	**0**	**1**	**4**	**0**	**0**	**2**	**7**	**3**	**5**	**47**	**52**
3	1	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	1	3	0	0	1	1	2	1	9	9
3	2	0	1	1	0	0	0	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	11	12
3	3	0	0	1	0	0	0	2	1	0	1	0	0	3	2	0	0	0	2	1	0	7	9
3	4	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	2	1	0	1	1	0	2	9	11
3	5	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	5
3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2
3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	2
3	8	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
3	9	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
3	10	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	3
3	11	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
3	12	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
3. разред		**0**	**3**	**4**	**3**	**0**	**0**	**6**	**8**	**1**	**2**	**0**	**0**	**7**	**7**	**1**	**0**	**4**	**7**	**5**	**8**	**47**	**55**

Разред	Одељење	ученик путник - дечаци	ученик путник - девојчице	један родитељ у иностранству - дечаци	један родитељ у иностранству - девојчице	оба родитеља у иностранству - дечаци	оба родитеља у иностранству - девојчице	Разведени родитељи - дечаци	Разведени родитељи - девојчице	Без једног родитеља -дечаци	Без једног родитеља - девојчице	Повратници – досељени из иностранства - дечаци	Повратници – досељени из иностранства - девојчице	ученици Роми - дечаци	ученици Роми - девојчице	несрпске националности - дечаци	несрпске националности - девојчице	корисници НСП-а - дечаци	корисници НСП-а - девојчице	Три и више детета у систему школовања - дечаци	Три и више детета у систему школовања - девојчице	чланови Ученичке задруге - дечаци	чланови Ученичке задруге - девојчице
4	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	3	13	12
4	2	1	2	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	2	0	0	1	1	2	1	10	12
4	3	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0	4	1	12	12
4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1
4	5	0	0	0	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	1	0	1	0	1	2	1	6	3
4	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1
4	7	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4	9	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	3	4
4	10	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
4	11	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
4. разред		**2**	**4**	**0**	**2**	**0**	**1**	**8**	**3**	**5**	**2**	**0**	**1**	**7**	**3**	**0**	**2**	**8**	**2**	**12**	**6**	**52**	**49**
УКУПНО		**7**	**15**	**10**	**8**	**0**	**1**	**22**	**24**	**11**	**9**	**0**	**1**	**16**	**20**	**1**	2	**17**	**20**	**26**	**25**	**191**	**198**
РАЗРЕДНА		**22**		**18**		**1**		**46**		**20**		**1**		**36**		**3**		**37**		**51**		**389**	

2.9.2.2. Специфичности ученика – 2. циклус ООиВ

Разред	Одељење	ученик путник - дечаци	ученик путник - девојчице	један родитељ у иностранству - дечаци	један родитељ у иностранству - девојчице	оба родитеља у иностранству - дечаци	оба родитеља у иностранству - девојчице	Разведени родитељи - дечаци	Разведени родитељи - девојчице	Без једног родитеља -дечаци	Без једног родитеља - девојчице	Повратници – досељени из иностранства - дечаци	Повратници – досељени из иностранства - девојчице	ученици Роми - дечаци	ученици Роми - девојчице	несрпске националности - дечаци	несрпске националности - девојчице	корисници НСП-а - дечаци	корисници НСП-а - девојчице	Три и више детета у систему школовања - дечаци	Три и више детета у систему школовања - девојчице	чланови Ученичке задруге - дечаци	чланови Ученичке задруге - девојчице
5	1	6	0	1	0	0	0	1	0	0	2	0	0	2	2	0	0	1	1	0	0	6	6
5	2	5	3	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	5	5
5	3	2	4	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	8	8
5	4	3	3	2	1	0	0	0	1	3	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3	1	4	11
5	5	6	4	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	6	5	19	11
5. разред		**22**	**14**	**2**	**4**	**0**	**0**	**3**	**3**	**4**	**2**	**0**	**0**	**5**	**5**	**0**	**1**	**3**	**2**	**11**	**7**	**42**	**41**
6	1	2	5	0	0	0	0	3	3	0	0	1	0	2	1	0	0	2	0	2	1	3	5
6	2	2	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	3	9	7
6	3	2	8	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	2	2	0	0
6	4	4	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	6	6
6	5	4	1	0	1	0	0	1	1	1	2	0	0	2	1	0	0	1	1	4	1	10	10
6. разред		**14**	**22**	**2**	**3**	**0**	**0**	**4**	**5**	**2**	**3**	**1**	**0**	**8**	**2**	**0**	**1**	**6**	**1**	**9**	**7**	**28**	**28**
7	1	5	4	0	0	0	0	1	3	1	1	0	0	1	0	0	0	2	0	3	2	5	5
7	2	5	4	2	0	0	0	4	2	0	3	0	1	0	2	0	0	0	2	2	0	9	2
7	3	3	3	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	2	0
7	4	1	5	1	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	10	10
7	5	4	5	1	0	0	0	2	1	1	0	0	0	3	1	0	0	2	3	1	1	3	4
7	6	4	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2	1	0	0	2	1	0	1	8	13
7. разред		**22**	**31**	**5**	**0**	**1**	**0**	**14**	**8**	**2**	**5**	**0**	**1**	**6**	**4**	**0**	**0**	**6**	**6**	**12**	**7**	**35**	**34**

8	1	5	4	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3	4	12	8
8	2	5	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	14	13
8	3	5	7	3	3	0	0	6	4	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	3	6	7
8	4	4	3	1	0	0	0	1	0	2	1	0	0	1	2	0	0	1	1	1	1	10	10
8	5	6	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	10	5
8. разред		**25**	**18**	**4**	**3**	**0**	**0**	**8**	**5**	**1**	**3**	**1**	**0**	**2**	**3**	**0**	**0**	**3**	**3**	**6**	**14**	**52**	**43**
УКУПНО		**83**	**85**	**13**	10	**1**	**0**	**29**	**21**	**9**	**13**	2	1	**21**	**14**	**0**	2	**18**	**12**	**38**	**35**	**157**	**146**
ПРЕДМЕТНА		**168**		**23**		**1**		**50**		**22**		**3**		**35**		**2**		**30**		**73**		**303**	

1. ЦИКЛУС	**22**	**18**	**1**	**46**	**20**	**1**	**36**	**3**	**37**	**51**	**389**
2. ЦИКЛУС	**168**	**23**	**1**	**50**	**22**	**3**	**35**	**2**	**30**	**73**	**303**
УКУПНО	**190**	**41**	**2**	**96**	**42**	**4**	**71**	**5**	**67**	**124**	**692**

2.10. Кадровски услови/запослени у школи

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је готово у потпуности стручно заступљена.

Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

Школом руководи вд директора Владимир Миленовић, професор физичког и здравственог васпитања. Помоћник директора је Маја Стојменовић, професор разредне наставе.

Стручна спрема	Број систематизованих извршилаца на свим радним местима	Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време по било ком основу
Висока	**77**	**63**	**14**
Виша	**14**	**10**	**3**
Средња	**15**	**7**	**8**
Нижа	**22**	**13**	**9**
Укупно	**128**	**93**	**34**

2.10.1. *Запослени у настави*

2.10.1.1. Наставници

Тренутно је у школи на пословима извођења наставе запослено 83 наставника, од тога 13 са вишом, 70 са високом стручном спремом и један запослених са докторатом.

У погледу статуса запослених у настави њих 69 имају заснован радни однос на неодређено радно време, док 16 запослених раде на одређено радно време.

Од укупног броја запослених на пословима за извођење наставе, њих 49 изводи наставу у другом циклусу ООиВ тј. предметну наставу, наставу из области предмета. Наставници енглеског језика као првог страног језика, часове овог наставног предмета реализују и у разредној наставни. На пословима у првом

циклусу ООиВ часове разредне наставе реализује 29 наставник, два наставника разредне наставе реализују програм продуженог боравка, а један наставник разредне наставе ангажован је у оквиру програма обогаћени једносменски рад. Три наставника изводе наставу са ученицима који похађају ФОО, као и три андрагошка асистента. У школи су ангажована и три извршиоца за реализацију часова верске наставе.

2.10.1.2. Стручни сарадници

На пословима стручних сарадника, а у складу са нормативима школа има ангажована два психолога, једн педагог и два библиотекара, од којих је један библиотекар са половином радног времена на овим пословима.

2.10.2. *Ваннаставно особље*

У складу са нормативним актом у школи је ангажовано укупно 41 запослених који испуњавају услове за обављање следећих врста послова:

- Управа школе – послови руковођења,
- Административно-финансијска служба,
- Школска кухиња,
- Техничка служба.

2.10.2.1. Управа школе

Школом руководе в.д. директора школе и помоћник директора школе.

2.10.2.2. Административно-финансијска служба

Административно-финансијску службу чине:

- Секретар школе,
- Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове
- Референт за правне, кадровске и административне послове,
- Референт за рачуноводствено-финансијске послове

2.10.2.3. Школска кухиња

На пословима за рад у школској кухињи ангажоване су 4 куварице за послове припремања хране и 3 сервирке за послове сервирања хране, а њихов број је условљен бројем оброка који се спрема током једне школске године, што је прописано важећим нормативним актима који регулишу критеријуме и услове за финансирање установе основног образовања и васпитања.

2.10.2.4. Техничка служба

Техничку службу школе чине:

- домар/мајстор одржавања објекта – 6 лица,
- чистачице – особље за одржавање хигијене у објектима – 22 лица

Домари/мајстори одржавања објекта у опису свог посла имају и дистрибуцију ужине ученика доставним возилом до издвојених одељења школе, као и школа са којим је сачињен протокол о пословној сарадњи.

2.11.План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених

У циљу безбедности у школи, решењем директора о структури и распореду обавеза наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена.

Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу.

Поред дежурних наставника и запослених школе о безбедности ученика и запослених, као и свеукупној безбедности у школи стара се и служба физичко техничког обезбеђења, која функционише у школи. Школа има потписан уговор са лиценцираном агенцијом која пружа ову врсту услуге.

И у овој школској години, у матичној школској згради је у периоду првог и другог великог одмора преподневне смене и за време смене предметне и разредне наставе присутан и један припадник/ца Полицијске станице Свилајнац.

Служба ФТО поред идентификације улазака у школу ученика, њихових родитеља и трећих лица, стара се и о безбедности ученика, запослених и осталих лица који се по неком основу налазе у школским објектима. Такође у складу са потребама обављају послове дежурства у оквиру објеката, а такође и ван њих. Старају се о окружењу школских објеката одржавању и поштовању кућног реда у дворишту, на спортским теренима. Укључују и искључују расвету у дворишту која није повезана на уличну расвету те се не укључује аутоматски.

У издвојеним одељењима где не функционише служба ФТО ове послове обављају помоћни радници као и сами учитељи у време одмора.

Матична школска зграда има и уграђен видео надзор који покрива унутрашњост зграде, такође и добар део простора око зграде и само двориште са спортским теренима. Видео надзор се редовно сервисира и чини значајан сегмент у делу безбедности како ученика тако и запослених у школи. Мониторинг над видео надзором врши служба ФТО, а преглед снимака догађаја обавља се искључиво по одобрењу директора школе.

Објекти у ИО Црквенац и Грабовац такође су покривени видео надзором.

У матичном објекту и објектима у пет ИО где је обављена реконструкција инсталирани су системи за дојаву пожара.

Матични објекат због своје спратности и великог броја корисника (деце и одраслих) реконструкцијом је опремљен и противпожарним степеницама чија су врата на сваком спратном излазу повезана са системом за детекцију пожара те се аутоматски отварају у таквим ситуацијама.

Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту у којем ће увек бити присутно лице из обезбеђења и дежурни наставник.

Ученицима није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта.

Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем као и прилазне стазе школском објекту у делу где објекат није ограђен.

Редовно се проверава сигурност голова и кошева у салама и дворишту и врше замене када је то потребно.

На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домарима школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност ће се моментално отклањати. Домари имају обавезу да проверавају и стабилност прозора.

Захваљујући редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању.

Школа поседује потребна средства смештена у кутијама за прву помоћ која се налазе у просторији за видео надзор, кабинету хемије и канцеларији наставника за физичко васпитање. Такође по један пакет је постављен у кухињи, и котларници школе, као и просторији за помоћне раднике/чистачице. У сваком издвојеном одељењу по један пакет прве помоћи смештен је у наставничкој зборници.

У циљу безбедности и спречавања зараза, школа се редовно одржава, а периодично се врши и дератизација и дезинсекција од стране лиценциране фирме за ову врсту послова, са којом је закључен уговор. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

2.12.Услови друштвене средине

Поред Основне школе „Јован Јовановић Змај“, на територији општине Свилајнац функционишу још три основне школе. Рад ових школа координира се на нивоу општине и актива директора, а и у надлежности ШУ Јагодина, превасходно у циљу организације и реализације што квалитетнијег процеса образовања и васпитања, а потом и развоја свих оних позитивних ставова личности ученика у припреми за даљи живот уопште.

Ту су и две средње школе са којима, такође, тесно сарађујемо како са аспекта образовања тако и у организацији многих активности и пројеката који се не односе само на процес стицања знања у оквиру редовне наставе него и ваннаставних активности. Посебно у делу професионалне оријентације ученика.

Постоји потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Делове програмских садржаја и образовно-васпитних задатака, школа ће реализовати у објектима изван школе. То се односи на оне садржаје за које су потребни посебни услови, или су услови реализације знатно повољнији од оних којима школа располаже. Тако ће школа остварити непосредну везу са друштвеном средином и садржајније реализовати Годишњи план рада.

У Свилајнцу функционишу и институције са којима школа сарађује како у остваривању својих програмских активности, тако и у активностима које организује у сарадњи са тим институцијама и локалном самоуправом.

То су превасходно Центар за културу, Природњачки центар Србије, Дом здравља „Свилајнац“, Центар за социјални рад, Центар за бригу о породици, Кориснички центар Свилајнац, Ресавска библиотека, Општинска организација Црвеног крста, чији су чланови и волонтери ученици наше школе, као и Спортски савез општине Свилајнац.

Поред тога школа у реализацији својих активности користи и историјске споменике и споменике културе, црквене објекте, градски базен и производне погоне фабрика у граду.

У издвојеним одељењима, школама су на располагању месни спортски терени, као и простори месних заједница, црквени и историјски објекти.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Календар образовно-васпитног рада школе

Динамика свих школских активности прописаних одредбама Закона о основама система образовања и васпитања прецизирана је Правилником о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину („Службени гласник РС – Просветни преглед“, број 3/2026).

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

Поменутим Правилником предвиђено је, да у случају угрожености безбедности и здравља ученика и запослених када није могуће да школа оствари обавезне облик образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће одступање од 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру поменутих 36, односно 34 петодневних наставних седмица равномерно је распоређен број наставних дана у седмици, као и на нивоу школске године, тако што ће се у уторак 10.11.2026. години реализовати настава по распореду за петак и тиме бити усклађен и једнак број дана у школској години. У случају да дође до угрожености безбедности и здравља ученика и запослених те да није могуће реализовати дане у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, дозвољено је одступање.

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

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

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

Сретењски распуст почиње у понедељак 15.02.2027. године, а завршава се у петак 19.02.2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30.04.2027. године, а завршава се у уторак, 04.05.2027. године.

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

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

У школи се празнује радно 21.10.2026. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 27.01.2027. године - Свети Сава – Дан духовности, 22.04.2027. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 09.05.2027. године - Дан победе и 28.06.2027. године - Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2027. године, као и дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавање почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примене добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

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

Дан школе ће се прославити у понедељак 24. новембра 2025. године. Поменути дана је ненаставни, односно радни дан којим се обележава рођење песника Јован Јовановића Змаја по коме и носи име наша школа. Овај дан је планиран да се надокнади наставном суботом 15.11.2025. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 20256 године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Сумирање резултата образовно-васпитног рада врши се и на крају два класификациона периода као и на крају првог и другог полугодишта. На крају сваког образовног циклуса, организују се родитељски састанци.

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

За ученике од V-VIII разреда планиране су дводневне односно тродневна екскурзија које ће бити изведене у априлу и мају 2027. године, а једнодневне за ученике од I-IV разреда у априлу исте године.

Планирана је и организација наставе у природи за ученике разредне наставе у трајању од седам дана на Брзећу, Копаонику. Реализација је планирана за март месец 2027. године у најмање две групе. Реализација овог програма такође је условљена и зависиће од одазива деце који је условљен Правилником о организацији и реализације наставе у природи и екскурзија.

У периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године, ученици ће посетити специјализовану изложбу „EXPO 2027 Београд“. Тачан датум реализације ових посета ће бити накнадо дефинисан у договору са представницима надлежне Школске управе.

Школа ће организовати и спровести сва такмичења у знању из појединих предмета према Календару такмичења и смотри ученика ОШ који ће прописати Министарство просвете Републике Србије за текућу школску годину. Школа ће такође учествовати на конкурсима и такмичењима која организују остале културне, образовне и остале институције у земљи и иностранству.

У табели која следи приказана је динамика свих школских активности усклађених са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе.

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
1. полугодиште	I–VIII	од 01.09. 2026. до 30.12.2026.
2. полугодиште	I–VII	од 18.01. до 11.06.2027.
	VIII	од 18.01. до 28.05.2027.
Први класификациони период	I–VIII	31.10.2026.
Трећи класификациони период	I–VIII	02.04.2027.
Разредни испити	I–VII	од 21. до 25.06.2027.
	VIII	од 7. до 11. 06. 2027.
Поправни испити	I–VII	23. до 27. 08. 2027.
	VIII	од 7. до 11. 06. 2027.
Припремна настава	V–VII	од 14. до 18.06.2027.
	VIII	од 31.05. до 04.06. 2027.
Припремна настава за полагање завршног испита	VIII	од 31.05. до 11.06.2027.
Екскурзије	I-IV	април 2027.
	V-VIII	април - мај 2027.
Настава у природи	I-IV	март 2027.
Наставне суботе	I – VIII	7.11.2026. године Одрађивање Дана школе
	I-IV и V-VIII	24. 05. и 8.05.2027. године Одрађивање екскурзија
Замена распореда часова због усклађивања броја наставних дана	I – VIII	10.11.2026. године – петак

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		
Јесењи распуст	I–VIII	од 11.11. до 13.11.2026.
Зимски распуст	I–VIII	од 31.12. 2026. до 15.01.2027.
Сретењски распуст	I–VIII	од 15.02. до 19.02.2027.
Пролећни распуст	I - VIII	од 30.04. до 04.05.2027.
Летњи распуст	I - VII	од 14.06.2027. до 31.08.2027.
	VIII	по завршетку ЗИ до 31.08.2027.
Државни празници		11.11.2026, 01-02.01.2027, 15.02.2027,01-02.05.2027.
Празници који се радно обележавају без одржавања наставе	Дан школе	24.11.2026.
	Свети Сава	27.01.2027.
	Видовдан	28.06.2027.
Родитељски састанци на крају 1. кл. периода	I - VIII	Недеља након одржаних одељенских и Наставничког већа
Родитељски састанци на крају 1. полугодишта		Недеља након одржаних одељенских и Наставничког већа
Родитељски састанци на крају 2. кл. периода		Недеља након одржаних одељенских и Наставничког већа
Отворени дани школе	I-VIII	сваки први понедељак у месецу
Родитељски састанци на крају 2. полугодишта	VIII	07.06.2027.
	I - VII	28.06.2027.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе за школску 2026/2027. годину приказан је у табели која следи.

КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
22	1.		1	2	3	4	5	6
септембар	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21*	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
22					1	2	3	4
октобар	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	
18								1
новембар	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
	14.	30						
22			1	2	3	4	5	6
децембар	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			
		17	17	17	16	17	84	
		Број наставних дана за прво полугодиште					Број часова I полугод.	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
9						1	2	3
јануар		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
15	21.	1	2	3	4	5	6	7
фебруар	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
23	24.	1	2	3	4	5	6	7
март	25.	8	9	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
	28.	29*	30	31				
21					1	2	3	4
април	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22-	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30*		
19							1*	2*
мај	33.	3*	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16
	35.	17E	18E	19E	20E	21E	22E	23E
	36.	24E	25E	26E	27E	28E	29E	30E
	37.	31E						
9			1E	2E	3E	4E	5E	6E
јун	38.	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E
		14E	15E	16E	17E	18E	19E	20E
		21E	22E	23E	24E	25E	26	27
		28*	29	30				
		17 19	17 19	17 19	18 20	17 19	84	96
		Број наставних дана за друго полугодиште					VIII	I-VII
							Број часова II полугод.	

ЛЕГЕНДА:

	Наставни дани
	Наставне недеље
	Број наставних дана у месецу НАПОМЕНА за ЈУН: 9 дана за 1-7.р., а за 8.р. – 0
	Викенд (ненаставни или нерадни дани)
	Школски распуст (ненаставни - нерадни дани)
	Државни празници
*	Верски празници
-?-	Празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Број наставних дана у полугодишту
	Број часова у полугодишту
	Усклађивање броја наставних дана – 10.11. 2026. по распореду за петак
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
	Класификациони периоди (I – 30.10.2026. и III – 02.04.2027.)
	Недеља сећања и зајдништва
	Дани резервисани за полагање пробног завршног, завршног и пријемних испита
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта (28.05. за 8. р., 11.06. за 1-7 .р.)
	Наставне суботе – одрађивање разредних екскурзија (дан/и реализације)
	Дан школе
E	Дани посвећени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“

Дневна артикулација радног времена ученика у току дана

Поред начина организације рада саставни део је и временска артикулација часова у трајању од 45 минута за све смене.

Рад продуженог боравка за три групе ученика првог циклуса организован је у периоду од 7.00 до 13.30 часова.

У прилогу је дата комплетна артикулација часова тзв. **РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА** за све смене у матичној школској згради, као и временску артикулацију часова издвојених одељења.

Овај распоред часова примењује се почев од 01.09.2026. године и важиће све док траје овакав начин организације рада школе.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			
Час по реду	**час од 45'**	**час од 35'**	**час од30'**
звоно за улазак	7^{50}	7^{50}	7^{50}
предчас	$7^{10} - 7^{55}$	$7^{20} - 7^{55}$	$7^{25} - 7^{55}$
1. час	$8^{00} - 8^{45}$	$8^{00} - 8^{35}$	$8^{00} - 8^{30}$
2. час	$8^{50} - 9^{35}$	$8^{40} - 9^{15}$	$8^{35} - 9^{05}$
3. час	$9^{50} - 10^{35}$	$9^{30} - 10^{05}$	$9^{20} - 9^{50}$
4. час	$10^{50} - 11^{35}$	$10^{20} - 10^{55}$	$10^{05} - 10^{35}$
5. час	$11^{40} - 12^{25}$	$11^{00} - 11^{35}$	$10^{40} - 11^{10}$
6. час	$12^{30} - 13^{15}$	$11^{40} - 12^{15}$	$11^{15} - 11^{45}$
7. час	$13^{20} - 14^{05}$	$12^{20} - 12^{55}$	$11^{50} - 12^{20}$

ПОПОДНЕВНА СМЕНА					
Час по реду	**час од 45'**	**час од 35'**		**час од 30'**	
звоно за улазак	13^{35}	12^{35}	13^{35}	12^{05}	13^{35}
1. час	$13^{45} - 14^{30}$	$12^{45} - 13^{20}$	$13^{45} - 14^{20}$	$12^{15} - 12^{45}$	$13^{45} - 14^{15}$
2. час	$14^{45} - 15^{30}$	$13^{35} - 14^{10}$	$14^{35} - 15^{10}$	$13^{00} - 13^{30}$	$14^{30} - 15^{00}$
3. час	$15^{45} - 16^{30}$	$14^{25} - 15^{00}$	$15^{25} - 16^{00}$	$13^{45} - 14^{15}$	$15^{15} - 15^{45}$
4. час	$16^{35} - 17^{20}$	$15^{05} - 15^{40}$	$16^{05} - 16^{40}$	$14^{20} - 14^{50}$	$15^{50} - 16^{20}$
5. час	$17^{25} - 18^{10}$	$15^{45} - 16^{20}$	$16^{45} - 17^{20}$	$14^{55} - 15^{25}$	$16^{25} - 16^{55}$
6. час	$18^{15} - 19^{00}$	$16^{25} - 17^{00}$	$17^{25} - 18^{00}$	$15^{30} - 16^{00}$	$17^{00} - 17^{30}$

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА СУБОТОМ

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

Час по реду	час од 35'		час од 30'	
звоно за улазак	7^{50}	7^{20}	7^{50}	7^{20}
предчас	$7^{20} – 7^{55}$	-----	$7^{25} – 7^{55}$	-----
1. час	$8^{00} – 8^{35}$	$7^{30} – 8^{05}$	$8^{00} – 8^{30}$	$7^{25} – 7^{55}$
2. час	$8^{40} – 9^{15}$	$8^{10} – 8^{45}$	$8^{35} – 9^{05}$	$8^{00} – 8^{30}$
3. час	$9^{30} – 10^{05}$	$9^{00} – 9^{35}$	$9^{20} – 9^{50}$	$8^{45} – 9^{15}$
4. час	$10^{20} – 10^{55}$	$9^{50} – 10^{25}$	$10^{05} – 10^{35}$	$9^{30} – 10^{00}$
5. час	$11^{00} – 11^{35}$	$10^{30} – 11^{05}$	$10^{40} – 11^{10}$	$10^{05} – 10^{35}$
6. час	$11^{40} – 12^{15}$	$11^{10} – 11^{45}$	$11^{15} – 11^{45}$	$10^{40} – 11^{10}$
7. час	$12^{20} – 12^{55}$	$11^{50} – 12^{25}$	$11^{50} – 12^{20}$	$11^{15} – 11^{45}$

ПОПОДНЕВНА СМЕНА

Час по реду	час од 35'	час од 30'
звоно за улазак	12^{35}	12^{05}
1. час	$12^{45} – 13^{20}$	$12^{15} – 12^{45}$
2. час	$13^{35} – 14^{10}$	$13^{00} – 13^{30}$
3. час	$14^{25} – 15^{00}$	$13^{45} – 14^{15}$
4. час	$15^{05} – 15^{40}$	$14^{20} – 14^{50}$
5. час	$15^{45} – 16^{20}$	$14^{55} – 15^{25}$
6. час	$16^{25} – 17^{00}$	$15^{30} – 16^{00}$

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА у ИО

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			
Час по реду	**час од 45'**	**час од 35'**	**час од30'**
звоно за улазак	7^{50}	7^{50}	7^{50}
1. час	$8^{00} – 8^{45}$	$8^{00} – 8^{35}$	$8^{00} – 8^{30}$
2. час	$8^{50} – 9^{35}$	$8^{40} – 9^{15}$	$8^{35} – 9^{05}$
3. час	$9^{50} – 10^{35}$	$9^{30} – 10^{05}$	$9^{20} – 9^{50}$
4. час	$10^{40} – 11^{25}$	$10^{10} – 10^{45}$	$9^{55} – 10^{25}$
5. час	$11^{30} – 12^{15}$	$10^{50} – 11^{25}$	$10^{30} – 11^{00}$
6. час	$12^{20} – 13^{05}$	$11^{30} – 12^{05}$	$11^{05} – 11^{35}$

У табеларном прегледу распореда часова за обе смене, поред артикулације часова у трајању од 45 минута, дат је преглед артикулације часова за трајање од 35 и 30 минута, као и распоред часова када се настава реализује суботом.

Артикулација трајања часова на 35, односно 30 минута предвиђена за све оне ситуације када организацију комплетних дневних активности у дневном раду школе није могуће организовати и реализовати са артикулацијом трајања часа од 45 минута.

3.2. Распоред учионица

Преглед распоред учиоичког простора у матично, школском објекту.

<table>
<tr><td rowspan="6">ПРВА ФАЗА

БЛОК
А</td><td colspan="3">ПРИЗЕМЉЕ ЛЕВО</td><td>5/5 – 3/4</td><td>5/4 – 1/3</td><td>7/2 – 1/1</td><td>КАБИНЕТ ГЕОГРАФИЈЕ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ПРВИ СПРАТ</td><td colspan="2">ЛЕВО</td><td>8/4 – 2/1</td><td>8/5 – 2/2</td><td>7/6 – 2/3</td><td>КАБИНЕТ БИОЛОГИЈЕ</td></tr>
<tr><td colspan="3">ДЕСНО
БЛОК ТЕХНИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ</td><td>КАБИНЕТ ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ</td><td>КАБИНЕТ ИНФОРМАТКЕ 1</td><td>КАБИНЕТ ИНФОРМАТКЕ 2</td></tr>
<tr><td colspan="3">ДРУГИ СПРАТ</td><td>8/1</td><td>8/3</td><td>8/2</td><td>КАБИНЕТ ФИЗИКЕ</td></tr>
<tr><td rowspan="6">ДРУГА ФАЗА

БЛОК
Б</td><td>ГЛАВНИ ХОЛ</td><td colspan="2">ЗБОРНИЦА</td><td>ХОЛ КА ФИСКУЛТУРНОЈ САЛИ</td><td>ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК – 1</td><td>ТРИМ КАБИНЕТ</td><td>ФИСКУЛТУРНА САЛА</td></tr>
<tr><td colspan="3">ПРИЗЕМЉЕ ДЕСНО</td><td>КАБИНЕТ ИСТОРИЈЕ</td><td>КАБИНЕТ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ</td><td>КАБИНЕТ МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ</td><td>КАБИНЕТ ХЕМИЈЕ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ПРВИ СПРАТ</td><td rowspan="2">НОВИ ДЕО</td><td>лево</td><td>7/1 – 3/1</td><td>7/4 – 3/2</td><td>7/3 – 3/3</td><td></td></tr>
<tr><td>десно</td><td>7/5</td><td>ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК – 2</td><td colspan="2" rowspan="2">БИБЛИОТЕКА</td></tr>
<tr><td colspan="2">СТАРИ ДЕО</td><td>6/1 – 4/1</td><td>6/2 – 4/2</td><td>6/3 – 4/3</td><td>6/4– 1/2</td></tr>
<tr><td colspan="3">ДРУГИ СПРАТ</td><td>6/5</td><td>5/2</td><td>5/3</td><td>5/1</td></tr>
</table>

3.3. Листа уџбеника

ЛИСТА УЏБЕНИКА
КОЈА ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Листа уџбеника и додатних наставних средстава који ће се користити у школској 2025/2026. години донета је на седници Наставничког већа одржаној 23.03.2026. године.
Листа је донета у складу са чланом 34. став 2. Закона о уџбеницима ("Сл. Гласник РС", број 27/2018, 92/2023), а у вези са ставом 12. за избор уџбеника и додатних наставних средстава за 4. и 8. разред . Иста је заведена под бројем 02-360/3, дана 23.03.2026. године.

Напомена: Уџбенички комплети или наслови из уџбеничког комплета обојени црвеном бојом спадају у бесплатне уџбенике у оквиру Пројекта БЕСПЛАТНИ УЏБЕНИЦИ ЗА УЧЕНИКЕ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА који реализује Министартсво просвете Републике Србије. Детаљна упутства о пројекту дата су у следећем линку:
https://prosveta.gov.rs/prosveta/udzbenici/besplatni-udzbenici/

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ПРВИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Буквар** за 1. р. ОШ са **Словарицом уз Буквар**	Душка Милић, Татјана Митић	650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018.
		Наставни листови уз Буквар за 1. р.ОШ		
		Реч по реч, Читанка за српски језик за 1. р. ОШ		
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК		**Енглески 1, Family and Friends Foundation 2nd edition**, енглески језик за 1. р. ОШ; уџбеник са електрон. додатком	Susan Iannuzzi	650-02-00063/2018-07 од 27.4.2018.
МАТЕМАТИКА		**Математика 1**, уџбеник математике за 1. р. ОШ, 1-2-3-4. део	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	650-02-00101/2018-07 од 27.04.2018.
СВЕТ ОКО НАС		**Свет око нас 1**, уџбеник за 1. р. ОШ	Љиља Стоканović, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00172/2018-07 од 27.04.2018.
		Свет око нас 1, радна свеска за 1. р. ОШ		
МУЗИЧКА КУЛТУРА		**Музичка култура 1,** уџбеник за 1. р. ОШ	Мр Драгана Михајловић Бокан, Марија Иљац	650-02-00169/2018-07 од 25.04.2018
ЛИКОВНА КУЛТУРА		**Ликовна култура 1**, уџбеник за 1. р. ОШ	Мр Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00039/2018-07 од 16.04.2018.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ		**Дигитални свет 1**, за 1. разред ОШ	Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић, Марина Иљац	1034-3/2020 од 21.08.2020.

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ДРУГИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**СРПСКИ ЈЕЗИК за 2. разред ОШ; уџбенички комплет; ћирилица**		
		Уз речи растемо,**Читанка** за српски језик за 2. р. ОШ, са додатним материјалима (картицама)	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.
		Дар речи, **граматика** за српски језик за 2. р. ОШ	Јелена Срдић	650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.
		Латиница уџбеник за 2. р. ОШ	Душка Милић, Татјана Митић	650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.
		Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за 2. р. ОШ	Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо	650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019.
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Family and Friends, Starter, second edition,** енглески језик за 2. разред ОШ	Naomi Simmons	650-02-00026/2018-07 од 13.03.2019.
МАТЕМАТИКА	**НОВИ ЛОГОС**	**Математика 2**, уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); ћирилица	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	650-02-00252/2023-07 од 30.1.2024.
СВЕТ ОКО НАС	**НОВИ ЛОГОС**	**Свет око нас 2** уџбеник за 2. р. ОШ са додатним материјалма (картицама)	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	650-02-00152/2019-07 од 9.5.2019.
		Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе; уџбенички комплет;		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**НОВИ ЛОГОС**	**Музичка култура 2**, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00151/2019-07 од 14.5.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	**БИГЗ школство**	**Ликовна култура 2,** уџбеник за 2. р. ОШ; ћирилица	Кристинка Селаковић, Бојана Проле	650-02-00173/2019-07 од 9.5.2019.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	НОВИ ЛОГОС	**Дигитални свет 2**, за други разред основне школе	Наташа Анђелковић, Биљана Калафатић, Марина Ињац	650-02-00165/2021-07 од 21.09.2021
ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА				
МАТЕМАТИКА	НОВИ ЛОГОС	**Математика 2** - наставни листови	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Раковић	964-3/2019 од 25.06.2019

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ТРЕЋИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**У свету речи ,**Читанка за српски језик за трећи разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	650-02-00592/2019-07 од 11.2.2020.
		Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред основне школе	Јелена Срдић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет *српског језика и књижевности за трећи разред основне школе*	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Енглески језик 3, Family and Friends 1 – 2nd Edition**, енглески језик за 3. р. ОШ - уџбеник и CD	Naomi Simmons	650-02-00469/2019-07 од 27.01.2020.
		Енглески језик 3, Family and Friends 1 – 2nd Edition, енглески језик за 3. р. ОШ - радна свеска		
МАТЕМАТИКА	**НОВИ ЛОГОС**	**Математика 3**, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део)	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00619/2019-07 од 28.1.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО	**НОВИ ЛОГОС**	**Природа и друштво 3**, уџбеник за трећи разред основне школе	Андријана Шикл Ерски, Марин Мунитлак	650-02-00582/2019-07 од 11.2.2020.
		Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**НОВИ ЛОГОС**	**Музичка култура** за трећи разред основне школе; ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Иљац	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	**НОВИ ЛОГОС**	**Дигитални свет 3**, уџбеник за 3. р. ОШ	Марија Иљац, Јелена Батањац,	650-02-00321/2022-07 од 21.10.2022.
ДОДАТНА НАСТАВНА СРЕДСТВА				
МАТЕМАТИКА	**НОВИ ЛОГОС**	**Математика 3**, **наставни листови за трећи разред** (наставно средство за употребу у основној школи)	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	2043-3/2019 од 27.1.2020.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	**БИГЗ школство**	**Грађанско васпитање 3** (наставно средство за употребу у основној школи)	Мирјана Трифуновић Паул, Гордана Гајин Цветковић	1311-1/2021 од 19.11.2021.

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Бескрајне речи,** Читанка за српски језик за 4.р. ОШ	Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић	650-02-00291/2020-07 од 25. 01. 2021.
		Дар речи, Граматика за српски језик за 4.р. ОШ	Јелена Срдић, Зорана Петковић	
		Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за 4.р. ОШ	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Енглески језик 4, Family and Friends 2, 2nd edition,** енглески језик за 4. р. ОШ; уџбеник + CD	Naomi Simmons	650-02-00278/2020-07 ОД 11.12.2020.
		Енглески језик 4, Family and Friends 2, 2nd edition, енглески језик за 4. р. ОШ; - радна свеска		
МАТЕМАТИКА	**НОВИ ЛОГОС**	**Математика 4**, уџбеник за 4.р. ОШ (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02 00281/2020-07 од 17.12.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО	**НОВИ ЛОГОС**	**Природа и друштво 4,** уџбеник с тематским атласом за 4.р. ОШ	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	650-02-00308/2020-07 од 5.1.2021.
		Природа и друштво 4, радна свеска за 4. р. ОШ		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**НОВИ ЛОГОС**	**Музичка култура** за 4.р. ОШ	Драгана Михајловић Бокан, Марина Иљац	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	**НОВИ ЛОГОС**	**Дигитални свет 4**, уџбеник за 4. разред основне школе; ћирилица	Марина Иљац	650-02-00093/2023-07 од 28.7.2023
Д О Д А Т Н А Н А С Т А В Н А С Р Е Д С Т В А				
МАТЕМАТИКА	**НОВИ ЛОГОС**	Математика 4, Наставни листови, Додатни материјал	Сенка Тахировић, Раковић, Ива Иванчевић Илић	1697-3/2020 од 28.12.2020.
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	**КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР**	Белешке са часова грађаснког васпитања 4, радна свеска за 4. р. ОШ	Јелена Димитријевић	211-2/2021 од 09.04.2021

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ПЕТИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Чаролија стварања**, читанка за пети разред ОШ	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	650-02-00165/2018-07 од 27.04.2018
		Језичко благо, граматика за пети разред ОШ	Светлана Слијепчевић, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
		У потрази за језичким књижевним благом, Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за 5. разред ОШ	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић, Бошко Сувајџић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**ФРЕСКА**	**RIGHT ON 1!** – енгл. језик за 5. разред ОШ – **уџбеник + три аудио ЦД-а**)	Jenny Dooly	650-02-00062/2018-07 од 27.04.2018
		RIGHT ON 1! – радна свеска енглески језик за 5. разред ОШ;		
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	**KLETT**	**Decibel 1**, француски језик за 5.р. ОШ , други страни језик, прва година учења - уџбеник + CD + QR код	Michele Butzbach, Carmen Martin Nolla, Dolores Daniѐle Pastor, Inmaculada Saracibar Zaldivar	650-02-00308/2022-07 од 28.11.2022.
		Decibel 1, француски језик за 5. р. ОШ, други страни језик, прва година учења - радна свеска (QR)		
ИСТОРИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Историја 5 –** уџбеник за пети разред ОШ	Весна Лучић	650-02-00133/2018-07 од 27.4.2018.
ГЕОГРАФИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Географија 5,** уџбеник за пети разред ОШ	Биљана Колачек, Александра Јовичић	650-02-00154/2018-07 од 27.04.2018.
		Географски атлас за ОШ	Стојан Аргакијев, Зорица Ђујић Киш, Владан Стојовић, Предраг Ристановић	
БИОЛОГИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Биологија 5, за пети разред ОШ**	Дејан Бошковић	650-02-00132/2018-07 од 27.04.2018.
МАТЕМАТИКА	**KLETT**	Математика, уџбеник за пети разред ОШ	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.04.2018
		Математика, збирка задатака за пети разред ОШ	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Музичка култура 5 за пети разред ОШ**	Маја Обрадовић	650-02-00155/2018-07 од 27.04.2018.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Ликовна култура 5**, уџбеник за пети разред ОШ	Миливој Мишко Павловић	650-02-00129/2018-07 од 17.04.2018.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	**KLETT**	**Техника и технологија** за пети разред ош, (уџбеник, електронски додатак)	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00060/2018-07 од 24.04.2018.
		Техника и технологија за пети разред ош, **материјал за конструкторско моделовање**		
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	**KLETT**	**Информатика и рачунарство 5,** уџбеник за 5. р. ОШ	Светлана Мандић	650-02-00037/2018-07 од 25.04.2018.

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ШЕСТИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**НОВИ ЛОГОС**	**Чаролија стварања – Читанка** за српски језик и књижевност за шести разред ОШ	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	650-02-00100/2019-07 од 21.05.2019.
		Језичко благо – Граматика српског језика за шести разред ОШ	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
		У потрази за језичким и књижевним благом – Радна свеска за српски језик и књижевност	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**ФРЕСКА**	**Right On! 2**, енглески језик за 6. разред ОШ, уџбеник и 2 ЦД-а	Jenny Dooly; аутор адаптације Емина Јеремић Мићовић	650-02-00025/2019-07 од 27.03.2019.
		Right On! 2, енглески језик за 6. разред ОШ радна свеска		
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	**KLETT**	**Decibel 2,** француски језик за 6. р. ОШ, други страни језик, друга година учења; уџб. комплет - уџбеник	M.Butzbach, C.Martin, D.Pastor, I.Saracibar	650-02-00234/2023-07 од 27.12.2023.
		Decibel 2, француски језик за 6. р. ОШ, други страни језик, друга година учења; РАДНА СВЕСКА		
ИСТОРИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Историја 6 – уџбеник** са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	650-02-00068/2019-07 од 21.5.2019.
ГЕОГРАФИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Географија,** уџбеник за шести разред ОШ; ћирилица	Игор Лешчешен, Наташа Басарић	650-02-00066/2019-07 од 9.05.2019.
ФИЗИКА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Физика 6, уџбеник** за шести разред ОШ; ћирилица	Катарина Стевановић, Марија Крнета	650-02-00108/2020-07 од 25.8.2020.
		Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за шести разред основне школе; ћирилица	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	
МАТЕМАТИКА	**KLETT**	**Математика, уџбеник** за шести разред ОШ; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00120/2019-07 од 10.05.2019.
		Математика, збирка задатака за шести разред основне школе;	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Биологија** за шести разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00045/2019-07 од 14.05.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Музичка култура 6, уџбеник** за шести разред ОШ; ћирилица	Маја Обрадовић	650-02-00202/2019-07 од 10.05.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Ликовна култура 6,** уџбеник за 6. р. ОШ; ћирилица	Миливоје Мишко Павловић	650-02-00035/2019-07 од 11.04.2019.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	**KLETT**	**Техника и технологија 6**, за шести разред ОШ, **уџбеник**	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00080/2019-07 од 20.5.2019.
		Техника и технологија 6, материјали за конструкторско моделовање		
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	**KLETT**	**Информатика и рачунарство 6** за шести разред ОШ; ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00118/2019-07 од 14.05.2019.

ЛИСТА УЏБЕНИКА				СЕДМИ РЕАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Читанка 7**, српски језик и књижевност за 7. р. ОШ	Зорана Бошковић, Милан Шиповац	650-02-00584/2019-07 од 11.02.2020.
		С речи на дела 7, граматика српског језика за 7. р. ОШ	Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**ФРЕСКА**	**Енглески 7, Right on! 3,** уџбеник за 7. р. ОШ, уџбеник и три компакт диска са QR кодом	Jenny Dooley	650-02-00516/2019-07 од 05.02.2020.
		Енглески 7, Right on! 3, радна свеска за 7. р. ОШ,		
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	**KLETT**	***DECIBEL 3**, уџбеник и радна свеска за француски језик за седми разред основне школе, трећа година учења, уџбенички комплет*	M. Butzbach, R.Fache, C.Martin, R. Núñez, D.Pastor , I. Saracibar	650-02-00199/2024-07 од 7.11.2024.
ИСТОРИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Историја 7,** уџбеник са одабраним историјским изворима за 7. р. ОШ	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	650-02-00626/2019-07 од 13.02.2020.
ГЕОГРАФИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Географија,** уџбеник за 7. р. ОШ; ћирилица	Игор Лешчешен, Слободан Зрнић, Биљана Колачек, Александра Јовичић	650-02-00626/2019-07 од 13.02.2020.
ФИЗИКА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Физика 7,** уџбеник за 7. р. ОШ	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић	650-02-00598/2019-07 од 24.02.2020.
		Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за 7. р. ОШ	Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	
МАТЕМАТИКА	**KLETT**	**Математика,** уџбеник за 7. р. ОШ (QR)	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 20.01.2020.
		Математика, збирка задатака за 7. р. ОШ	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
БИОЛОГИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Биологија 7,** уџбеник за 7. р. ОШ, ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00514/2019-07 од 05.02.2020.
ХЕМИЈА	**KLETT**	**Хемија 7**, уџбеник за седми разред основне школе	Незрина Миховић, Милош Козић,Невена Томашевић,Драгица Крвавац, Милан Младеновић	650-02-00599/2019-07 од 5.2.2020.
		Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; ћирилица		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Музичка култура 7**, уџбеник за 7. р. ОШ, ћирилица	Марија Брајковић	650-02-00627/2019-07 од 28.01.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Ликовна култура 7,** уџбеник за 7. р. ОШ	Миливој Мишко Павловић	650-02-00549/2019-07 од 17.01.2020.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	**KLETT**	**Техника и технологија 7** за 7. р. ОШ, уџбеник	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00238/2021-07 од 21.1.2022.
		Техника и технологија 7, Материјал за конструкторско обликовање са упутством за 7. р. ОШ		
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	**KLETT**	**Информатика и рачунарство 7**, уџбеник за 7. р. ОШ	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.2.2020.

ЛИСТА УЏБЕНИКА				ОСМИ РАЗРЕД
ПРЕДМЕТ	**Назив издавача**	**Назив уџбеника или другог наставног средства**	**Име/имена аутора**	**Решење министра, број и датум**
СРПСКИ ЈЕЗИК	**ВУЛКАН ЗНАЊЕ**	**Читанка 8**, за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	проф. др Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић,	650-02-00019/2025-07 од 1.7.2025.
		Граматика 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	
		Радна свеска 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица;	Катарина Колаковић, Анђелка Петровић, Сунчица Ракоњац Николов, Данијела Милићевић	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	**ФРЕСКА**	**Енглески језик 4, Right on! 4,** уџбеник за 8. р. ОШ, 1. страни језик, осма година учења са QR кодом + ieBook	Jenny Dooley	650-02-00266/2020-07 ОД 04.12.2020.
		Енглески језик 4, Right on! 4, радна свеска за 8. р. ОШ, 1. страни језик, осма година учења;		
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	**KLETT**	**Décibel 4 (A2.2), уџбеник** за француски језик за 8. .р. ОШ, 4. година учења	Michèle Butzbach, Régine Fache, Carmen Martín Nolla, Reyes Núñez Castaín, Dolorès – Danièle Pastor, Inmaculada Saracíbar Zaldívar, аутор адаптације Марија Нешић	650-02- 00101/2025-07 од 6.11.2025
		Décibel 4 (A2.2), радна свеска за француски језик за 8. .р. ОШ, 4. година учења		
ИСТОРИЈА	**ФЕСКА**	**Историја 8**, уџбеник са одабраним историјским изворима за 8. р. ОШ	Љубодраг Димић, Љиљана Раковић	650-02-00310/2022-07 од 01.03.2021.
ГЕОГРАФИЈА	**НОВИ ЛОГОС**	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Дејан Шабић и Снежана Вујадиновић	650-02-00224/2020-07 од 4.12.2020.
ФИЗИКА	**САЗНАЊЕ**	**Физика 8**, уџбеник за осми разред основне школе	Мићо М. Митровић	650-02-00394/2020-07 од 30.12.2020.
		Практикум Физика 8, збирка задатака и експерименталних вежби за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
МАТЕМАТИКА	**KLETT**	**Математика 8**, **уџбеник** за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.
		Математика 8,збирка задатака за осми разред основне школе са решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Биологија 8**, уџбеник за осми разред основне школе	Дејан Бошковић	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.
ХЕМИЈА	**KLETT**	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Драгица Тривић, Весна Милановић	650-02-00288/2020 -07 од 2.12.2020.
		Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
ЛИКОВНА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Ликовна култура 8**, уџбеник за осми разред основне школе	Јован Глигоријевић	650-02-00453/2020-07 од 9.2.2021.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**БИГЗ ШКОЛСТВО**	**Музичка култура 8**, уџбеник за осми разред основне школе, ћирилица	Марија Брајковић	650–02–00441/2020-07 од 22.02.2021.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	**ВУЛКАН ЗНАЊЕ**	**Техника и технологија 8,** за 8. р. ОШ; уџбеник; ћирилица	Дубравка Петровић;	650-02 00277/2021-07 од 21.1.2022.
		Техника и технологија 8, Комплет материјала са упуством за израду вежби;	Далибор Чукљевић, Милош Папић	
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	**KLETT**	**Информатика и рачунарство 8**, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Светлана Мандић	650-02-00289/2021-07 од 18.1.2022.

3.4. Редовна и изборна настава

3.4.1. *Бројно стање ученика и одељења у редовној настави*

У овој школској години наставом је обухваћено 900 ученика (445 девојчица и 454 дечака). Они су распоређени у 50 одељења (29 у разредној и 21 у предметној настави). Укупно ученика који се образују по ИОП-1 програму је 39, а по ИОП-2 програму 18. Број ученика по разредима и одељењима приказан је у следећим табелама:

3.4.1.1. Разредна настава – 1. циклус ООиВ

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 1			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 2			УКУПНО УЧЕНИКА (СА ИОП-ом)
	девојчица	дечака	укупно	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-1	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-2	
1/1	12	10	**22**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
1/2	11	12	**23**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
1/3	11	12	**23**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
укупно матична	**34**	**34**	**68**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Црквенац 1/4	1	3	**4**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Гложане 1/5	2	3	**5**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубље 1/6	1	0	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Грабовац 1/7	2	1	**3**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Врлане 1/8	1	1	2	0	0	0	0	0	0	**0**
Луковица 1/9	2	2	**4**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Бобово 1/10	3	2	**5**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Проштинац	/	/	**/**	/	/	**/**	/	/	**/**	**/**
Дубница 1/11	0	1	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
укупно ИО	**12**	**13**	**25**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
укупно 1. раз.	**46**	**47**	**93**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2/1	14	12	**26**	1	0	**1**	0	0	**0**	**1**
2/2	15	11	**26**	1	0	**1**	0	0	**0**	**1**
2/3	15	11	**26**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
укупно матична	**44**	**34**	**78**	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**2**
Црквенац 2/4	2	6	**8**	0	0	**0**	1	1	**2**	**2**
Гложане 2/5	2	0	**2**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубље 2/6	1	0	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Грабовац 2/7	1	0	1	0	0	0	0	0	0	**0**
Врлане	/	/	**/**	/	/	**/**	/	/	**/**	**/**
Луковица 2/8	2	2	**4**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Бобово 2/9	2	3	**5**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Проштинац 2/10	1	0	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубница 2/11	2	2	**4**	0	1	**1**	0	0	**0**	**1**
укупно ИО	**13**	**13**	**26**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2**	**3**
укупно 2. раз.	**57**	**47**	**104**	**0**	**1**	**3**	**1**	**1**	**2**	**5**

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 1			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 2			УКУПНО УЧЕНИКА (СА ИОП-ом)
	девојчица	дечака	укупно	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-1	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-2	
3/1	12	10	**22**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
3/2	12	11	**23**	0	0	**0**	0	1	**1**	**1**
3/3	10	11	**21**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
3/4	14	10	**24**	0	3	**3**	0	0	**0**	**3**
укупно матична	**48**	**42**	**90**	**0**	**3**	**3**	**0**	**1**	**1**	**4**
Црквенац 3/5	5	3	**8**	0	1	**1**	0	0	**0**	**1**
Гложане 3/6	2	3	**5**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубље 3/7	2	1	**3**	1	1	**2**	0	0	**0**	**2**
Грабовац	/	/	**/**	/	/	**/**	/	/	**/**	**/**
Врлане 3/8	1	0	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Луковица 3/9	2	0	**2**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Бобово 3/10	3	3	**6**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Проштинац 3/11	0	1	**1**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубница 3/12	0	3	3	0	2	2	0	0	0	**2**
укупно ИО	**15**	**14**	**29**	**0**	**4**	**5**	**0**	**0**	**0**	**5**
укупно 3. раз.	**63**	**56**	**119**	**0**	**7**	**8**	**0**	**1**	**1**	**9**
4/1	12	13	**25**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
4/2	14	12	**26**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
4/3	12	14	**26**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
укупно матична	**38**	**39**	**77**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Црквенац 4/4	1	2	**3**	0	0	**0**	0	1	**1**	**1**
Гложане 4/5	3	6	**9**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубље 4/6	1	2	**3**	1	0	**1**	0	0	**0**	**1**
Грабовац 4/7	1	1	**2**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Врлане 4/8	1	1	2	0	0	0	0	0	0	**0**
Луковица 4/9	4	3	**7**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Бобово 4/10	2	0	**2**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Проштинац 4/11	0	1	**1**	0	1	**1**	0	0	**0**	**1**
Дубница	/	/	**/**	/	/	**/**	/	/	**/**	**/**
укупно ИО	**13**	**16**	**29**	**1**	**1**	**2**	**0**	**1**	**1**	**3**
укупно 4. раз.	**51**	**55**	**106**	**1**	**1**	**2**	**0**	**1**	**1**	**3**
укупно матична	**164**	**149**	**313**	**2**	**3**	**5**	**0**	**1**	**1**	**6**

3.4.1.2. Издвојена одељења

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 1			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 2			УКУПНО УЧЕНИКА (СА ИОП-ом)
	девојчица	дечака	БРОЈ УЧЕНИКА	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-1	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-2	
Црквенац	9	14	**23**	0	1	**1**	1	2	**3**	**4**
Гложане	9	12	**21**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Дубље	5	3	**8**	2	1	**3**	0	0	**0**	**3**
Грабовац	4	2	**6**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Врлане	3	2	**5**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Луковица	10	7	**17**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Бобово	10	8	**18**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
Проштинац	1	2	**3**	0	1	**1**	0	0	**0**	**1**
Дубница	2	6	**8**	0	3	**3**	0	0	**0**	**3**
СВЕГА ИО	**53**	**56**	**109**	**2**	**6**	**8**	**1**	**2**	**3**	**11**
СВЕГА РАЗРЕДНА НАСТАВА	**217**	**205**	**422**	**4**	**9**	**13**	**1**	**3**	**4**	**17**

3.4.1.3. Предметна настава – 2. циклус ООиВ

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 1			УЧЕНИЦИ ПО ИОП-у 2			УКУПНО УЧЕНИКА (СА ИОП-ом)
	девојчица	дечака	БРОЈ УЧЕНИКА	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-1	девојчица	дечака	СВЕГА ИОП-2	
5/1	9	12	**21**	1	1	**2**	0	0	**0**	**2**
5/2	10	11	**21**	1	0	**1**	0	1	**1**	**2**
5/3	9	10	**19**	1	1	**2**	0	0	**0**	**2**
5/4	9	11	**20**	0	0	**0**	0	1	**1**	**1**
5/5	11	9	**20**	0	1	**1**	1	0	**1**	**2**
укупно 5. разред	**48**	**53**	**101**	**3**	**3**	**6**	**1**	**2**	**3**	**9**
6/1	10	11	**21**	0	0	**0**	0	1	**1**	**1**
6/2	9	13	**21**	1	0	**1**	0	1	**1**	**2**
6/3	11	9	**20**	1	1	**2**	0	0	**0**	**2**
6/4	10	11	**21**	0	0	**0**	0	2	**2**	**2**
6/5	12	13	**25**	0	0	**0**	1	1	**2**	**2**
укупно 6. раз.	**52**	**57**	**108**	**2**	**1**	**3**	**1**	**5**	**6**	**9**
7/1	10	12	**22**	1	2	**3**	0	0	**0**	**3**
7/2	9	13	**22**	1	1	**2**	1	0	**1**	**4**
7/3	9	13	**22**	1	1	**2**	0	0	**0**	**2**
7/4	12	10	**22**	1	0	**1**	0	1	**1**	**2**
7/5	11	11	**22**	1	0	**1**	1	0	**1**	**2**
7/6	13	9	**22**	1	2	**3**	0	1	**1**	**4**
укупно 7. раз.	**64**	**68**	**132**	**6**	**6**	**12**	**2**	**2**	**4**	**16**
8/1	12	15	**27**	0	0	**0**	0	0	**0**	**0**
8/2	13	14	**27**	1	2	**3**	0	0	**0**	**3**
8/3	14	14	**28**	0	1	**1**	0	0	**0**	**1**
8/4	14	13	**27**	1	0	**1**	1	0	**1**	**2**
8/5	14	13	**27**	0	1	**1**	0	0	**0**	**1**
укупно 8. раз.	**67**	**69**	**136**	**2**	**4**	**6**	**1**	**0**	**1**	**7**
укупно предметна	**231**	**247**	**477**	**13**	**14**	**27**	**5**	**9**	**14**	**41**

3.4.1.4. Коначни пресек бројног стања на почетку школске године

рзаредна насатва - свега -	**217**	**205**	**422**	**3**	**9**	**12**	**1**	**3**	**4**	**16**
предметна настава - свега	**231**	**248**	**477**	**13**	**14**	**27**	**5**	**9**	**14**	**41**
укупно у школи	**448**	**253**	**899**	**16**	**23**	**39**	**6**	**12**	**18**	**57**

3.4.1.5. Број одељења у школи - МАТИЧНА ШКОЛА

ВРСТА ОДЕЉЕЊА	БРОЈ ОДЕЉЕЊА ПО Р А З Р Е Д И М А										УКУПНО ОДЕЉЕЊА У МАТ. ШКОЛИ
	РАЗРЕДНА НАСТАВА					ПРЕДМЕТНА НАСТАВА					
	I	II	III	IV	СВЕГА	V	VI	VII	VIII	СВЕГА	
некомбинована одељења	**3**	**3**	**4**	**3**	**13**	**5**	**5**	**6**	**5**	**21**	**34**

3.4.1.6. Број одељења у школи - ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ	ВРСТА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА										
	Некомбинована одељења	комб. два разреда	разреди који се комбинују	број ученика у ИО одељењима	комб. три разреда	разреди који се комбинују	број ученика у одељењу	комб. четири разреда	разреди који се комбинују	број ученика у одељењу	УКУПНО ОДЕЉЕЊА У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА
ЦРКВЕНАЦ	2	1	1-4	23	/	/	/	/	/	/	3
ГЛОЖАНЕ	/	2	1-4 2-3	21	/	/	/	/	/	/	2
ДУБЉЕ	/	2	1-2, 3-4	8	/	/	/	/	/	/	2
ГРАБОВАЦ	/	/	/	6	1	1-2-4	6	/	/	/	1
ВРЛАНЕ	/	/	/	5	1	1-3-4	5	/	/	/	1
ЛУКОВИЦА	/	2	1-2, 3-4	17	/	/	/	/	/	/	2
БОБОВО	/	2	1-3, 2-4	18	/	/	/	/	/	/	2
ПРОШТИНАЦ	/	/	/	3	1	2-3-4	3	/	/	/	1
ДУБНИЦА	1	1	1-2	8	/	/	/	/	/	/	2
СВЕГА	3	10	/	109	3	3	14	/	/	/	16

3.4.2. *Бројно стање ученика и подела на групе*

3.4.2.1. Обавезни наставни предмети

У складу са наставним планом и програмом за други циклус образовања и васпитања, за наставни предмет техника и технологија одељења која имају више од 20 ученика подељена су на две групе, сем једног одељења у 8. разреду.

За наставни предмет информатика и рачунарство, за који је такође, у складу са наставним планом и програмом овог предмета за други циклус основног образовања и васпитања, подела одељења на групе није извршена, обзиром да тренутно не постоје инфраструктурне могућности.

На основу тога извршена је подела одељења на групе на следећи начин:

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА:

Разред	Одељење	Укупно ученика	назв групе	ТиТ 1. група	назв групе	ТиТ 2. група - укупно
5	1	21	ТиТ 01	11	ТиТ 02	10
5	2	21	ТиТ 03	10	ТиТ 04	11
5	3	19	ТиТ 05	9	ТиТ 06	10
5	4	20	ТиТ 07	10	ТиТ 08	10
5	5	20	ТиТ 09	11	ТиТ 10	9
укупно 5. разред		**101**	**5**	**51**	**5**	**50**
6	1	21	ТиТ 11	11	ТиТ 12	10
6	2	21	ТиТ 13	11	ТиТ 14	10
6	3	20	ТиТ 15	10	ТиТ 16	10
6	4	21	ТиТ 17	10	ТиТ 18	11
6	5	25	ТиТ 19	12	ТиТ 20	13
укупно 6. разред		108	**5**	**54**	**5**	**54**
7	1	22	ТиТ 21	11	ТиТ 22	11
7	2	22	ТиТ 23	10	ТиТ 24	12
7	3	22	ТиТ 25	11	ТиТ 26	11
7	4	22	ТиТ 27	11	ТиТ 28	11
7	5	22	ТиТ 29	11	ТиТ 30	11
7	6	22	ТиТ 31	11	ТиТ 32	11
укупно 7. разред		132	**6**	**65**	**6**	**67**
8	1	27	ТиТ 33	14	ТиТ 34	13
8	2	27	ТиТ 35	12	ТиТ 36	15
8	3	28	ТиТ 37	13	ТиТ 38	15
8	4	27	ТиТ 39	14	ТиТ 40	13
8	5	27	ТиТ 41	13	ТиТ 42	14
укупно 8. разред		136	**5**	**66**	**5**	**70**
СВЕГА:		**477**	**21**	**236**	**21**	**241**

3.4.2.2. Обавезни изборни предмети/програми

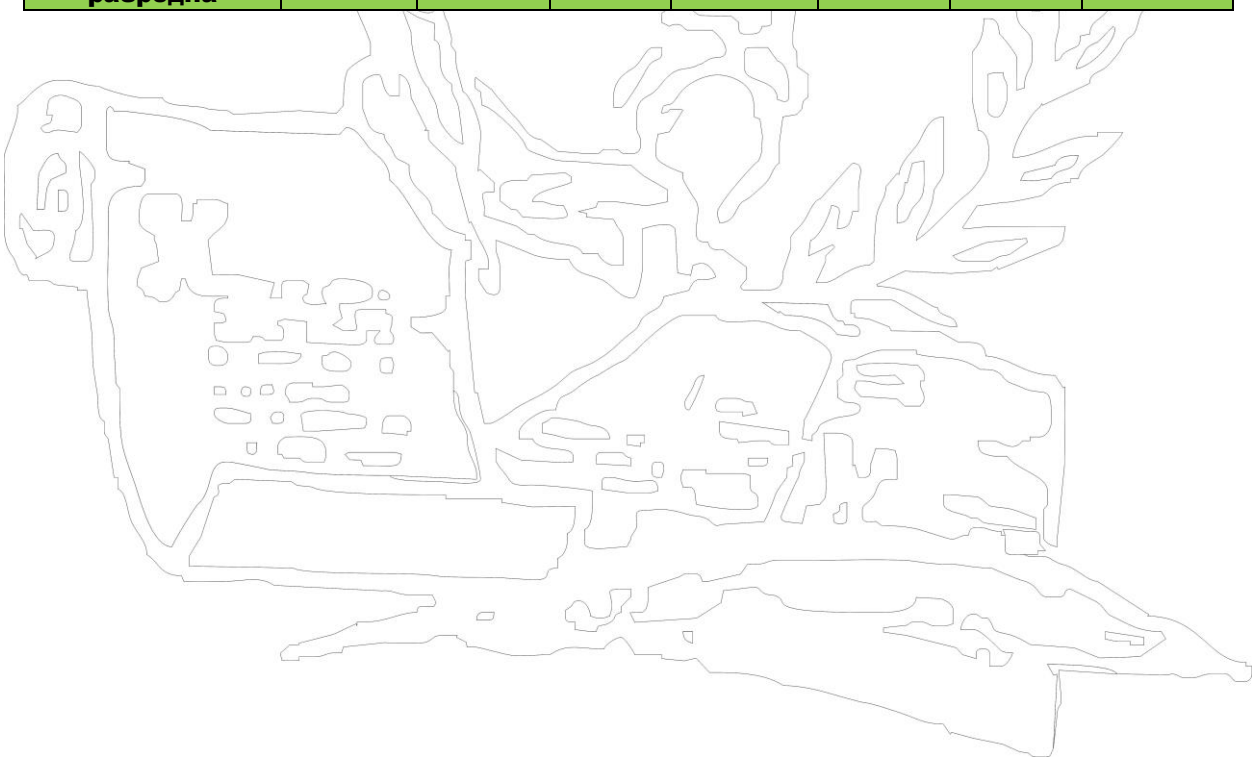
Након изјашњавања ученика за један од изборних предмета извршена је подела на групе за часове грађанског васпитања и верске наставе у разредној и предметној настави.

У табелама које следе дат је приказ поделе часова ових изборних предмета на групе:

- Разредна настава – матична школа,
- Разредна настава – издвојена одељења
- Предметна настава

РАЗРЕДНА НАСТАВА – МАТИЧНА ШКОЛА

Разред	Одељење	Број ученика - укупно	ознака групе	ГВ - укупно	подела на групе	ознака групе	Верска настава - укупно	подела на групе
1.	1	22	ГВ-01 ГВ-02	9	1/3a + 1/2 1/3b + 1/1	ВН-01 ВН-02	12	1/1a + 1/2 1/1b + 1/3
1.	2	23		9			12	
1.	3	23		12			11	
1. разред		**68**	**2**	**45**		**2**	**35**	
2.	1	26	ГВ-03	15	2/1	ВН-03 ВН-04	11	2/1a +2/2 2/1b + 2/3
2.	2	26	ГВ-04	14	2/2		12	
2.	3	26	ГВ-05	17	2/3		9	
2. разред		**78**	**3**	**46**		**2**	**32**	
3.	1	22	ГВ-06	17	3/1	ВН-05	5	3/1 + 3/2 + 3/3 + 3/4
3.	2	23	ГВ-07	16	3/2		7	
3.	3	21	ГВ-08	17	3/3		4	
3.	4	24	ГВ-09	19	3/4		5	
3. разред		**90**	**4**	**69**		**1**	**21**	
4.	1	25	ГВ-10	16	4/1	ВН-06	9	4/1 + 4/2 + 4/3
4.	2	26	ГВ-11	16	4/2		10	
4.	3	26	ГВ-12	16	4/3		10	
4. разред		**77**	**3**	**48**		**2**	**29**	
укупно разредна		**312**	**12**	**193**		**6**	**120**	



РАЗРЕДНА НАСТАВА – ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Разред	Одељење	Број ученика - укупно	ознака групе	ГВ - укупно	ознака групе	Верска настава - укупно
1	4	4	ГВ-13	1	ВН - 07	3
4	4	3		0		3
2	4	8	ГВ-14	3		5
3	5	8	ГВ-15	1		7
Црквенац		23	**3**	5	**1**	18
1	5	5	ГВ-16	1	ВН-08	4
4	5	9		5		4
2	5	2	ГВ-17	1		1
3	6	5		0		5
Гложане		21	**2**	7	**1**	14
1	6	1	/	0	ВН-09	1
2	6	1		0		1
3	7	3	/	0		3
4	6	3		0		3
Дубље		8	**0**	0	**1**	8
1	7	3	/	0	ВН-10	3
2	7	1		0		1
4	7	2		0		2
Грабовац		6	**0**	0	**1**	6
1	8	2	/	0	ВН-11	2
3	8	1		0		1
4	8	2		0		2
Врлане		3	**0**	0	**1**	5
1	9	4	ГВ-18	2	ВН-12	2
2	8	4		0		4
3	9	2	ГВ-19	0		2
4	9	7		3		4
Луковица		17	**2**	5	**1**	12
1	10	5	ГВ-20	0	ВН-13	5
3	10	6		3		3
2	2	5	/	0		5
4	10	2		0		2
Бобово		18	**1**	3	**1**	15
2	10	1	ГВ-21	1	ВН-14	0
4	11	1		1		0
3	11	1		0		1
Проштинац		3	**1**	2	**1**	1
1	11	1	/	0	ВН -15	1
2	11	4		0		4
3	12	3	ГВ-22	1		2
Дубница		8	**1**	1	**1**	7
УКУПНО		**109**	**10**	**23**	**9**	**86**

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Разред	Одељење	ГВ - укупно	НАЗИВ ГРУПЕ	ПОДЕЛА НА ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА ПО ГРУПИ	Одељење	ВН - укупно	НАЗИВ ГРУПЕ	ПОДЕЛА НА ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА ЗА ФОРМИРАЊЕ ГРУПЕ
5	1	11	ГВ-23	5/1 + 5/3а	15	1	10	ВН-16	5/1а + 5/2а	14
5	2	10				2	11	ВН-17	5/1б + 5/3а	13
5	3	8	ГВ-24	5/2 + 5/3б	14	3	11	ВН-18	5/3б + 5/4а + 5/5а	16
5	4	6				4	14			
5	5	20	ГВ-25	5/4 + 5/5	16	5	10	ВН-17	5/4б + 5/5б	13
5. разред		**45**	**3**		**45**		**56**	**4**		**56**
6	1	12	ГВ-26	6/1а + 6/3	18	1	9	ВН-18	6/1 + 6/5	19
6	2	12	ГВ-27	6/1а + 6/3	17	2	9	ВН-19	6/2 + 6/4а	13
6	3	11				3	9			
6	4	13	ГВ-28	6/4	13	4	8	ВН-20	6/3 + 6/4б	13
6	5	15	ГВ-29	6/5	15	5	10			
6. разред		**63**	**4**		**63**		**45**	**3**		**45**
7	1	13	ГВ-30	7/1	13	1	9	ВН-21	7/1а + 7/2а	13
7	2	7	ГВ-31	7/2а + 7/4	15	2	15	ВН-22	7/1б + 7/3	15
7	3	12	ГВ-32	7/3	12	3	10	ВН-23	7/2б + 7/4б	12
7	4	12	ГВ-33	7/2б + 7/5	13	4	10	ВН-24	7/4а + 7/5а	14
7	5	9				5	13			
7	6	12	ГВ-34	7/3	12	6	10	ВН-25	7/5б + 7/6	13
7. разред		**65**	**5**		**65**		**67**	**5**		**67**
8	1	15	ГВ-35	8/1	15	1	12	ВН-26	8/1а + 8/2а	15
8	2	16	ГВ-36	8/2	16	2	11	ВН-27	8/1б + 8/3б	14
8	3	14	ГВ-37	8/3 + 8/4	18	3	14	ВН-28	8/2б + 8/3а + 8/4а	14
8	4	4				4	23	ВН-29	8/4б + 8/5	15
8	5	16	ГВ-38	8/5	16	5	11	ВН-30	8/4ц	13
8. разред		**65**	**4**		**65**		**71**	**5**		**71**
предметна укупно		**238**	**16**		**238**		**239**	**17**		**239**

Након изјашњавања ученика, што се види из самих табела за разредну и предметну наставу, неће бити формирана група за изучавање матерњег језика са елементима националне културе, с обзиром да нема ученика који су се изјаснили за похађање овог изборног програма.

3.4.2.3. Слободне наставне активности

У другом циклусу у складу са наставним планом и програмом за други циклус основног образовања и васпитања, као и плановима наставе и учења, школа је понудила ученицима следеће слободне наставне активности:

- У петом разреду – чувари природе,
- У шестом разреду – медијска писменост,
- У седмом разреду – домаћинство,
- У осмом разреду – моја животна средина.

Након изјашњавања ученика у табели која следи дат је приказ поделе на групе за понуђене слободне наставне активности ученика.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	НАЗИВ ГРУПЕ	УКУПНО
5	1	ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	21
5	2		21
5	3		19
5	4		20
5	5		20
		5. разред	**101**
6	1	МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	21
6	2		21
6	3		20
6	4		21
6	5		25
		6. разред	**108**
7	1	ДОМАЋИНСТВО	22
7	2		22
7	3		22
7	4		22
7	5		22
7	6		22
		7. разред	**132**
8	1	МОЈАЖИВОТНА СРЕДИНА	27
8	2		27
8	3		28
8	4		27
8	5		27
		8. разред	**136**
предметна укупно			**477**

3.4.2.4. Ваннаставне активности

Бројно стање ученика за оркестар као слободну ваннаставну активност ученика утврђено је након изјашњавања ученика, а услов је похађање одговарајуће музичке школе, или похађање часова код мајстора инструмента, што се тиче оркестра.

Показатељ је тај и то што на територији општине Свилајнац већ више од једне деценије функционише одељење Музичке школе Божидар Трудић из Смедеревске Паланке.

Ученици који су наведени, што се тиче оркестра, су управо полазници ове школе.

ХОР разредне и ХОР предметне наставе

Разред	Одељење	Хор - укупно
1	1	0
1	2	0
1	3	0
1. разред		**0**
2	1	2
2	2	2
2	3	2
2. разред		**6**
3	1	0
3	2	0
3	3	0
3	4	0
3. разред		**0**
4	1	6
4	2	6
4	3	7
4. разред		**19**
разредна укупно		**25**

Разред	Одељење	Хор - укупно	Оркестар - укупно
5	1	6	0
5	2	4	0
5	3	0	0
5	4	2	0
5	5	6	0
5. разред		**18**	**0**
6	1	4	1
6	2	3	0
6	3	3	0
6	4	5	1
6	5	3	0
6. разред		**18**	**2**
7	1	1	0

7	2	0	0
7	3	0	0
7	4	0	2
7	5	4	0
7	6	3	0
7. разред		**8**	**2**
8	1	2	2
8	2	0	7
8	3	0	2
8	4	4	0
8	5	0	0
8. разред		**6**	**11**
предметна укупно		**50**	**15**

3.4.2.5. Српски као страни језик

У складу са потребама ученика, у школској 2025/2026. години уведен је нови предмет српски као страни језик. Увођење овог предмета је резултат повећаног броја ученика (ученици - повратници из иностранства и ученици несрпске националности) којима српски језик није матерњи или га не владају у довољној мери како би пратили редовну наставу. Ова структура ученика условила је потребу за додатном језичком подршком и прилагођавањем образовно-васпитног рада њиховим потребама.

Циљ увођења предмета је унапређивање језичких компетенција ученика, лакша интеграција у образовни васпитни процес, успешније савладавање наставног градива и подстицање социјалне укључености ученика. Настава је прилагођена почетном нивоу знања ученика и усмерена ка развоју комунитативних вештина и разумевању наставних садржаја.

ЦИЉЕВИ

- омогућавање ученицима да развију основне комуникационе вештине на српском језику;
- оспособљавање ученика за разумевање и коришћење српског језика у свакодневним и школским ситуацијама;
- подршка успешном праћењу наставе из свих предмета;
- подстицање социјалне интеграције ученика и њиховног активног укључивања у школски живот;
- развијање позитивног односа према језику, култури и средини у којој ученици живе.

ИСХОДИ

По завршетку програма ученик ће бити у стању да:

- разуме основне усмене и писане поруке у свакодневним школским ситуацијама;
- користи основни фонд речи и једноставне језичке структуре у усменој и писаној комуникацији;
- се представи, поставља и разуме једноставна питања;
- прати наставне активности уз прилагођену подршку;
- разуме основна упутства и правила понашања у школи;

- искаже основне потребе, осећања и ставове на српском језику.

Разредна настава – број повратника уписани у школској 2026/2027. години:

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
3	4	1	0	1
3. разред		**1**	**0**	**1**
4	1	0	1	1
4. разред		**0**	**1**	**1**
разредна укупно		**1**	**1**	**2**

Предметна настава – број повратника уписани у школској 2026/2027. години:

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
6.	1	1	0	1
6. разред		**1**	**0**	**1**
7.	2	0	1	1
7. разред		**0**	**1**	**1**
8.	1	1	0	1
8. разред		**1**	**0**	**1**
предметна укупно		**2**	**1**	**3**

	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО
РАЗРЕДНА	**1**	**1**	**2**
ПРЕДМЕТНА	**2**	**1**	**3**
УКУПНО	**3**	**2**	**5**

Овим програмом обухваћени су и ученици несрпске националности који похађају редовно наставу у нашој школи, ученици – повратници уписани у претходним школским годинама као и ученик из ОШ „Вожд Карађорђе“ из Кушиљева.

Укупан број полазника који похађа овакав вид наставе је 12 ученика, 4 из разредне наставе и њих 8 из предметне наставе.

3.5. Преглед задужења наставника

3.5.1. *Одељењске старешине*

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ, НАСТАВЕ ФООО И ГРУПЕ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Разред и одељење			Име и презиме одељењског старешине
1/1	НКО	01	Снежана Ресавац
1/2	НКО	02	Маја Нешковић
1/3	НКО	03	Снежана Јовановић Ђорђевић
2/1	НКО	04	Данијела Јовановић
2/2	НКО	05	Верица Тошић
2/3	НКО	06	Дивна Милошевић
3/1	НКО	07	Весна Добросављевић
3/2	НКО	08	Иван Милановић
3/3	НКО	09	Весна М. Марковић
3/4	НКО	10	Владанка Пантић
4/1	НКО	11	Весна Момировић
4/2	НКО	12	Наташа Станковић
4/3	НКО	13	Ненад Стојковић
5/1	НКО	14	Невенка Булајић
5/2	НКО	15	Наташа Ђорђевић
5/3	НКО	16	Александар Јовановић
5/4	НКО	17	Драгана Димитријевић
5/5	НКО	18	Иван Зарков
6/1	НКО	19	Јелена Ђуровић
6/2	НКО	20	Наташа Андрејић
6/3	НКО	21	Љубинка Зарков
6/4	НКО	22	Милан Алексић
6/5	НКО	23	Јелена Стевановић
7/1	НКО	24	Ана Савић
7/2	НКО	25	Лидија Вуловић
7/3	НКО	26	Тања Алексић
7/4	НКО	27	Татјана Благојевић
7/5	НКО	28	Биљана Голубовић
7/6	НКО	29	Јелена Ђорђевић
8/1	НКО	30	Дејан Николић
8/2	НКО	31	Ленка Николић
8/3	НКО	32	Владимир Банковић
8/4	НКО	33	Игор Красић
8/5	НКО	34	Ружица Џелатовић
	НКО	16	разредна
	НКО	21	Предметна
	НКО	3	ФООО
	КО	13	разредна
		53	Укупно одељења 2026/2027.

Разред и одељење	Име и презиме одељењског старешине
3/5 – НКО 35	Виолета Рајковић Јовановић
ИО Црквенац	
2/4 – НКО 36	Јадранка Богићевић
ИО Црквенац	
1/4 и 4/4 – КО 01	Драгана Јовичић
ИО Црквенац	
2/5 и 3/6 – КО 02	Драган Милојевић
ИО Гложане	
1/5 и 4/5 – КО 03	Јасна Митровић
ИО Гложане	
1/6 и 2/6 – КО 04	Евица Цолић
ИО Дубље	
3/7 и 4/6 – КО 05	Снежана Д. Јовановић
ИО Дубље	
1/7, 2/7, и 4/7 – КО 06	Мирела Поповић
ИО Грабовац	
1/8, 3/8 и 4/8 – КО 07	Маја Стојменовић - замена Марија Антић
ИО Врлане	
1/9 и 2/8 – КО 08	Сања Лазаревић
ИО Луковица	
3/9 и 4/9 – КО 09	Јавор Јовановић
ИО Луковица	
1/10 и 3/10 – КО 10	Весна Михајловић
ИО Бобово	
2/9 и 4/10 – КО 11	Весна Станојевић
ИО Бобово	
2/10, 3/11 и 4/11 – КО 12	Ксенија Матић
ИО Проштинац	
1/11 и 2/11 – КО 13	Марко Милошевић – замена Марина Миленковић
ИО Дубница	
3/12 – НКО 14	Миодраг Ђорђевић
ИО Дубница	
НКО 37	Чедомир Алексић
ФООО – 1. циклус	
НКО 38	Нела Секе
ФООО – 2. циклус	
НКО 39	Ивана Аранђеловић Томић
ФООО – 3. циклус	
ПБ - 01	Сандра Јеремић Стевановић
Продужени боравак	
ПБ - 02	Драгана Марјановић
Продужени боравак	

В. д. директора школе

.....

Владимир Миленовић

3.5.2.*Подела часова наставе*

3.5.2.1. Подела часова у предметној настави

ПОДЕЛА ЧАСОВА У НАСТАВИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Владимир Банковић**	**8/1, 8/2,8/3, 8/4,8/5**	**20**
2	**Тања Алексић**	**7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5,**	**20**
3	**Тамара Ценић**	**5/1,5/2,5/3,7/6**	**19**
4	**Јелена Ђуровић**	**5/4,5/5, 6/1, 6/2,**	**18**
5	**Емина Перић Комненовић**	**6/3,6/4,6/5**	**12**
		УКУПНО	**89**

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК – ПРВИ СТРАНИ ЈЕЗИК			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Сања Вучковић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2,** **ИО Луковица 4, ИО Грабовац 2**	**12** **6**
2	**Ана Савић**	**7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 5/5** **ИО Дубље 4,**	**14** **4**
3	**Стевица Максимовић**	**6/3, 6/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5** **ИО Гложане 4, ИО Проштинац 2**	**14** **6**
4	**Јасмина Ристић Милосављевић**	**1/1, 1/2, 1/3, 4/1, 4/2, 4/3,** **ИО Бобово 4, ИО Дубница 4**	**12** **8**
5	**Снежана Иванковић**	**6/5** **ИО Црквенац 2**	**2** **2**
6	**Ивана Токић**	**2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 3/4** **ИО Црквенац 4, ИО Врлане 2**	**14** **6**
	УКУПНО	**предметна**	**68**
		разредна	**32**

ИСТОРИЈА			
Редни број	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Дејан Николић**	**7/2, 7/3,7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5**	**20**
2	**Ивана Томас**	**5/5, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5,**	**9**
3	**Наташа Станојевић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 7/1**	**8**
		УКУПНО	**37**

ГЕОГРАФИЈА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Ружица Џелатовић**	**5/2, 6/1, 6/2, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5**	**15**
2	**Невенка Булајић**	**5/1, 5/5, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6**	**20**
3	**Милена Петровић**	**5/3, 5/4**	**2**
		УКУПНО	**37**

ФИЗИКА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Ленка Николић**	**6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5**	**20**
2	**Бојана Богићевић**	**7/3, 7/4, 7/5, 7/6**	**8**
3	**Данијела Аврамовић**	**7/1, 7/2**	**4**
		УКУПНО	**32**
БИОЛОГИЈА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Милан Алексић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5,**	**20**
2	**Лидија Вуловић**	**7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/5**	**20**
3	**Љиљана Ранковић**	**8/4**	**2**
		УКУПНО	**42**
ХЕМИЈА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Љубинка Зарков**	**6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5**	**22**
		УКУПНО	**22**
МАТЕМАТИКА			
Редни број	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Јелена Јоловић**	**6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5**	**20**
3	**Јаворка Стаменковић**	**8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5,**	**20**
4	**Александар Јовановић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5**	**20**
5	**Даница Богдановић**	**7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5**	**20**
6	**Ана Петровић**	**7/6**	**4**
		УКУПНО	**84**
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	**Недељни фонд часова**
1	**Драгана Димитријевић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5**	**20**
2	**Ана Петровић**	**7/6**	**1**
		УКУПНО	**21**
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Татјана Благојевић**	**6/1б, 6/2б, 6/3б, 6/4б, 6/5б, 7/4а, 8/2а, 8/3а, 8/4а, 8/5а**	**20**
2	**Биљана Голубовић**	**5/2б, 5/3б, 5/4б, 5/5б, 7/1б, 7/2б, 7/3б, 7/4б, 7/5б, 7/6б,**	**20**
3	**Иван Зарков**	**5/1а, 5/2а, 5/3а, 5/4а, 5/5а, 6/1а, 6/2а, 6/3а, 6/4а, 6/5а**	**20**
4	**Јелена Ђорђевић**	**7/1а, 7/2а, 7/3а, 7/5а, 7/6а, 8/1б, 8/2б, 8/3б, 8/4б, 8/5б**	**20**
5	**Ана Петровић**	**5/1б , 8/1а,**	**2**
		УКУПНО	**82**

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	**Разред и одељење**	**Недељни фонд часова**
1	**Наташа Андрејић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5**	**20**
2	**Александра Тасић**	**7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6**	**6**
		УКУПНО	**26**

МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	**Разред и одељење**	**Недељни фонд часова**
1	**Наташа Ђорђевић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5**	**20**
2	**Иван Димитријевић**	**6/1, 6/2, 6/3, 8/1, 8/2, 8/3**	**6**
		УКУПНО	**26**

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ - ФЗВ			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Игор Красић**	**6/1, 6/2, 7/1, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4**	**19**
2	**Марија Бајић Синђелић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/3, 6/4**	**14**
3	**Дејан Никодијевић**	**6/5, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6**	**17**
4	**Горан Гроздановић**	**8/5**	**3**
		УКУПНО ФЗВ	**53**

ОБАВЕЗНЕ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ-ОФА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Игор Красић**	**6/2**	**1**
2	**Марија Бајић Синђелић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/4**	**6**
3	**Дејан Никодијевић**	**6/1, 6/3, 6/5**	**3**
		УКУПНО ОФА	**10**
		УКУПНО ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ + ОФА	**63**

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК – ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Марина Живковић, замена Драгана В. Добросављевић**	**5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4,**	**18**
2	**Ана Василијевић Радевић**	**7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3**	**18**
3	**Јелена Стевановић**	**6/5, 8/4, 8/5**	**6**
		УКУПНО	**42**

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Јелена Стевановић**	**5/1-5/3a, 5/2-5/3b, 5/4-5/5 6/1a-6/2, 6/1b-6/3, 6/4, 6/5**	**7**
2	**Ивана Томас**	**8/5**	**1**
3	**Александра Тасић**	**7/4-7/2a, 7/5-7/2b, 7/1,7/3, 7/6 8/1, 8/2, 8/3-8/4**	**8**
		УКУПНО	**16**

ВЕРСКА НАСТАВА			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Александар Николић**	**5/1а и 5/4, 5/2а и 5/5, 5/1б и 5/3а, 5/2б и 5/3б ,6/1 и 6/5, 6/2 и 6/3 и 6/4, 7/1 и 7/3, 7/2, 7/4 и 7/5а, 7/5б и 7/6, 8/1 и 8/4б, 8/2 и 8/3а, 8/4а, 8/5 и 8/3б,**	
2	**Тамара Николић**		
3	**Илија Живановић**		
		УКУПНО	

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ - СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Љиљана Ранковић (Милан Николић)**	**5. разред - 5 група**	**5**
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ - СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Снежана Иванковић**	**6. разред - 5 група**	**5**
ДОМАЋИНСТВО - СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Љиљана Ранковић (Нела Секе)**	**7. разред - 6 група**	**6**
МОЈА ЖИВОТНА СРЕДИНА - СЛОБОДНА НАСТАВНА АКТИВНОСТ			
Р. бр.	Име и презиме наставника	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Љиљана Ранковић (Милан Николић)**	**8. разред - 5 група**	**5**
ХОР - ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ			
Р. бр.	Име и презиме наставник	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Иван Димитријевић**	**1 група**	**3**
ОРКЕСТАР - ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ			
Р. бр.	Име и презиме наставник	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Иван Димитријевић**	**1 група**	**3**
ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД			
Р. бр.	Име и презиме наставник	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1	**Јелена Стевановић**	**језичке активности - фј**	**7**
2	**Сања Вучковић**	**језичке активности - ej**	**1**
3	**Ана Савић**	**језичке активности - ej**	**1**
4	**Снежана Иванковић**	**језичке активности - ej**	**1**
5	**Љиљана Ранковић (Татјана Димитријевић)**	**еколошке радионице**	**2**
6	**Горан Гроздановић**	**спортске активности**	**10**
7	**Татјана Димитријевић**	**Језичке актиности - сј**	**4**
8	**Милена Петровић**	**креативне радионице**	**7**
		подршка у учењу	**8**
		спортске активности	**3**
		УКУПНО	**44**

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ			
Р. бр.	Име и презиме наставник	Разред и одељење	фонд часова
1	Чедомир Алексић	Физика II, III	1,88
		Хемија II, III	1,88
		Математика I, II, III	13,5
		Дигитална писменост I, II, III	3,07
		Предузетништво II	0,48
2	Ивана Аранђеловић Томић	Енглески језик I, II, III	5,06
		Основне животне вештине I	1,52
		Одговорно живљење II, III	3,32
		Биологија II	1,4
		Историја II, III	1,88
		Географија II, III	1,88
		Примењене науке III	1,38
3	Нела Секе	Српски језик I, II, III	13,4
		Предузетништво III	0,94
		Биологија III	0,5
		Укупно:	52,05
1	Иван Димитријевић	Андрагошки асистент	6
2	Александра Тасић		4
3	Ивана Аранђеловић Томић		4
4	непопуњено		6
		Укупно:	20
		УКУПНО ФООО:	72,05

3.5.2.2. ПОДЕЛА ЧАСОВА - РАЗРЕДНА НАСТАВА

Р. бр.	Име и презиме наставник	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1.	**Снежана Ресавац**	**1/1**	**20**
2.	**Маја Нешковић**	**1/2**	**20**
3.	**Снежана Ђ. Јовановић**	**1/3**	**20**
4.	**Данијела Јовановић**	**2/1**	**20**
5.	**Верица Тошић**	**2/2**	**20**
6.	**Дивна Милошевић**	**2/3**	**20**
7.	**Весна Добросављевић**	**3/1**	**20**
8.	**Иван Миланović**	**3/3**	**20**
9.	**Весна М. Марковић**	**3/3**	**20**
10.	**Владанка Пантић**	**3/4**	**20**
11.	**Весна Момировић**	**4/1**	**20**
12.	**Наташа Станковић**	**4/2**	**20**
13.	**Ненад Стојковић**	**4/3**	**20**
14.	**Виолета Рајковић**	**ИО Црквенац 3/5**	**20**
15.	**Јадранка Богићевић**	**ИО Црквенац 2/4, 3/4**	**20**
16.	**Драгана Јовичић**	**ИО Црквенац 1/4, 4/4**	**20**
17.	**Драган Милојевић**	**ИО Гложане 2/5, 3/6**	**20**
18.	**Јасна Митровић**	**ИО Гложане 1/5, 4/5**	**20**
19.	**Евица Цолић**	**ИО Дубље 1/6, 2/6**	**20**
20.	**Снежана Д. Јовановић**	**ИО Дубље 3/7-4/6**	**20**
21.	**Мирела Поповић**	**ИО Грабовац 1/7, 2/7, 4/7**	**20**
22.	**Маја Стојменовић – замена Марија Антић**	**ИО Врлане 1/8, 3/8, 4/8**	**20**
23.	**Сања Лазаревић**	**ИО Луковица 1/8, 2/8**	**20**
24.	**Јавор Јовановић**	**ИО Луковица 3/9, 4/9**	**20**
25.	**Весна Михајловић**	**ИО Бобово 1/10, 3/10**	**20**
26.	**Весна Станојевић**	**ИО Бобово 2/9, 4/10**	**20**
27.	**Ксенија Матић**	**ИО Проштинац 2/10, 3/11, 4/11**	**20**
28.	**Марина Миленковић**	**ИО Дубница 1/11, 2/11**	**20**
29.	**Миодраг Ђорђевић**	**ИО Дубница 3/12**	**20**
		УКУПНО	**580**

ПРОДУЖЕНИ БОРВАК

Р. бр.	Име и презиме наставник	Разред и одељење	Недељни фонд часова
1.	**Санела Ставановић Јеремић**	**Продужени боравак – 1. група**	**20**
2.	**Драгана Марјановић**	**Продужени боравак – 2. група**	**20**
		УКУПНО	**40**

3.5.3.*Распоред часова наставника – предметна настава*

	Ponedeljak								Utorak								Sreda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Vladimir Banković	8/3 čos		8/3 SJ	8/5 SJ	8/4 SJ	8/2 SJ	8/1 SJ			8/2 SJ	8/1 SJ	8/5 SJ		8/4 SJ	8/3 SJ			8/2 SJ	8/1 SJ							8/5 SJ	8/4 SJ	8/3 SJ	8/1 SJ	8/2 SJ							8/5 SJ	8/4 SJ	8/3 SJ	
Tanja Aleksić	7/3 čos	7/2 SJ	7/4 SJ	7/5 SJ	7/3 SJ					7/1 SJ	7/5 SJ	7/2 SJ		7/3 SJ							7/5 SJ	7/4 SJ	7/1 SJ			7/4 SJ	7/3 SJ	7/1 SJ	7/2 SJ							7/5 SJ	7/2 SJ	7/3 SJ	7/1 SJ	7/4 SJ	
Tamara Cenić				5/1 SJ	5/2 SJ	5/3 SJ	7/6 SJ			7/6 SJ	5/2 SJ	5/1 SJ	5/3 SJ						7/6 SJ	5/3 SJ		5/1 SJ	5/2 SJ			5/1 SJ	5/2 SJ	7/6 SJ	5/3 SJ							5/3 SJ	5/2 SJ	5/1 SJ	
Jelena Đurović	6/1 čos	6/2 SJ	5/5 SJ	6/1 SJ	5/4 SJ							5/5 SJ	5/4 SJ	6/2 SJ	6/1 SJ					5/5 SJ	6/2 SJ	5/4 SJ	6/1 SJ			5/5 SJ	5/4 SJ	6/2 SJ								5/5 SJ	5/4 SJ	6/1 SJ	
Emina Perić Komnenović				6/3 SJ	6/5 SJ	6/4 SJ				6/4 SJ	6/5 SJ	6/3 SJ						6/5 SJ	6/4 SJ	6/3 SJ														6/3 SJ	6/5 SJ	6/4 SJ				
Sanja Vučković												6/2 EJ	5/2 EJ	5/1 EJ	5/3 EJ													5/3 EJ	6/1 EJ	5/4 EJ	5/1 EJ			5/2 EJ	6/1 EJ	6/2 EJ	5/4 EJ			
Ana Savić	7/1 čos	7/4 EJ	7/5 EJ	5/5 EJ									5/5 EJ	7/2 EJ	7/5 EJ			7/4 EJ	7/2 EJ	7/3 EJ	7/6 EJ	7/1 EJ												7/1 EJ	7/6 EJ	7/3 EJ				
Stevica Maksimović					8/5 EJ	8/3 EJ	8/4 EJ														6/3 EJ	8/2 EJ	8/5 EJ			8/1 EJ	6/4 EJ	6/3 EJ						8/2 EJ	8/3 EJ	8/4 EJ	6/4 EJ	8/1 EJ		
Sneža Ivanković							6/2 MP	6/4 MP														6/5 MP	6/5 EJ	6/1 MP		6/3 MP											6/5 EJ		
Dragana V. Dobrosavljević		6/3 FJ	6/2 FJ		6/1 FJ	5/4 FJ	5/3 FJ							5/2 FJ	5/5 FJ				6/3 FJ		5/1 FJ	6/4 FJ	5/4 FJ			5/3 FJ	6/2 FJ							5/1 FJ	5/5 FJ	5/2 FJ	6/1 FJ	6/4 FJ		
Ana Vasilijević Radević					7/6 FJ	8/1 FJ	7/3 FJ						7/2 FJ	7/4 FJ	7/1 FJ			7/6 FJ	7/5 FJ		8/2 FJ	8/1 FJ	8/3 FJ					7/4 FJ	7/2 FJ				7/3 FJ	7/1 FJ	8/3 FJ	7/5 FJ	8/2 FJ		
Jelena Stevanović	6/5 čos	8/5 FJ	8/4 FJ			6/5 FJ			6/1 6/2 čov							6/1/6/3 čov	5/2/ 5/3 čov			6/5 FJ				6/5 čov	5/4/ 5/5 čov	8/4 FJ					5/1 5/3 čov		6/4 čov	8/5 FJ						
Nataša Andrejić	6/2 čos	LIK 5/1				6/1 LIK	6/4 LIK			LIK 5/3		8/1 LIK	8/2 LIK	8/3 LIK	8/4 LIK			LIK 5/4			LIK 5/2		6/2 LIK					LIK 5/5	8/5 LIK				6/5 LIK	6/3 LIK					
Aleksandra Tasić								7/1 čov	8/2 čov	7/2 LIK	7/6 LIK				7/4 LIK	7/3 čov	7/6 čov	7/3 LIK						7/4 7/2 čov							8/3 8/4 čov	7/5/7/2 čov	7/5 LIK			7/1 LIK			8/1 čov

	Ponedeljak								Utorak								Sreda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Nataša Đorđević	5/2 ČOS	5/5 MUZ		7/6 MUZ	5/3 MUZ	7/2 MUZ	7/5 MUZ			5/2 MUZ	7/3 MUZ	5/4 MUZ						5/3 MUZ	5/1 MUZ	7/4 MUZ	8/5 MUZ	5/5 MUZ							5/1 MUZ	6/4 MUZ			8/4 MUZ		5/4 MUZ	5/2 MUZ	6/5 MUZ	7/1 MUZ	
Ivan Dimitrijević						6/3 MUZ	8/3 MUZ											6/2 MUZ	6/1 MUZ																	8/1 MUZ	8/2 MUZ		
Dejan Nikolić	8/1 ČOS	8/3 IST	8/2 IST	8/1 IST		7/6 IST	7/2 IST			7/3 IST	8/4 IST	8/3 IST	8/5 IST	8/2 IST				7/2 IST	7/3 IST	7/6 IST	7/4 IST	8/5 IST	7/5 IST					7/5 IST	8/4 IST				7/4 IST		8/1 IST				
Ivana Tomas										6/2 IST	5/5 IST		6/4 IST	6/5 IST	6/3 IST	8/5 čas										6/2 IST	6/5 IST	6/4 IST	6/3 IST										
Nataša Stanojević										6/1 IST	7/1 IST	5/2 IST															7/1 IST	6/1 IST	5/1 IST	5/3 IST	5/4 IST								
Nevenka Bulajić	5/1 ČOS	6/4 GEO	6/3 GEO	7/4 GEO						6/3 GEO	6/4 GEO	6/5 GEO	7/3 GEO						7/1 GEO	7/2 GEO	7/3 GEO	7/6 GEO	5/5 GEO					7/5 GEO	7/4 GEO	7/6 GEO	6/5 GEO	7/1 GEO					7/2 GEO	5/1 GEO	7/5 GEO	
Ružica Dželatović									8/5 ČOS	8/1 GEO	8/5 GEO	8/2 GEO	6/1 GEO				6/1 GEO		8/4 GEO	8/3 GEO	6/2 GEO	8/1 GEO				5/2 GEO	8/2 GEO	8/4 GEO	6/2 GEO	8/5 GEO	8/3 GEO							
Petrović Milena				5/3 GEO						5/4 GEO																												
Lenka Nikolić	8/2 ČOS	8/2 FIZ	8/5 FIZ		6/3 FIZ	6/2 FIZ	6/5 FIZ			8/4 FIZ	8/2 FIZ							6/4 FIZ	6/5 FIZ	6/2 FIZ						8/3 FIZ		8/5 FIZ	6/4 FIZ	6/1 FIZ	8/1 FIZ			8/3 FIZ	8/1 FIZ	6/1 FIZ	8/4 FIZ	6/3 FIZ		
Bogićević Bojana												7/3 FIZ	7/4 FIZ	7/5 FIZ	7/6 FIZ																			7/3 FIZ	7/4 FIZ	7/5 FIZ	7/6 FIZ		
Danijela Avramović			7/2 FIZ		7/1 FIZ																				7/1 FIZ	7/2 FIZ													
Jelena Jolović		6/1 MAT	6/4 MAT	6/5 MAT	6/2 MAT					6/5 MAT	6/3 MAT	6/1 MAT	6/2 MAT	6/4 MAT							6/4 MAT	6/1 MAT	6/3 MAT						6/5 MAT	6/3 MAT	6/2 MAT			6/2 MAT	6/4 MAT	6/5 MAT	6/3 MAT	6/1 MAT		
Dragana Dimitrijević	5/4 ČOS	5/4 liR	5/2 liR	6/2 liR		7/3 liR						8/4 liR	8/3 liR	5/5 liR	8/5 liR					7/1 liR	6/1 liR	5/3 liR	7/4 liR		7/5 liR	7/2 liR	6/3 liR	6/5 liR		8/1 liR				6/4 liR	8/2 liR	5/1 liR				
Javorka Stamenković		8/4 MAT	8/1 MAT	8/2 MAT	8/3 MAT		8/5 MAT						8/1 MAT	8/5 MAT	8/2 MAT			8/5 MAT	8/2 MAT	8/1 MAT		8/3 MAT	8/4 MAT			8/2 MAT	8/1 MAT		8/5 MAT	8/3 MAT	8/4 MAT						8/3 MAT	8/4 MAT	

	Ponedeljak								Utorak								Sreda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Danica Đorđević				7/3 MAT	7/5 MAT	7/4 MAT	7/1 MAT							7/1 MAT	7/2 MAT			7/1 MAT	7/4 MAT	7/5 MAT		7/3 MAT	7/2 MAT				7/4 MAT	7/5 MAT	7/3 MAT	7/2 MAT					7/2 MAT	7/1 MAT		7/5 MAT	7/4 MAT	7/3 MAT	
Aleksandar Jovanović	5/3 čos	5/3 MAT	5/4 MAT	5/2 MAT		5/1 MAT				5/5 MAT	5/4 MAT	5/3 MAT	5/1 MAT					5/2 MAT	5/3 MAT	5/1 MAT	5/5 MAT					5/4 MAT	5/5 MAT	5/1 MAT		5/2 MAT	5/3 MAT			5/4 MAT	5/2 MAT	5/5 MAT				
Milan Aleksić	6/4 čos	5/2 BIO	5/3 BIO		5/1 BIO	5/5 BIO					6/1 BIO	6/4 BIO	6/5 BIO	5/4 BIO				6/3 BIO	6/2 BIO	5/2 BIO	5/3 BIO					6/5 BIO	5/1 BIO	5/5 BIO	5/4 BIO	6/4 BIO				6/1 BIO	6/2 BIO	6/3 BIO				
Lidija Vulović	7/2 čos	7/3 BIO		8/3 BIO	8/1 BIO	7/5 BIO	7/4 BIO						7/1 BIO	7/6 BIO				7/5 BIO	8/5 BIO	8/2 BIO	7/2 BIO					7/3 BIO		8/1 BIO	8/3 BIO	7/1 BIO	7/6 BIO					8/2 BIO	7/4 BIO	7/2 BIO	8/5 BIO	
Ljiljana Ranković	8/5 MŽS					8/4 BIO	5/4 ČP	7/3 DOM	7/4 DOM							7/6 DOM	8/3 MŽS	8/4 BIO						8/1 MŽS	7/2 DOM						7/5 DOM	7/1 DOM	8/2 MŽS	5/5 ČP	5/1 ČP		5/3 ČP	5/2 ČP	8/4 MŽS
Ljubinka Zarkov	6/3 čos		7/3 HEM	8/4 HEM	7/4 HEM	7/1 HEM	8/2 HEM			7/5 HEM	8/3 HEM							8/1 HEM		8/5 HEM	7/1 HEM	7/2 HEM	7/6 HEM				8/3 HEM	7/3 HEM	8/4 HEM	7/5 HEM	7/4 HEM				7/2 HEM	7/6 HEM	8/2 HEM	8/5 HEM	8/1 HEM	
Ivan Zarkov	5/5 čos	TiT 6/5 A		TiT 6/4 A						TiT 5/1 A			TiT 6/3 A					TiT 5/5 A		TiT 5/4 A						TiT 6/1 A		TiT 5/2 A						TiT 5/3 A		TiT 6/2 A			
Tatjana Blagojević	7/4 čos	TiT 6/5 B		TiT 6/4 B						TiT 7/4 A			TiT 6/3 B						TiT 8/3 A		TiT 8/4 A					TiT 6/1 B		TiT 8/2 A						TiT 8/5 A		TiT 6/2 B			
Biljana Golubović	7/5 čos	TiT 7/1 B		TiT 7/2 B						TiT 7/4 B		TiT 7/5 B						TiT 5/5 B		TiT 5/4 B								TiT 5/2 B		TiT 7/3 B				TiT 5/3 B			TiT 7/6 B		
Jelena Đorđević	7/6 čos	TiT 7/1 A		TiT 7/2 A								TiT 7/5 A		TiT 8/1 B					TiT 8/3 B		TiT 8/4 B								TiT 8/2 B		TiT 7/3 A				TiT 8/5 B			TiT 7/6 A		
Ana Petrović		7/6 MAT								TiT 5/1 B		7/6 MAT		TiT 8/1 A												7/6 MAT	7/6 liR							7/6 MAT					
Igor Krasić	8/4 čos	8/1 FZV	6/1 FZV	7/1 FZV	8/2 FZV					8/3 FZV	6/2 FZV	7/1 FZV	8/4 FZV				6/2 OFA	8/3 FZV	8/4 FZV	6/1 FZV	8/1 FZV		8/2 FZV						7/1 FZV	6/2 FZV	8/2 FZV				8/1 FZV	8/4 FZV	8/3 FZV			
Marija Bajić Sinđelić				5/4 FZV	5/5 FZV	5/2 FZV	6/3 FZV							5/3 FZV	6/4 FZV		5/5 OFA	5/1 FZV	5/2 FZV	6/4 OFA		6/3 FZV			5/1 OFA	6/4 FZV	5/3 OFA	5/4 FZV					5/2 OFA	5/3 FZV	5/4 OFA		5/1 FZV	5/5 FZV		
Dejan Nikodijević		7/5 FZV	7/6 FZV						6/5 OFA		7/2 FZV	7/4 FZV	7/6 FZV	6/1 OFA	7/3 FZV						6/5 FZV	7/5 FZV	7/3 FZV		6/3 OFA	7/5 FZV		7/2 FZV	7/4 FZV	7/6 FZV						7/4 FZV	6/5 FZV	7/3 FZV	7/2 FZV	

	Ponedeljak								Utorak								Sreda								Četvrtak								Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Goran Grozdanović						8/5 FZV				8/5 FZV																	8/5 FZV													
Aleksandar Nikolić							5/2/5/5 VN	8/2/8/3 VN	5/2/5/3 VN						5/1/5/4 VN	8/5/8/3 VN	7/1/7/3 VN						5/1/5/3 VN	7/4/7/5 VN	8/1/8/4 VN						6/1/6/5 VN	7/2 VN	8/4 VN						6/2/6/3/6/4 VN	7/5/7/6 VN

3.5.4. *Распоред часова наставника – разредна настава*

ОСНОВНА ШКОЛА "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" СВИЛАЈНАЦ
Датум: 01.09.2026. ГОДИНЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНА НАСТАВА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ЛОКАЦИЈА	ТИП ОДЕЉЕЊА	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
				Редни број часа							*Редни број часа*							*Редни број часа*							*Редни број часа*							*Редни број часа*						
				ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1/1	матична школа	НКО-01	Снежана Ресавац		срп	мат	свет	фзв	гв-вн			енгл	срп	мат	муз	доп срп			срп	мат	свет	фзв	внна дтхск			срп	мат	лик	диг свет	внна дтхск	доп мат		срп	мат	енгл	фзв	чос	доп енгл
1/2		НКО-02	Маја Нешковић	вн-2	срп	мат	свет	фзв	гв вн-1			срп	мат	енгл	муз	доп срп			срп	мат	свет	фзв	доп мат	внна дтхск		срп	мат	лик	диг свет	внна дтхск			енгл	срп	мат	фзв	чос	доп енгл
1/3		НКО-03	Снежана Ј. Ђорђевић	вн	срп	мат	свет	фзв	гв			срп	енгл	мат	муз	доп срп			срп	мат	свет	фзв	внна дтхск			срп	мат	диг свет	лик	внна дтхск	доп мат		срп	енгл	мат	фзв	чос	доп енгл
2/1		НКО-04	Данијела Јовановић		енгл	срп	мат	фзв	внна дтхска	чос		мат	срп	лик	лик	доп мат			срп	мат	свет	фзв	гв-вн			енгл	срп	мат	фзв	муз	доп енгл		срп	мат	свет	диг свет	доп срп	
2/2		НКО-05	Верица Тошић		срп	мат	енгл	фзв	внна дтхска	чос		мат	срп	лик	лик	доп мат			срп	мат	свет	фзв	гв-вн			мат	срп	енгл	фзв	муз	доп енгл		срп	мат	свет	диг свет	доп срп	
2/3		НКО-06	Дивна Милошевић		срп	енгл	мат	фзв	внна дтхска	чос		мат	срп	лик	лик	доп мат			срп	мат	свет	фзв	гв-вн			мат	енгл	срп	фзв	муз	доп енгл		срп	мат	свет	диг свет	инд-кор	
3/1		НКО-07	Весна Добросављевић	чос	срп	мат	ПД	лик	лик			мат	енгл	срп	фзв	доп мат			срп	мат	ПД	фзв	внна дтхска			мат	енгл	срп	фзв	гв-вн			срп	мат	муз	диг свет	внна дтхска	
3/2		НКО-08	Иван Милановић	чос	срп	мат	ПД	лик	лик		доп срп	мат	срп	фзв	енгл				срп	мат	ПД	фзв	внна дтхска		вн-2	мат	срп	фзв	енгл	гв вн-1			срп	мат	муз	диг свет	внна дтхска	
3/3		НКО-09	Весна М. Марковић	чос	срп	мат	ПД	муз	диг свет		доп мат	мат	срп	енгл	фзв				срп	мат	ПД	фзв	слоб акт		вн	мат	срп	енгл	фзв	гв			срп	мат	лик	лик	внна дтхска	
3/4		НКО-10	Владанка Пантић	чос	срп	мат	ПД	муз	диг свет		доп мат	мат	срп	енгл	фзв				срп	мат	ПД	фзв	слоб акт		вн	мат	срп	енгл	фзв	гв			срп	мат	лик	лик	внна дтхска	
4/1		НКО-10	Весна Момировић		срп	енгл	мат	фзв	дод мат			мат	срп	ПД	муз	гв-вн		доп мат	срп	енгл	мат	фзв				мат	срп	ПД	лик	лик	внна дтхска		срп	мат	диг свет	фзв	чос	
4/2		НКО-11	Наташа Станковић		енгл	срп	мат	фзв	доп срп			мат	срп	ПД	муз	гв-вн			енгл	срп	мат	фзв	дод мат			мат	срп	ПД	лик	лик	внна дтхска		срп	мат	диг свет	фзв	чос	
4/3		НКО-12	Ненад Стојковић		срп	мат	фзв	енгл	внна дтхска			мат	срп	ПД	муз	гв-вн			срп	мат	енгл	фзв	дод мат			мат	срп	ПД	лик	лик	доп срп		срп	мат	диг свет	фзв	чос	
1/4	ИО Црквенац	КО-01	Драгана Јовичић		срп	мат	свет	муз	чос	чос		мат	срп	лик	фзв	доп срп			срп	мат	свет	фзв				мат	гв-вн	срп	диг свет	доп мат			срп	мат	енгл	енгл	фзв	внна дтхск
4/4					срп	мат	ПД	муз	чос	чос		мат	срп	диг свет	фзв	доп срп			срп	мат	ПД	фзв	заб мат			мат	гв-вн	срп	лик	лик	доп мат		срп	мат	енгл	енгл	фзв	внна дтхска
2/4		НКО-13	Јадранка Богићевић		срп	мат	ПД	фзв	внна дтхска	чос		мат	срп	лик	лик	доп срп			срп	мат	ПД	фзв	доп мат			мат	гв-вн	срп	диг свет	фзв			енгл	енгл	срп	мат	муз	
3/5		НКО-14	Виолета Рајковић		срп	мат	ПД	муз	фзв	чос		мат	срп	лик	лик	доп срп			срп	мат	ПД	фзв	доп мат			мат	вн	срп	внна дтхска	дод мат			срп	мат	диг свет	фзв	енгл	енгл
1/5	ИО Гложане	КО-02	Јасна Митровић		срп	мат	свет	муз	чос			енгл	енгл	мат	срп	фзв			срп	мат	свет	доп срп	фзв			гв-вн	срп	мат	доп мат	фзв			срп	мат	диг свет	лик	внна дтхска	
4/5					срп	мат	свет	муз	чос			енгл	енгл	мат	срп	фзв	доп мат		срп	мат	свет	доп срп	фзв			вн	срп	мат	лик	фзв			срп	мат	диг свет	лик	внна дтхска	
2/5		КО-03	Драган Милојевић		срп	мат	ПД	муз	фзв			мат	срп	енгл	енгл	лик	доп срп		срп	мат	ПД	диг свет	фзв			гв-вн	мат	срп	лик	доп мат			срп	мат	фзв	внна дтхск	внна дтхска	
3/6					мат	срп	ПД	муз	фзв			срп	мат	енгл	енгл	лик	доп мат		мат	срп	ПД	диг свет	фзв			гв-вн	срп	мат	лик	дод мат			мат	срп	фзв	внна дтхск	внна дтхска	
1/6	ИО Дубље	КО-04	Евица Цолић		срп	мат	муз	фзв	диг свет			срп	мат	вн	свет	фзв	доп мат		срп	мат	свет	фзв	чос			срп	мат	енгл	енгл				срп	мат	лик	лик	внна дтхска	
2/6					срп	мат	муз	фзв	диг свет	доп мат		срп	мат	вн	ПД	фзв			срп	мат	ПД	фзв	чос			срп	мат	енгл	енгл				срп	мат	лик	лик	внна дтхска	
3/7		КО-05	Снежана Д. Јовановић		срп	мат	муз	диг свет	чос			срп	мат	вн	свет	фзв	доп срп		срп	мат	свет	фзв	внна дтхска			енгл	енгл	срп	мат	фзв			срп	мат	лик	лик	доп мат	
4/6					срп	мат	муз	диг свет	чос			срп	мат	вн	ПД	фзв	доп срп		срп	мат	ПД	фзв	внна дтхска			енгл	енгл	срп	мат	фзв	доп мат		срп	мат	лик	лик		
1/7	ИО Грабовац	КО-06	Мирела Поповић		срп	мат	муз	фзв	чос			мат	срп	свет	фзв	доп срп			срп	мат	енгл	енгл	доп мат			мат	срп	свет	фзв	вн			срп	мат	диг свет	лик	внна дтхска	
2/7					мат	срп	муз	фзв	чос			срп	мат	свет	фзв	внна дтхска			мат	срп	енгл	енгл				срп	мат	свет	фзв	вн			мат	срп	диг свет	лик	лик	
4/7					срп	мат	ПД	муз	чос			мат	срп	диг свет	фзв	дод мат			срп	мат	лик	лик	енгл	енгл		мат	срп	ПД	фзв	доп мат			срп	мат	фзв	гв	внна дтхска	

ОСНОВНА ШКОЛА "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" СВИЛАЈНАЦ
Датум: 01.09.2026. ГОДИНЕ

РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНА НАСТАВА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ЛОКАЦИЈА	ТИП ОДЕЉЕЊА	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
				Редни број часа							*Редни број часа*							*Редни број часа*							*Редни број часа*							*Редни број часа*						
				ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ПЧ	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1/8	ИО Врлане	КО-07	Марија Антић		срп	мат	свет	фзв	чос			мат	срп	муз	фзв	внна дткска			енгл	енгл	срп	мат	доп срп			мат	срп	свет	вн	фзв			срп	мат	диг свет	лик	лик	
3/8					мат	срп	ПД	муз	фзв	доп мат		срп	мат	енгл	енгл	лик			мат	срп	ПД	диг свет	фзв			гв-вн	срп	мат	лик	доп мат			мат	срп	фзв	внна дткск	внна дткска	
4/8					мат	срп	ПД	фзв	чос	дод мат		срп	мат	муз	фзв	внна дткска			енгл	енгл	мат	срп				срп	мат	ПД	гв	фзв			мат	срп	диг свет	лик	лик	
1/9	ИО Луковица	КО-08	Сања Лазаревић		срп	мат	свет	фзв	доп срп			мат	срп	лик	лик	диг свет	внна дткска		енгл	енгл	срп	мат	фзв			мат	срп	свет	фзв	доп мат			гв-вн	срп	мат	муз	чос	
2/8					мат	срп	ПД	фзв	доп срп			срп	мат	лик	лик	диг свет	внна дткска		енгл	енгл	мат	срп	фзв			срп	мат	ПД	фзв	доп мат			гв	мат	срп	муз	чос	
3/9		КО-9	Јавор Јовановић		срп	мат	свет	фзв	доп мат			мат	срп	лик	диг свет	внна дткска			срп	мат	енгл	енгл				мат	срп	свет	фзв	муз			гв-вн	мат	срп	фзв	чос	
4/9					мат	срп	ПД	фзв	доп срп			срп	мат	лик	лик	диг свет	внна дткска		мат	срп	енгл	енгл				срп	мат	ПД	фзв	муз			гв	срп	мат	фзв	чос	
1/10	ИО Бобово	КО-10	Весна Михајловић		срп	мат	диг свет	муз	фзв	чос		мат	срп	свет	лик	фзв	доп срп		срп	мат	лик	фзв	доп мат			мат	срп	енгл	енгл				мат	срп	гв	свет	внна дткска	
3/10					мат	срп	ПД	муз	фзв	чос		срп	мат	лик	лик	фзв	доп мат		мат	срп	ПД	фзв	доп срп			срп	мат	енгл	енгл				срп	мат	вн	диг свет	внна дткска	
2/9		КО-11	Весна Станојевић		срп	мат	свет	муз	фзв	чос		мат	срп	диг свет	фзв				срп	мат	свет	лик	внна дткска			мат	срп	енгл	енгл	внна дткска			срп	мат	гв-вн	фзв	доп срп	
4/10					мат	срп	ПД	муз	фзв	чос		срп	мат	диг свет	фзв	внна дткска			мат	срп	ПД	лик	лик	доп мат		срп	мат	енгл	енгл				мат	срп	вн	фзв		
2/10	ИО Проштинац	КО-12	Ксенија Матић		срп	мат	свет	муз	фзв			енгл	енгл	срп	мат				мат	срп	лик	лик	доп срп			мат	срп	свет	внна дткска	чос			срп	мат	диг свет	гв	фзв	
3/11					мат	срп	ПД	муз	фзв			енгл	енгл	мат	срп				срп	мат	лик	лик	дод мат			срп	мат	ПД	внна дткска	чос			мат	срп	диг свет	гв	фзв	
4/11					мат	срп	ПД	муз	фзв			енгл	енгл	мат	срп				срп	мат	лик	лик	дод мат			срп	мат	ПД	внна дткска	чос			мат	срп	диг свет	гв	фзв	
1/11	ИО Дубница	КО-13	Марина Миленковић		срп	мат	муз	фзв	чос			мат	срп	свет	лик	лик	доп мат		енгл	енгл	срп	мат	фзв			мат	срп	свет	диг свет	доп срп			срп	мат	внна дткска	фзв	вн	
2/11					мат	срп	муз	фзв	чос			срп	мат	ПД	лик	лик	доп мат		енгл	енгл	мат	срп	фзв			срп	мат	ПД	диг свет				мат	срп	внна дткска	фзв	вн	
3/11		НКО-16	Миодраг Ђорђевић		срп	мат	муз	доп срп	чос			мат	срп	ПД	фзв	внна дткска			срп	мат	енгл	енгл	лик	лик		мат	срп	ПД	фзв	диг свет			срп	мат	фзв	доп мат	гв-вн	

В.д директора Владимир Миленовић



3.5.5. *Распоред дежурних настаника – разредна настава*

ДЕЖУРСТВО

НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ (од 1. до 4. разреда – дежурство од 13^{20} до 18^{10})

Важи од 01.09.2026. године

ДАНИ	ПРВА ФАЗА Приземље	ПРВА ФАЗА Први спрат	ДРУГА ФАЗА први спрат библиотека	ДРУГА ФАЗА први спрат
ПОНЕДЕЉАК	Јасмина Ристић Милосављевић	Верица Тошић	Ивана Токић	Весна Момировић
УТОРАК	Владанка Пантић	Дивна Милошевић	Весна Добросављевић	Наташа Станковић
СРЕДА	Снежана Јовановић Ђорђевић	Данијела Јовановић	Иван Милановић	Ненад Стојковић
ЧЕТВРТАК	Снежана Ресавац	Наизменично сваког четвртка почев од Верице Тошић	Весна М. Марковић	Маја Нешковић
ПЕТАК	Наизменично сваког петка почев од Јасмине Ристић Милосављевић	Илија Живановић	Наизменично сваког петка почев од Иване Токић	Наизменично сваког петка почев од Весне Момировић

НАПОМЕНА: Прихват деце приликом доласка у школу у 13,35 часова на степеништу испред ученичког улаза врши сваки наставник одговарајуће фазе у дану свог дежурства.

В.д. директора школе

.....

Владимир Миленовић

3.5.6. *Распоред дежурних настаника – предметна настава*

ОСНОВНА ШКОЛА
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“
СВИЛАЈНАЦ
Број: 01-1609
Датум: 05.10.2026. године

ДЕЖУРСТВО

НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ КОЈЕ ВАЖИ ОД 05.10.2026. године

ДАН	ПРИЗЕМЉЕ ОБЕ ФАЗЕ			ДВОРИШТЕ	ПРВА ФАЗА БЛОК „А“		ДРУГА ФАЗА БЛОК „Б“	
	ЛЕВО И ГЛАВНИ ХОЛ	ДЕСНО И ХОДНИК КА САЛИ	ТРПЕЗАРИЈА ШКОЛЕ		ПРВИ СПРАТ	ДРУГИ СПРАТ	ПРВИ СПРАТ	ДРУГИ СПРАТ
ПОНЕДЕЉАК	Драгана Димитријевић	Наташа Ђорђевић	Данијела Аврамовић	Игор Красић	Татјана Благојевић	Јаворка Стаменковић	Јелена Ђуровић Милена Петровић	Драгана В. Добросављевић
УТОРАК	Ана Петровић	Дејан Николић	Ивана Томас	Дејан Никодијевић	Александра Тасић	Владимир Банковић	Тања Алексић Наташа Андрејић	Тамара Ценић
СРЕДА	Невенка Булајић	Марија Бајић Синђелић	Емина Перић Комненовић	Милан Алексић	Јелена Ђорђевић	Ана Василијевић Радевић	Ана Савић Иван Димитријевић	Јелена Стевановић
ЧЕТВРТАК	Лидија Вуловић	Љубинка Зарков	Даница Богдановић	Чедомир Алексић	Ружица Целатовић	Ленка Николић	Наташа Станојевић Снежана Иванковић	Александар Јовановић
ПЕТАК	Иван Зарков	Александар Николић	Бојана Богићевић	Маја Стојменовић	Биљана Голубовић	Стевица Максимовић	Јелена Јоловић Сања Вучковић	Љиљана Ранковић

НАПОМЕНА:

- Дежурство наставника у приземљу, првој и другој фази свакога дана почиње у 7^{40} h, а завршава се у 13^{15} h.
- Дежурство наставника у школској трпезарији је за време ужине ученика од 9^{35} h до 9^{50} h и 10^{35} h до 10^{50} h. Ужина ученика не може отпочети без присуства дежурног наставника који уједно и отвара врата за улаз у трпезарију.
- Дежурство наставника у школском дворишту је од 7^{40} h до 8^{00} h и у време великих одмора од 9^{35} h до 9^{50} h и 10^{35} h до 10^{50} h.

В. д. директора школе

.....

Владимир Миленовић

Алеја Зорана Ђинђића бр. 2, 35210 Свилајнац; Телефони: директор/секретар 035/312-321, рачуноводство 035/312-324, E-Mail: oszmajsv@gmail.com

3.5.7. *Распоред отворених врата*

3.5.7.1. Разредна настава

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
1.	АНТИЋ МАРИЈА	четвртак	10:35 - 11:35
2.	БОГИЋЕВИЋ ЈАДРАНКА	петак	8:50 - 9:35
3.	ДОБРОСАВЉЕВИЋ ВЕСНА	среда	16:00 - 16:30
4.	ЂОРЂЕВИЋ МИОДРАГ	среда	10:00 - 11:00
5.	ЈОВАНОВИЋ (Д) СНЕЖАНА	уторак	10:00 - 10:30
6.	ЈОВАНОВИЋ ДАНИЈЕЛА	среда	17:20 - 17:40
7.	ЈОВАНОВИЋ ЂОРЂЕВИЋ СНЕЖАНА	понедељак	15:45 - 16:30
8.	ЈОВАНОВИЋ ЈАВОР	понедељак	9:35 - 10:20
9.	ЈОВИЧИЋ ДРАГАНА	среда	8:50 - 9:35
10.	ЛАЗАРЕВИЋ САЊА	четвртак	11:40 - 12:00
11.	МАРЈАНОВИЋ ДРАГАНА		
12.	МАТИЋ ПАНИЋ КСЕНИЈА	среда	9:00 - 9:30
13.	МИЛАНОВИЋ ИВАН	среда	15:00 - 15:30
14.	МИЛЕНКОВИЋ МАРИНА	среда	8:00 - 9:30
15.	МИЛОЈЕВИЋ ДРАГАН	уторак	10:00 - 11:00
16.	МИЛОСАВЉЕВИЋ МАРКОВИЋ ВЕСНА	понедељак	16:00 - 16:30
17.	МИЛОШЕВИЋ ДИВНА	уторак	14:45 - 15:30
18.	МИТРОВИЋ ЈАСНА	уторак	8:00 - 9:00
19.	МИХАЈЛОВИЋ ВЕСНА	четвртак	9:00 - 9:30
20.	МОМИРОВИЋ ВЕСНА	петак	14:45 - 15:30
21.	НЕШКОВИЋ МАЈА	понедељак	14: 45 - 15:30
22.	ПАНТИЋ ВЛАДАНКА	понедељак	16:35 - 17:20
24.	ПОПОВИЋ МИРЕЛА	среда	10:40 - 11:25
25.	РАЈКОВИЋ ЈОВАНОВИЋ ВИОЛЕТА	петак	10:40 - 11:25
26.	РЕСАВАЦ СНЕЖАНА	четвртак	13:45 - 14:30
27.	СТАНКОВИЋ НАТАША	уторак	15:45 - 16:30
28.	СТАНОЈЕВИЋ ВЕСНА	петак	8:45 - 9:30
29.	СТЕВАНОВИЋ ЈЕРЕМИЋ САНДРА	петак	13:30 - 14:30
30.	СТОЈКОВИЋ НЕНАД	петак	15:45 - 16:30
31.	ТОШИЋ ВЕРИЦА	уторак	15:45 - 16:20
32.	ЦОЛИЋ ЕВИЦА	уторак	10:00 - 10:30

3.5.7.2. Предметна настава

Редни број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ДАН	ВРЕМЕ
1.	АВРАМОВИЋ ДАНИЈЕЛА	понедељак	9:50 - 10:35
2.	АЛЕКСИЋ МИЛАН	понедељак	9:50 - 10:35
3.	АЛЕКСИЋ ТАЊА	уторак	11:00 - 11:30
4.	АНДРЕЈИЋ НАТАША	среда	9:50 - 10:35
5.	БАЈИЋ СИНЂЕЛИЋ МАРИЈА	среда	10:50 - 11:35
6.	БАНКОВИЋ ВЛАДИМИР	уторак	10:50 - 11:35
7.	БЛАГОЈЕВИЋ ТАТЈАНА	уторак	9:50 - 10:35
8.	БОГДАНОВИЋ ДАНИЦА	петак	9:50 - 10:35
9.	БОГИЋЕВИЋ БОЈАНА	уторак	13:15 - 13:45
10.	БУЛАЈИЋ НЕВЕНКА	понедељак	11:00 - 12:00
11.	ВАСИЛИЈЕВИЋ РАДЕВИЋ АНА	среда	9:50 - 10:35
12.	ВУЛОВИЋ ЛИДИЈА	понедељак	8:50 - 9:35
13.	ВУЧКОВИЋ ДОБРОСАВЉЕВИЋ ДРАГАНА	среда	9:50 - 10:35
14.	ВУЧКОВИЋ САЊА (Арсић Даница)	петак	11:40 - 12:25
15.	ГОЛУБОВИЋ БИЉАНА	петак	8:00 - 8:45
16.	ГРОЗДАНОВИЋ ГОРАН	четвртак	9:50 - 10:35
17.	ДИМИТРИЈЕВИЋ ДРАГАНА	понедељак	11:00 - 11:30
18.	ДИМИТРИЈЕВИЋ ИВАН	понедељак	13:15 - 14:00
19.	ДИМИТРИЈЕВИЋ ТАТЈАНА	петак	12:30 - 13:00
20.	ЂОРЂЕВИЋ ЈЕЛЕНА	петак	10:50 - 11:35
21.	ЂОРЂЕВИЋ НАТАША	понедељак	8:50 - 9:30
22.	ЂУРОВИЋ ЈЕЛЕНА	четвртак	10:35 - 11:15
25.	ЗАРКОВ ИВАН	уторак	9:50 - 10:35
26.	ЗАРКОВ ЉУБИНКА	уторак	9:50 - 10:35
27.	ИВАНКОВИЋ СНЕЖАНА	четвртак	9:00 - 10:00
28.	ЈОВАНОВИЋ АЛЕКСАНДАР	понедељак	10:50 - 11:35
29.	ЈОЛОВИЋ ЈЕЛЕНА	понедељак	11:40 - 12:30
30.	КРАСИЋ ИГОР	среда	11:40 - 12:00
31.	МАКСИМОВИЋ СТЕВИЦА	понедељак	10:15 - 10:50
32.	МИКАРИЋ ИРЕНА	четвртак	13:30 - 14:00
33.	НИКОДИЈЕВИЋ ДЕЈАН	уторак	8:00 - 8:45
35.	НИКОЛИЋ ДЕЈАН	понедељак	10:50 - 11:35
36.	НИКОЛИЋ ЛЕНКА	четвртак	8:50 - 9:35
38.	ПЕРИЋ КОМНЕНОВИЋ ЕМИНА	понедељак	8:30 - 9:30
39.	ПЕТРОВИЋ АНА	уторак	10:50 - 11:35
40.	ПЕТРОВИЋ МИЛЕНА	уторак	13:30 - 14:00
41.	РАНКОВИЋ ЉИЉАНА (Милан Николић)	петак	9:50 - 10:35
42.	РИСТИЋ МИЛОСАВЉЕВИЋ ЈАСМИНА	понедељак	13:00 - 13:00
43.	САВИЋ АНА	понедељак	10:35 - 11:20
44.	СТАМЕНКОВИЋ ЈАВОРКА	среда	10:50 - 11:35
45.	СТАНОЈЕВИЋ НАТАША	уторак	10:50 - 11:35
46.	СТЕВАНОВИЋ ЈЕЛЕНА	среда	8:00 - 8:45
47.	ТАСИЋ АЛЕКСАНДРА	петак	9:50 - 10:35
48.	ТОКИЋ ИВАНА	уторак	16:30 - 17:00
49.	ТОМАС ИВАНА (Бојана Миленовић)	четвртак	11:40 - 12:25
50.	ЦЕНИЋ ТАМАРА	среда	10:50 - 11:35
51.	ЦЕЛАТОВИЋ РУЖИЦА	среда	9:50 - 10:35

4. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

4.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Њега чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Седнице Школског одбора се одржавају према Годишњем плану рада школе, као и по потреби. Седницама школског одбора присуствују и учествују у раду два представника Ученичког парламента, без права одлучивања. У овој школској години то су ученици Огњен Трајковић и Нађа Никодијевић.

Школски одбор ће у наредној школској години обављати следеће активности:

- доношење, измене и допуне Статута, правила понашања у школи и других општих аката,
- измене Школског програма 2026-2030, измене развојног плана 2022-2027, доношење годишњег плана рада 2026/2027. и усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању,
- доношење новог Развојног плана рада школе за период 2027-2031,
- утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике, односно Општине за 2027. годину,
- доношење финансијског плана школе за 2027. годину,
- усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија и наставе у природи,
- разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
- доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању.
- одлучивање по жалби, односно приговора на решење директора.

План рада Школског одбора:

1. СЕПТЕМБАР
- Усвајање Извештаја о раду Школе и директора школе за претходну школску 2025/2026. годину.
- Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину.
- Упознавање са извештајем рада школе као модел.
- Разматрање услова рада у школи.

2. НОВЕМБАР
- Разматрање материјалних услова рада у школи,
- Доношење финансијског плана школе за наредну календарску годину.

3. ДЕЦЕМБАР
- Праћење реализације рада школе

4. ФЕБРУАР
- Усвајање шестомесечног Извештаја о раду Школе и директора школе у претходној школској години
- Усвајање Извештаја о пословању, Извештаја о попису и годишњег обрачуна,

5. МАРТ
- Разматрање безбедности ученика у школи и поштовање правила понашања,

6. ЈУН
- Усвајање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
- Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта и предлагање мера за његово унапређење,
- Усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама.
- Усвајање предлога Школског развојног плана 2027 - 2031.

7. АВГУСТ
- Припремљеност школе за почетак школске године.

4.2. Савет родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља свих одељења. Члан Савета родитеља је и представник родитеља ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом. У овој школској године савет родитеља чини 43 изабраних представника одељења из редова родитеља. Представници одељења расправљају и помажу у решавању свих битних питања из живота и рада школе.

Програм рада Савета родитеља припрема директор школе у сарадњи са помоћником директора и стручним сарадницима. Секретар школе је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела.

Досадашња искуства у раду школског Савета врло су позитивна, а у току ове школске године, Савет ће се бавити и расправљати о следећим питањима:

1) предлагање представника родитеља, односно других законских заступника, а тамо где је потребно и заменика ученика у школски одбор; локални савет родитеља, све обавезне тимове школе,
2) учествовање у:
   - предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе,
   - у поступку прописивања мера из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 ,129/2021 и 92/2023)
3) разматраће се:
   - предлози школског програма, развојног плана и годишњег плана рада, као и њихови анекси, измене и допуне,
   - поступак избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници,

- праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика,

4) предлагаће намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљања од родитеља, односно других законских заступника ученика,
5) даће се сагласност на програм и организовање екскурзија и наставе у природи као и извештаји о њиховом остваривању,
6) разматраће се и друга питања утврђена статутом установе.

План рада Савета родитеља:

САДРЖАЈА РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета родитеља	родитељи, директор	септембар
Усвајање Програма рада Савета родитеља	родитељи	септембар
Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља	родитељи, директор	септембар
Формирање подтимова и комисија у оквиру Савета родитеља и избор представника Савета за рад у тимовима	родитељи, директор	септембар
Разматрање извештаја о остваривању годишњег плана рада школе и самовредновања за 2024/2025. годину, развојног плана	Родитељи, директор, помоћник директора	септембар
Разматрање предложеног Плана рада школе за школску 2026/2027.годину, упознавање са свим видовима образовно-васпитног рада, дан отворених врата у школи	родитељи, директор, помоћник директора, ПП служба	септембар
Доношење одлуке о акцији прикупљања ученичког динара и доношење одлуке о висини *ученичког динара*	родитељи	септембар
Упознавање и извештаји о раду и активностима ученичке задруге и предлагање ШО начин коришћења средстава остварених њеним радом	Директор школе, директор и УО УЗ, родитељи	септембар
Информације о начину организације исхране ученика преко школске кухиње учествовање у изради месечног јеловника ђачке кухиње	родитељи	септембар
Упознавање са понудама за организовану набавку уџбеника у претплати	директор, помоћник директора, одељењске старешине, родитељи	септембар април
Анализа и предлагање садржаја ваннаставних активности и програма за наредну школску годину	директор, стручна служба. Одељењска већа, родитељи	јун
Договор о извођењу екскурзија и рекреативне наставе, давање сагласности на план и програм екскурзија и наставе у природи	родитељи	септембар
Доношење одлуке о потрошњи *ученичког динара*	родитељи	новембар

САДРЖАЈА РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
Информисање о значајним акцијама на нивоу школе	директор, помоћник директора, ПП служба	стална активност
Разматрање безбедности и заштите ученика у свим објектима школе	Родитељи, директор, Тим за заштиту ученика од насиља	током школске године
Упознавање са постојећим и предлагање мера за побољшање услова рада, услова за одрастање и учење	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, родитељи, локална самоуправа	током школске године
Информисање о броју заинтересованих ученика за екскурзије и рекреативну наставу	директор	јануар-фебруар
Упознавање Савета родитеља са стањем енергената пред грејну сезону	директор	септембар
Упознавање са постигнутим резултатима на тромесечјима и полугодиштима	Директор, помоћник директора, стручна служба	новембар – јануар – април – јун
Учествовање у организацији прославе Дана школе	Родитељи и педагошки колегијум, директор,	новембар
Предавање за родитеље по актуелним захтевима	ПП служба, наставници, стручњаци на нивоу општине	по потреби
Припреме за прославу Дана духовности	директор	јануар
Анализа потрошње *ученичког динар*а у 1. полугођу и доношење одлука за потрошњу *ученичког динара* у 2. полугодишту	директор	Јануар
Упознавање са календаром школских, општинских, окружних такмичења	директор, психолог	фебруар
Процена безбедности деце у школи	психолог	стална активност
Анализа такмичења и постигнутих резултата	Психолог, помоћник директора	мај-јун
Извештај о раду на професионалној оријентацији са ученицима 8. разреда	ПП служба	мај
Разматрање извештаја о раду школе и директора	Родитељи, директор	септембар 2025. фебруар 2026.
Анализа пробног завршног и завршног испита	директор	април, јун, август или септембар текуће школске године
Разматрање остварење програма образовања и васпитања на крају школске године	Родитељи, директор	јун
Текућа питања	директор	стална активност

Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира на конститутивној седници Савета родитеља на почетку школске године.

4.3. Директор и помоћник директора школе

Руководеће и управне функције директора школе произилазе из Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о радним односима и из других прописа.

❖ **Програмирање рада школе**

♦ Припреме и израда Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину,

♦ Нови програмски и законски захтеви, складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи.

♦ Консултације у програмирању иновација,

♦ Праћење реализације планова и програма образовно-васпитног рада,

♦ Израда анекса Развојног плана школе, односно рад на његовој иновацији и примени и реализацији – по потреби,

❖ **Организационо-материјални задаци, обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, самовредновање, стварање услова за спољашње вредновање**

♦ Постављање организације рада по секторима

♦ Разрада овлашћења свих руководећих места у школи - ко и за шта одговара, начин праћења и вредновања

♦ Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним службама око праћења остварености стандарда постигнућа ученика, психологом...)

♦ Организација поправке учила, школског намештаја и по могућности набавка новог,

♦ Унапређивање ученичког стандарда,

♦ Формирање тимова, одабир кључних области и спровођење самовредновања.

♦ Припрема и израда финансијског плана школе и његова реализација.

♦ Учествовање у раду ученичке задруге школе.

❖ **Педагошко-инструктивни и саветодавни рад**

♦ Указивање педагошко - инструктивне помоћи наставницима приправницима (израда дидактичких материјала, подстицање за примену савремене образовне технологије)

♦ Саветодавни рад са родитељима

♦ Обилазак часова и увид у припремање

♦ Саветодавни рад са ученицима

♦ Инструкције у вођењу педагошке и друге документације

♦ Израда извештаја о раду за протеклу школску годину

♦ Сарадња са организацијама и институцијама које се баве образовањем

♦ Анализа посећених часова (редовне и допунске наставе, слободних активности и часова одељенских заједница)

♦ Праћење ученичких такмичења и састанци са ученицима који постижу запажене резултате

♦ Праћење, анализа и информације о стању у настави наставних предмета чији се садржаји полажу на завршном испиту

- ♦ Праћење методологије оцењивања и вредновања рада,
- ♦ Сарадња са Ученичким парламентом,

❖ **Рад у стручним органима школе**

- ♦ Присуствовање и учествовање у раду седница Одељенских већа
- ♦ Припремање и одржавање седница Наставничког већа
- ♦ Присуствовање састанцима Стручних актива
- ♦ Присуствовање састанцима Педагошког колегијума
- ♦ Рад са Школским одбором
- ♦ Припремање и одржавање састанака Савета родитеља

❖ **Рад на педагошкој документацији**

- ♦ Вођење педагошке документације
- ♦ Праћење припремања наставника за час у писаној форми, вођења записника, уписивања часова и друго
- ♦ Вођење документације и евиденције о свом раду

❖ **Стручно усавршавање и евидентирање**

- ♦ Дидактичко методичко усавршавање
- ♦ Педагошко - психолошко усавршавање, проучавање литературе и праћење семинара
- ♦ Учешће у раду Актива директора
- ♦ Учешће у раду Друштва директора основних и средњих школа Србије

❖ **Остваривање кадровске функције**

- ♦ Подела часова на наставнике у текућој школској години
- ♦ Достављање података надлежним телима који се односе на ново запошљавање,
- ♦ Поступање у складу са одлукама и закључцима Комисије Владе Републике Србије на основу датих сагласности за ново запошљавање и додатно ангажовање код јавних корисника

❖ **Сарадња са институцијама, организацијама и родитељима ученика**

- ♦ Сарадња са Министарством просвете у циљу унапређивања васпитно-образовног рада
- ♦ Сарадња са организацијама и институцијама које се баве образовањем
- ♦ Сарадња са месним заједницама у циљу побољшања услова рада школе
- ♦ Сарадња са другим школама из земље и иностранства
- ♦ Сарадња са ученичком задругом у школи

❖ **Културна и јавна делатност школе**

- ♦ Припреме за свечани пријем првака
- ♦ Припреме за прославу Дана школе и школске славе Светог Саве
- ♦ Подстицање културне и јавне делатности школе (литерарне вечери, драмски сусрети, изложбе...)

ОПЕРАТИВНИ, МЕСЕЧНИ ПЛАН ДИРЕКТОРА

СЕПТЕМБАР

- Присуство пријему првака и петака.
- Утврђивање припремљености школе за почетак рада и информација на Наставничком већу и на Школском одбору
- Израда и усвајање извештаја о реализацији годишњег програма рада школе, извештаја о раду школе и директора за школску 2026/2027. годину
- Решавање кадровских питања
- Организација уноса података у ЈИСП и есДневник
- Конституисање Савета родитеља школе
- Усаглашавање и доношење програма екскурзија и наставе у природи и припрема за покретање процедуре ЈН
- Припрема за почетак рада школске кухиње
- Учешће у раду седница Одељенских већа и Стручних већа
- Учешће у раду Општинског актива директора основних школа
- Доношење решења о 40-то часовној радној недељи
- Израда решења о заради радника школе за школску 2026/2027. годину
- Покретање поступка ЈН за реализацију екскурзија и наставе у природи.

ОКТОБАР

- Анализа почетка рада осталих видова наставних и ваннаставних активности и секција
- Посета часовима одељењских заједница
- Обилазак часова редовне наставе и разговор
- Праћење рада комисија за унапређивање васпитно-образовног рада и ученичких организација
- Свакодневно праћење нивоа уређености и естетско - хигијенског изгледа ентеријера школе и рада на превентивном деловању са ученицима

НОВЕМБАР

- Учешће у раду Одељенских већа приликом разматрања успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
- Припрема и вођење седнице Наставничког већа са анализом постигнућа ученика, као и дисциплине ученика, мерама за њихово превазилажење, на крају првог класификационог периода
- Припрема програма поводом Дана школе
- Организовање састанка Савета родитеља школе уз анализу рада на крају првог класификационог периода
- Посета часовима редовне наставе
- Припремање седнице Наставничког већа
- Потписивање уговора за реализацију поступка ЈН који се односио на организацију и реализацију екскурзија и наставе у природи ученика
- Припреме за седницу Савета родитеља школе и упознавање са резултатима спроведеног поступка ЈН за организацију и реализацију екскурзија и наставе у природи ученика, упознавање са износима и динамиком уплате, као и датумом реализације

ДЕЦЕМБАР

- Присуство седницама одељенских већа
- Формирање комисија за спровођење годишњег пописа основних средстава и ситног инвентара и помоћ у раду
- Организовање и припремање школске славе Светог Саве
- Израда Плана јавних набавки за календарску 2027. годину

ЈАНУАР

- Припрема за почетак рада школе у другом полугодишту
- Припремање седнице Наставничког већа
- Припрема и вођење седнице Наставничког већа на крају првог полугодишта
- Праћење реализације Годишњег програма рада
- Анализа реализације Годишњег програма рада школе уз анализу резултата рада и примењених мера у протеклом полугодишту
- Учешће у припреми седница Школског одбора
- Учешће у организовању припремања програма поводом школске славе
- Доношење Плана јавних набавки за 2026. годину и припрема за његову реализацију у складу са финансијским планом

ФЕБРУАР

- Завршни увид у финансијско пословање школе за календарску 2026. годину, анализа и усвајање завршног рачуна школе
- Седница Школског одбора према програму
- Стицање увида у реализацију програмских задатака на плану стручног усавршавања наставника
- Организовање школских такмичења
- Подношење извештаја о ради директора за период септембар-фебруар

МАРТ

- Увид у рад одељенске заједнице
- Интензивирање педагошко-инструктивног рада (обилазак часова)
- Разматрање каталога одобрених уџбеника за употребу у одговарајућим разредима основне школе и покретање процедуре доношења листе уџбеника који ће се користити у школској 2027/2028. години,
- Покретање процедуре набавке уџбеника за наредну школску годину
- Припрема седница Одељенских већа на крају трећег класификационог периода
- Формирање базе ученика осмог разреда у циљу спровођења Пробног и Завршног испита ученика
- Организација и спровођење пробног завршног испита ученика осмог разреда

АПРИЛ

- Ангажовање у раду Стручних органа, анализа постигнућа ученика, доношење закључака и мера у циљу унапређења образовно-васпитног рада школе
- Свакодневни текући послови

МАЈ

- Сумирање резултата са такмичења ученика
- Припрема око завршетка наставне године ученика VIII разреда
- Обилазак часова и анализа, на индивидуалном нивоу и групна на седницама Наставничког већа или стручних већа, ако је реч о конкретним предметима
- Израда плана потребних средстава за инвестиционо одржавање школских објеката у летњем периоду, попис и праћење радова

ЈУН-ЈУЛ

- Припрема за седницу Наставничког већа
- Координација рада са одељењским старешинама ученика осмог разреда
- Сарадња са родитељима ученика осмог разреда
- Припрема општег родитељског састанка за ученике VIII разреда
- Присуство седницама разредних већа од I до VIII разреда
- Организација полагања завршног испита ученика 8. разреда.
- Давање упутства за попуњавање сведочанстава и матичних књига, посебних диплома, захвалница за одличан успех
- Припрема за израду Годишњег програма рада школе за наредну школску годину (израда фонда часова, оријентациона подела предмета на наставнике, предлог осталих задужења у оквиру непосредног рада са ученицима)
- Остали послови у школи материјалне и кадровске природе
- Формирање комисије за бодовање и утврђивање листе радника за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба,
- Организација радова на инвестиционом одржавању школских објеката,
- Израда Решења и плана коришћења Годишњих одмора за све запослене у школи.

АВГУСТ

- Упознавање за Стручним упутством о формирању одељења и начину финансирања основне школе за наредну школску годину
- Доношење одлука и решења у складу са резултатима рада комисије која је спровела поступак за утврђивање листе запослених за чијим је радом делимично и у потпуности престала потреба,
- Утврђивање листе радника:
  - Са непуном нормом,
  - За чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба,
- Слободна радна места,
- Достављање података надлежној ШУ и координирање даљег рада на нивоу ШУ у смислу припрема за почетак нове школске године
- Учешће у изради финансијског плана за наредну школску годину
- Истицање поделе часова за школску 2027/2028. годину
- Разматрање елемената за 40-то часовну радну недељу наставника и стручних сарадника
- Припреме за почетак нове школске године – организација пријема ученика, посебно првог и петог разреда

4.3.1.*План рада помоћника директора*

Руководеће и управне функције директора школе произилазе из Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о радним односима и из других прописа.

❖ **Програмирање рада школе**

♦ Припреме и израда Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину,

♦ Нови програмски и законски захтеви, складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи.

♦ Консултације у програмирању иновација,

♦ Праћење реализације планова и програма образовно-васпитног рада,

♦ Израда анекса Развојног плана школе, односно рад на његовој иновацији и примени и реализацији – по потреби,

❖ **Организационо-материјални задаци, обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, самовредновање, стварање услова за спољашње вредновање**

♦ Постављање организације рада по секторима

♦ Разрада овлашћења свих руководећих места у школи - ко и за шта одговара, начин праћења и вредновања

♦ Постављање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним службама око праћења остварености стандарда постигнућа ученика, психологом...)

♦ Организација поправке учила, школског намештаја и по могућности набавка новог,

♦ Унапређивање ученичког стандарда,

♦ Формирање тимова, одабир кључних области и спровођење самовредновања.

♦ Припрема и израда финансијског плана школе и његова реализација.

♦ Учествовање у раду ученичке задруге школе.

❖ **Педагошко-инструктивни и саветодавни рад**

♦ Указивање педагошко - инструктивне помоћи наставницима приправницима (израда дидактичких материјала, подстицање за примену савремене образовне технологије)

♦ Саветодавни рад са родитељима

♦ Обилазак часова и увид у припремање

♦ Саветодавни рад са ученицима

♦ Инструкције у вођењу педагошке и друге документације

♦ Израда извештаја о раду за протеклу школску годину

♦ Сарадња са организацијама и институцијама које се баве образовањем

♦ Анализа посећених часова (редовне и допунске наставе, слободних активности и часова одељенских заједница)

♦ Праћење ученичких такмичења и састанци са ученицима који постижу запажене резултате

♦ Праћење, анализа и информације о стању у настави наставних предмета чији се садржаји полажу на завршном испиту

- ♦ Праћење методологије оцењивања и вредновања рада,
- ♦ Сарадња са Ученичким парламентом,

❖ **Рад у стручним органима школе**

- ♦ Присуствовање и учествовање у раду седница Одељенских већа
- ♦ Припремање и одржавање седница Наставничког већа
- ♦ Присуствовање састанцима Стручних актива
- ♦ Присуствовање састанцима Педагошког колегијума
- ♦ Рад са Школским одбором
- ♦ Припремање и одржавање састанака Савета родитеља

❖ **Рад на педагошкој документацији**

- ♦ Вођење педагошке документације
- ♦ Праћење припремања наставника за час у писаној форми, вођења записника, уписивања часова и друго
- ♦ Вођење документације и евиденције о свом раду

❖ **Стручно усавршавање и евидентирање**

- ♦ Дидактичко методичко усавршавање
- ♦ Педагошко - психолошко усавршавање, проучавање литературе и праћење семинара
- ♦ Учешће у раду Актива директора

❖ **Остваривање кадровске функције**

- ♦ Подела часова на наставнике у текућој школској години
- ♦ Достављање података надлежним телима који се односе на ново запошљавање,
- ♦ Поступање у складу са одлукама и закључцима Комисије Владе Републике Србије на основу датих сагласности за ново запошљавање и додатно ангажовање код јавних корисника

❖ **Сарадња са институцијама, организацијама и родитељима ученика**

- ♦ Сарадња са Министарством просвете у циљу унапређивања васпитно-образовног рада
- ♦ Сарадња са организацијама и институцијама које се баве образовањем
- ♦ Сарадња са месним заједницама у циљу побољшања услова рада школе
- ♦ Сарадња са другим школама из земље и иностранства
- ♦ Сарадња са ученичком задругом у школи

❖ **Културна и јавна делатност школе**

- ♦ Припреме за свечани пријем првака
- ♦ Припреме за прославу Дана школе и школске славе Светог Саве
- ♦ Подстицање културне и јавне делатности школе (литерарне вечери, драмски сусрети, изложбе...)

План рада помоћника директора

Рад помоћника директора представља сталну активност на унапређивању, усавршавању и рационализацији наставног, односно школског рада у целини.

У тој функцији помоћник директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе.

Помоћник директора помаже директору у организовању образовно-васпитног рада и обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада, а нарочито:

- у организацији седница наставничког већа и стручних актива;
- у координацији рада стручних органа;
- у припреми предлога годишњег плана рада и финансијског плана школе;
- у организацији рада школе;
- у организацији рационалног и ефикасног извођења образовног програма;
- у припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада;
- у стварању услова за рад савета родитеља;
- у остваривању права и дужности ученика;
- у праћењу рада саветодавне службе;
- у усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља;
- организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података за потребе праћења и анализе, односно и оних који се достављају надлежним органима;

ПОДРУЧЈА РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА :

❖ **ПРОГРАМИРАЊЕ**

- утврђивање структуре годишњег програма рада,
- израда одређених сегмената годишњег програма рада,
- израда мерила за праћење годишњег плана рада,
- план уписа ученика за шк. 2026/2027. годину,
- учествовање у писању извештаја рада школе.

❖ **ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ**

- организација уписа,
- утврђивање броја одељења,
- одређивање одељењских старешина,
- организација поправних испита,
- утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности,
- организовање поделе предмета и др. активности,
- комплетирање података за распоред часова,
- утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника.

❖ **ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД**

- посета часовима
- анализа посећених часова
- припрема заједничких родитељских састанака

- инструкције и контрола педагошке документације

❖ **АНАЛИТИЧКИ РАД**
- анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају школске године
- инструменти за вредновање рада

❖ **РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**
- наставничко веће
- одељењска већа
- стручни активи

❖ **НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД**
- извођење наставе или ваннаставних активности
- израда планова рада
- припрема за наставу или стручно усавршавање

❖ **КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ**
- учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања

РАД ПО МЕСЕЦИМА

август – септембар
- упознавање са новим наставним планом и програмом и активностима на његовој адекватној примени;
- учешће на изради годишњег плана рада наставничког већа, односно плана рада школе за школску 2026/2027. годину.
- помоћ наставницима у годишњем и месечном планирању наставног рада и изради остале планске документације;
- учешће у припремању извештаја (за наставничко веће и школски одбор) о раду школе и успеху ученика на крају школске 2025/2026. године;
- саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима;
- преглед педагошке документације после поправних испита;
- учешће и помоћ Савету родитеља
- организација уноса података у ИС Доситеј, есДневник и ЈИСП

октобар
- активности на организовању допунске и додатне наставе;
- посета часовима редовне наставе код наставника - почетника у разредној и предметној настави и вођење индивидуалних разговора;
- увид у месечне послове за октобар и праћење њихове реализације;
- саветодавни рад са одељењским заједницама;
- остали послови.

новембар
- увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада за овај месец;
- контрола вођења евиденција у есДневнику
- организација уноса података на порталу МСШ;

- учешће у припремању седнице стручних органа за анализу рада и постигнућа ученика на првом класификационом периоду;
- праћење коришћења и примене наставних средстава;
- увид у рад библиотеке и коришћење књижног фонда од стране ученика;
- учешће у припремању свечаности за Дан школе
- рад са ученицима
- остали послови.

децембар

- увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада;
- праћење стручне методске литературе;
- увид у коришћење дечје штампе у наставне сврхе;
- праћење рада одељенских заједница;
- праћење функционалности есДневника,
- организација уноса података на порталу МСШ,
- саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима;
- присуство седницама стручних и одељењских већа за утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода;
- припремање извештаја за наставничко веће о полугодишњем успеху и остваривању наставног плана;
- израда извештаја о свеукупном раду и резултатима школе на крају другог класификационог периода;
- организовање школских такмичења ученика према календару;
- увид у педагошку документацију;
- остали послови.

фебруар

- увид у месечне планове;
- посета часовима свих видова наставе са ученицима;
- саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- увид у рад слободних активности;
- увид у педагошку документацију;
- активности на усмеравању стручног усавршавања наставника путем угледних предавања;
- организовање школских и општинских такмичења ученика према календару;
- пружање помоћи ученицима за учешће на такмичењима;
- остала питања.

март

- увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада;
- посета часовима редовне, допунске и додатне наставе;
- организовање школских и општинских такмичења ученика према календару;
- организовање пробног завршног испита;
- активности на популаризацији свих видова стручног усавршавања;
- саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- увид у рад слободних активности;

април

- присуство седницама стручних и седницама одељењских већа за утврђивање општег и појединачног успеха ученика на крају трећег класификационог периода;
- учешће у припремању извештаја за седницу наставничког већа;
- праћење реализације плана излета и екскурзија;
- увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада и праћење реализације;
- посета часовима свих видова наставе са ученицима;
- увид у рад и коришћење библиотеке и дечије штампе;
- праћење реализације плана излета и екскурзија;
- остали послови;

мај

- увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада и праћење реализације градива и фондова часова;
- посета часовима свих видова наставе са ученицима;
- учешће у утврђивању успеха ученика осмог разреда на крају наставне године;
- праћење реализације плана излета и екскурзија;
- саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- остали послови.

јун

- учествовање у утврђивању коначног успеха на крају четвртог класификационог периода;
- припремити извештај за наставничко веће;
- организовати поправне испите за ученике ;
- организовање завршног испита;
- конституисање стручних органа;
- планирање годишњег наставног и ваннаставног рада за наредну школску годину;
- увид у сређивање педагошке документације;
- остали послови.

август

- организација поправних испита;
- израда извештаја о раду и резултатима школе за школску 2025/2026. годину;
- учешће у припремању за почетак нове школске године;
- израда распореда часова наставника предметне наставе
- увид у сређивање педагошке документације;
- помоћ око вођења летописа школе;

Напомена: помоћник директора ће обављати и друге послове према потреби наставе и школе у целини.

4.3.2. *План стручног усавршавања и професионалног развоја директора и помоћника директора за школску 2026/2027. годину*

САМОИНИЦИЈАТИВНО

- Учешће у раду актива директора на нивоу Поморавског округа, као и на нивоу Општине
- Сарадња са Школском управом у Јагодини
- Праћење доступне стручне периодике
- Праћење одговарајућих сајтова (Министарства просвете, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања, Завода за унапређивање образовања и васпитања и др.)
- Праћење доступне стручне литературе

НА НИВОУ ШКОЛЕ

А) НА НИВОУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

- Учествовање у изради плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за текућу школску годину
- презентација за наставнике:
- Процена квалитета рада и стручног усавршавања наставника
- критеријуми вредновања (септембар-октобар 2026.)
- презентација за наставнике :
- Теже повреде обавеза и вођење дисциплинског поступка
- учешће у припреми и присуство огледним часовима и другим активностима наставника према Плану стручног усавршавања наставника

Б) ПОХАЂАЊЕ АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

- Похађање програма обуке које је донело Министарство, а који су од националног интереса
- Похађање програма обуке из каталога стручног усавршавања са стицањем унапређењем одговарајућих компетенција за рад, а све у складу са донетим Планом стручног усавршавања запослених за текућу школску годину.

В) УЧЕШЋЕ У АКТИВНОСТИМА које организује Министарство просвете, Завод за унапређивање образовања и васпитања и друге овлашћене институције

4.4. Наставничко веће

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, који разматра питања образовно - васпитног рада од општег значаја за школу.

Седницу Наставничког већа сазива и њоме руководи директор школе.

План рада Наставничког већа:

❖ **Септембар**

1. Разматрање извештаја о раду школе у претходној школској години (директор)
2. Разматрање извештаја о раду директора у претходној школској години (директор)
3. Разматрање Плана рада школе у школској 2026/2027. години (директор)
4. Разматрање измена и/или допуна Школског програма (директор, руководилац Тима за развој школског програма)
5. Разматрање плана рада – Модел установе
6. Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма
7. Упознавање са активностима из ШРП које се реализују у овој школској години (Стручни актив за развојно планирање)
8. Опште смернице за израду стручних планова и припрема и вођење педагошке документације (директор, стручни сарадници)
9. Опште смернице за усаглашавање критеријима оцењивања и писмених провера (директор, стручни сарадници, Тим за осигурање квалитета)
10. Опште смернице за организацију и рад стручних актива и тимова (директор, стручни сарадници, Тим за осигурање квалитета)
11. Опште смернице за планирање и организацију рада стручних и одељењских већа (директор, стручни сарадници, Тим за осигурање квалитета)
12. Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/26. години и Општим упутством за јачање васпитне улоге школе кроз унапређивање ваннаставних активности у основним и средњим школама (директор, стручни сарадници)

❖ **Октобар**

1. Разматрање процене фактора ризика и мера за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Тим за заштиту од дискриминације),
2. Разматрање организације пружања додатне подршке ученицима (Тим за инклузивно образовање)
3. Разматрање организације ваннаставних активности, продуженог боравка и обогаћеног једносменског рада (Тим за осигурање квалитета)

❖ **Новембар**

1. Разматрање реализације Годишњег плана рада школе током првог класификационог периода (директор)
2. Разматрање остварености циљева и исхода планова наставе и учења, успеха и понашања ученика у току I кл. периода и мере за

њихово унапређивање (помоћник директора, Тим за осигурање квалитета)
3. Разматрање реализације пружања свих облика додатне подршке и успеха ученика који се образују по ИОП-у (Тим за инклузивно образовање)
4. Организација прославе Дана школе (директор)

❖ **Децембар**
1. Извештај и анализа примене плана развоја међупредметних компетенција у току првог полугодишта (Тим за развој међупредметних компетенција)
2. Права и обавезе ученика и родитеља у образовном процесу (директор и секретар школе)

❖ **Јануар**
1. Разматрање реализације Годишњег плана рада школе у току првог полугодишта
2. Разматрање остварености циљева и исхода планова наставе и учења, успеха и понашања ученика у току првог полугодишта и мере за њихово унапређивање (помоћник директора, Тим за осигурање квалитета)
3. Извештај о реализацији програма основног образовања одраслих
4. Разматрање реализације пружања свих облика додатне подршке и успеха ученика који се образују по ИОП-у у току првог полугодишта (Тим за инклузивно образовање)
5. Реализација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у првом полугодишту и извештај о обављеној хоризонталној размени (Тим за стручно усваршавање)
6. Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана (Стручни актив за развојно планирање)
7. Извештај и анализа обављеног педагошко-инструктивног рада стручних сарадника и директора (стручни сарадници, директор)
8. Договор о организацији прославе 27. јануара - Светог Саве
9. Организација такмичења ученика

❖ **Март**
1. Избор уџбеника за наредну школску годину
2. Организација екскурзија и наставе у природи

❖ **Април**
1. Разматрање реализације Годишњег плана рада школе у току трећег класификационог периода
2. Разматрање остварености циљева и исхода планова наставе и учења, успеха и понашања ученика у току трећег класификационог периода и мере за њихово унапређивање (помоћник директора, Тим за осигурање квалитета)
3. Разматрање реализације пружања свих облика додатне подршке и успеха ученика који се образују по ИОП-у у току трећег класификационог периода (Тим за инклузивно образовање)
4. Комуникација и сарадња са родитељима ученика са елементима насиља у понашању (превентивна активност рада са запосленима Тима за заштиту од насиља)

❖ **Мај**

1. Извештај и анализа обављеног педагошко-инструктивног рада стручних сарадника и директора у II полугодишту (стручни сарадници, директор)
2. Извештај и анализа реализације плана развоја међупредметних компетенција у току другог полугодишта (Тим за развој међупредметних компетенција)
3. Анализа резултата ученика осмог разреда остварених на пробном завршном испиту и мере за унапређење (Тим за осигурање квалитета, стручна већа)
4. Организација припремне наставе за полагање завршног испита ученика осмог разреда (директор)
5. Разматрање реализације ваннаставних активности, продуженог боравка и обогаћеног једносменског рада у школској 2025/26. години и мере за њихово унапређење (Тима за осигурање квалитета)

❖ **Јун**

1. Разматрање остварености циљева и исхода планова наставе и учења, успеха и понашања ученика осмог разреда на крају другог полугодишта
2. Доношење одлуке о похваљивању ученика и додели диплома Доситеј Обрадовић и Вукових диплома за ученике VIII разреда
3. Доношење одлуке о додели признања Ученик генерације за школску 2026/27. годину
4. Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама и школи у природи
5. Разматрање реализације Годишњег плана рада школе у току другог полугодишта
6. Разматрање остварености циљева и исхода планова наставе и учења, успеха и понашања ученика у току другог полугодишта и мере за њихово унапређивање (помоћник директора, Тим за осигурање квалитета)
7. Извештај о реализацији програма основног образовања одраслих
8. Разматрање реализације пружања свих облика додатне подршке и успеха ученика који се образују по ИОП-у у току другог полугодишта (Тим за инклузивно образовање)
9. Реализација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у другом полугодишту и извештај о обављеној хоризонталној размени (Тим за стручно усваршавање)
10. Анализа реализације Школског развојног плана и доношење Школског развојног плана за период 2027-2031. (Стручни актив за школско развојно планирање)
11. Организација завршног испита (директор)

❖ **Август**

1. Организовање припремне наставе и поправних испита (директор)
2. Разматрање извештаја о раду стручних већа, актива, тимова и разредних већа у школској 2026/27. години (руководиоци стручних већа, актива , тимова и разредних већа)
3. Упознавање са школским календаром за нову школску годину (директор)

4. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе у текућој школској години и акционог плана за унапређење квалитета рада школе у наредној школској години МОДЕЛ УСТАНОВЕ (Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета)
5. Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана у школској 2026/27. години (Стручни актив за развојно планирање)
6. Информација о опремљености школе за почетак наредне школске године и упознавање са планом набавке нових потребних наставних средстава и опреме (директор, помоћник директора)

4.5. Одељењска већа

Одељењско веће ради у седницама које сазива и води одељењски старешина. Одељењско веће доноси месечне планове рада на основу следећих задатака:

- непосредно организовање и остваривање образовно-васпитног рада у одељењу и синхронизација рада наставника у одељењу
- унапређивање образовно-васпитног рада у одељењу,
- усаглашавање критеријума оцењивања ученика у оквиру одељења,
- усаглашавање плана писмених провера знања ученика,
- остваривање сталног увида у резултате рада и владања ученика тромесечно, полугодишње и годишње,
- разматрање и решавање питања везаних за услове рада ученика и одељења у целини,
- утврђивање оцена на предлог наставника из предмета и владања полугодишње и годишње,
- праћење индивидуалних склоности и способности ученика ради правилног планирања и ангажовања ученика у различите облике допунског и додатног рада и ваннаставних активности
- усаглашавање организације допунског, додатног и припремног рада, као и ваннаставних активности и праћење реализације свих ових активности
- усаглашавање рада и праћење напредовања ученика у одељењу којима се пружа додатна подршка
- анализа постигнућа ученика који се образују у оквиру ИОП-а
- учешће у изради и реализацији плана појачаног васпитног рада и плана заштите за поједине ученике (по потреби)
- сарадња са родитељима ради заједничког решавања питања рада и владања ученика,
- похваљивање и награђивање ученика,
- изрицање васпитно-дисциплинских мера за ученике,
- предлагање програма екскурзија, школе у природи и посета ученика, као и програма стручног усавршавања наставника
- пружање помоћи ученицима у савладавању одређених текућих проблема (по потреби)
- сарадња са школским тимовима по потреби (Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за реализацију програма сарадње са породицом, Тим за реализацију програма социјалне заштите, Тим за професионални развој и професионалну оријентацију, Тим за реализацију програма здравствене заштите и остали тимови)

Планови рада свих одељењских већа су у прилогу овог Програма. Одељењска већа одржаће у току школске године најмање 5 седница.

РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	
Разредно веће	**Име и презиме руководиоца**
1. разред	Снежана Ђорђевић Јовановић
2. разред	Верица Тошић
3. разред	Иван Милановић
4. разред	Весна Момировић
5. разред	Драгана Димитријевић
6. разред	Милан Алексић
7. разред	Биљана Голубовић
8. разред	Дејан Николић

4.6. Одељењски старешина

Одељењски старешина као педагошки руководилац одељења програмира планира и организује рад одељења, прати резултате рада сваког ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељенске заједнице ученика, учествује у раду стручних органа школе и води педагошку документацију.

Одељењски старешина је дужан да се стара о успеху и понашању ученика, сарадњи са родитељима ученика и вођењу педагошке документације.

Поред ових послова одељењски старешина врши и послове дате у Статуту школе.

На основу ових захтева одељењске старешине израђују план рада који чини јединство са планом одељенске заједнице и саставни је део овог Програма.

4.7. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа и стручних актива. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада,
- остваривања развојног плана установе,
- унапређивања и усавршавања рада наставника и стручних сарадника
- планирања стручног усавршавања запослених,
- доношење ИОП-а.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

❖ **Септембар**

1. Разматрање услова рада и оствареног квалитета образовања у претходној години и предлагање мера за њихово унапређење.
2. Предлагање плана стручно усавршавање запослених

❖ **Новембар**

1. Разматрање остваривања Развојног плана школе

2. Праћење рада наставника и предлагање мера за њихово унапређење
3. Припрема обележавања Дана школе
4. Доношење ИОП-а

❖ **Јануар**

1. Анализа остварених образовних резултата у првом полугодишту
2. Анализа реализованих стручног усавршавања запослених
3. Праћење и евалуација рада по ИОП-у

❖ **Април**

1. Анализа ефеката предузетих мера за унапређење рада наставника
2. Разматрање потреба за набавку нових наставних средстава

❖ **Јун**

1. Разматрање остварених резултата и нивоа квалитета наставе у школској години
2. Разматрање квалитета рада наставника
3. Праћење и евалуација рада по ИОП-у.

4.8. Стручна већа, активи и тимови

4.8.1.Стручно веће за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници разредне наставе који реализују часове наставе у 1. циклусу основног образовања и васпитања у оквиру редовне наставе, продуженог боравка и обогаћеног једносменског рада.

Стручно веће чини наставници који изводи редовну наставу, наставници који реализују програм продуженог боравка ученика наставници који реализује програм обогаћеног једносменског рада.

4.8.2.Стручна већа за области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У школи су организована стручна већа из следећих образовних области:

Стручно веће из области предмета		име и презиме руководиоца
1.	Разредна настава	Маја Нешковић
2.	Српски језик	Јелена Ђуровић
3.	Страни језик	Драгана Вучковић Добросављевић
4.	Математика	Јелена Јоловић
5.	Физика	Ленка Николић
6.	Хемија	Љубинка Зарков
7.	Ликовна култура	Наташа Андрејић
8.	Музичка култура	Наташа Ђорђевић

Стручно веће из области предмета		име и презиме руководиоца
9.	Физичко и здравствено васпитање	Марија Бајић Синђелић
10.	Историја	Дејан Николић
11.	Географија	Невенка Булајић
12.	Техника и технологија и информатика и рачунарство	Татјана Благојевић
13.	Биологија	Љиљана Ранковић
14.	Верска настава	Александар Николић
15.	Грађанско васпитање	Јелена Стевановић
16.	Обогаћени једносменски рад	Милена Петровић
17.	ФООО	Ивана Аранђеловић Томић

Свако стручно веће доноси свој годишњи план који је дат у анексу овог Годишњег плана рада и води евиденцију о његовој реализацији.

Своје планове рада стручна већа доносе на основу следећих задатака:

- утврђивање основа годишњег плана рада, распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника сродних или истих предмета у школи,
- предлагање облика и средстава наставног рада,
- усклађивање индивидуалних планова рада наставника,
- усклађивање критеријума квалитета рада наставника, као и критеријума оцењивања ученика,
- преузимање мера да се новим методама и облицима излагања побољша рад наставника и постигну бољи резултати у раду,
- праћење реализације наставног плана и програма и евалуација постигнутих резултата у односу на постављене циљеве и исходе образовања и васпитања
- планирање и реализација стручног усавршавања наставника
- самоевалуација рада

4.8.3. *Стручни актив за развој школског прогама*

Стручни актив за развој школског програма чине сви професори и наставници разредне и предметне наставе од првог до осмог разреда који изводе обавезне и изборне предмете, а координатори њихових активности су:

Чланови тима:

1. **Миодраг Ђорђевић - руководилац**
2. Јаворка Стаменковић
3. Ленка Николић
4. Драгана Јовичић
5. Раде Стокић
6. Милена Петровић
7. Чедомир Алексић

8. Снежана Иванковић
9. Маја Стојменовић
10. Дејан Никодијевић

Циљеви:

- праћење реализације Школског програма кроз реализацују програма наставе и учења обавезних и изборних предмета
- праћење реализације Школског програма кроз реализацују слободних активности и посебних програма
- праћење реализације Школског програма кроз реализацују ИОП-а и ООО
- предлагање мера за ефикасније остваривање општих циљева образовања и васпитања
- унапређење образовно – васпитног рада школе

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА за ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Оперативни план рада Тима:

Тема	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успешности	Доказ/ верификација	Повезаност са приоритетима школе
Општа питања	Избор записничара и подела задужења	Стручна служба Чланови Стручног актива	До 15. септембра		Записник	
	Израда годишњег плана рада				План рада	
Активности за прилагођавање ваннаставних активности потребама и	Прављење плана ваннаставних активности у складу са исказаним интересовањима и потребама ученика	Тим за инклузију, Стручни актив за развој школског програма	Септембар-октобар 2026.	Усклађеност плана са исказаним интересовањима ученика	План ванаставних активности усклађен са интересовањима и потребама ученика	Јачање подршке ученицима
Активности за прилагођавање ваннаставних активности потребама и интересовањима ученика	Провера усклађености плана ваннаставних активности са потребама ученика који се образују по ИОП 1,2,3 и ученика из социјално нестимулативних средина	Тим за инклузију, Стручни актив за развој школског програма	Октобар 2026.	Предлог за унапређење ваннаставних активности	Записник	Јачање подршке ученицима

Тема	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успешности	Доказ/ верификација	Повезаност са приоритетима школе
Праћење реализације школског програма	Праћење реализације школског програма по разредима	Чланови Стручног актива Одељењска већа Стручно веће разредне наставе	На крају 1. и 2. полугодишта	Извештај о реализованим активностима	Записник	Унапређење образовно – васпитног рада школе
	Праћење реализације изборних предмета	Чланови Стручног актива Стручни активи	На крају 1. и 2. полугодишта	Извештај о реализованим активностима	Записник	Јачање подршке ученицима
	Праћење реализације ваннаставних активности	Чланови Стручног актива Стручни активи	На крају 1. и 2. полугодишта	Извештај о реализованим активностима	Записник	Јачање подршке ученицима
	Праћење реализације програма ФООО	Чланови Стручног актива Андрагошки асистент	На крају циклуса	Извештај о реализованим активностима	Записник	
	Праћење реализације ИОП-а	Стручна служба Чланови Стручног актива Тим за инклузивно образовање	На крају 1. и 2. полугодишта	Извештај о реализованим активностима	Записник	Јачање подршке ученицима
Анализа остварености Школског програма	Сумирање резултата реализације Школског програма	Стручна служба Чланови Стручног актива Тим за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Крај школске године	Доношење закључака о унапређењу Школског програма за наредну школску годину	Записник	

Тема	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успешности	Доказ/ верификација	Повезаност са приоритетима школе
Израда анекса Школског програма	Измене и допуне/анекс Школског програма	Стручна служба Чланови Стручног актива	Током школске године, а по изласку одговарајућег акта који регулише наставне планове и програме	Усклађеност рада школе са Школским програмом	Анекс Школског програма	

4.8.4. *Стручни актив за развојно планирање*

У складу са чланом 130. Закон о основама система образовања и васпитања, стручни актив за развојно планирање чине:
- наставници
- стручни сарадници
- представници јединице локалне самоуправе
- представници ученичког парламента
- представници Савета родитеља

Чланови тима:

1. **Марина Ресавац – руководилац**
2. Љубинка Зарков
3. Стевица Максимовић
4. Марина Миленковић
5. Раде Стокић
6. Бранкица Станојевић
7. Јелена Ђорђевић
8. Маја Стојменовић
9. Јелена Ђуровић
10. Представник Општине – Катарина Крунић
11. Представник Ученичког парламента – Тамара Никодијевић
12. Представник Савета родитеља – Данијела Чукнић

Развојни план школе садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе, и то:

1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;

4) мере превенције осипања ученика;
5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;
6) план припреме за завршни испит;
7) План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;
8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;
9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;
11) план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе;
12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;
13) Друга питања од значаја за развој школе.

Развојни план служи као ослонац за израду школског програма и годишњег плана рада.

С обзиром на то да је Развојни план стратешки документ потребно је да се и остали тимови, активи и већа ускладе са предвиђеним активностима, а извештаје о реализацији активности из Развојног плана ће у току школске године достављати у електонској форми на мејл: razvojni.plan.jjzmajsv@gmail.com

План рада Стручног актива за развојно планирање

Тема / област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време реализације	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат	Повезаност са приоритетима рада школе
Општа питања рада Актива	Разматрање и усвајање Плана рада Стручног актива за школско развојно планирање	Чланови Актива	Септембар 2026.	Записник са седнице	Усвојен План рада Актива	Развојно планирање школе
	Договор о начину рада, динамици активности и задужењима чланова Актива	Чланови Актива		Записник; договорена задужења	Утврђен начин рада Актива	
	Праћење реализације Плана рада Актива и, по потреби, измена и допуна плана	Чланови Актива	Током школске године	Записници са седница; анализа реализације	План рада Актива се реализује и прилагођава потребама школе	
	Евалуација рада Актива и израда извештаја о раду	Чланови Актива	Јун 2027.	Извештај о раду; записник	Сагледана успешност рада Актива и дефинисане препоруке за даљи рад	
Подстицање професионалног развоја	Координација промоције остварених резултата и примера добре праксе	Стручни актив; Тим за промоцију рада школе;	Децембар 2026 – јануар 2027.	Промотивни материјал, записници, извештаји, фотографије и видео записи	Остварени резултати и примери добре праксе представљени широј заједници	Реализација актицности из Школског развојног плана за

Тема / област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време реализације	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат	Повезаност са приоритетима рада школе
	Координација евалуације остварених резултата и израде плана даљих активности	Стручни актив; Тим за сарадњу; Тим за самовредновање	Јануар 2027.	Упитници; извештај о резултатима евалуације; план даљих активности	Утврђен ниво остварених резултата и дефинисани правци даљег рада	
Подршка ученицимаа	Координација успостављања комуникације са средњим школама у које су уписани ученици осмог разреда, ради размене информација и праћења интеграције ученика	Стручни актив; Тим за пружање подршке; стручни сарадници	Септембар 2026.	Писана документација о комуникацији	Остварена комуникација и размена информација са средњим школама	Реализација актицности из Школског развојног плана за школску 2026/2027. годину
	Координација самоевалуације реализације плана транзиције из основне у средњу школу	Стручни актив; Тим за самовредновање; Тим за пружање подршке	Новембар 2026.	Упитници; извештај о евалуацији; план даљих активности	Сагледан ниво остварених резултата и дефинисани правци даљег рада	
	Координација прављења базе примера добре праксе и њиховог промовисања	Стручни актив; Тим за пружање подршке; Тим за промоцију рада школе; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Новембар 2026.	Објављена електронска база; промотивни материјал; фотографије	Формирана база примера добре праксе и промовисане активности школе	
Унапређивање сарадње са родитељима	Координација самоевалуације квалитета комуникације између школе и родитеља	Стручни актив; Тим за самовредновање; Тим за сарадњу са породицом; Тим за реализацију програма социјалне заштите	Септембар 2026.	Извештај о самоевалуацији	Процењен квалитет комуникације школе и родитеља	Реализација актицности из Школског развојног плана за школску 2026/2027. годину
	Праћење упознавања Савета родитеља са резултатима самоевалуације	Стручни актив; директор; Тим за самовредновање; Савет родитеља	Септембар 2026.	Записник са Савета Родитеља	Информисан Савет родитеља	
	Координација евидентирања постојећих облика укључивања родитеља у образовно - васпитни процес	Стручни актив; руководиоци стручних и разредних већа; Тим за сарадњу са породицом	Септембар 2026.	Упитници; извештај	Дефинисан постојећи ниво укључености родитеља	
	Координација анкетирања родитеља о интересовањима и могућностима за њихово укључивање у школске активности	Стручни актив; одељењске старешине; Тим за сарадњу са породицом	Септембар 2026.	Извештај о резултатима анкетирања	Прикупљени подаци о интересовањима и могућностима родитеља	

Тема / област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време реализације	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат	Повезаност са приоритетима рада школе
	Координација анкетирања родитеља о интересовањима и потребама за добијање додатних информација и едуковање и коришћење резултата за планирање активности	Стручни актив; одељењске старешине; стручни сарадници; Тим за сарадњу са породицом	Септембар – октобар 2026.	Извештај о резултатима анкете	Дефинисане потребе и интересовања родитеља	
	Координација израде планова укључивања родитеља у редовне наставне и ваннаставне активности, укључујући родитеље из социјално нестимулативних средина и родитеље деце којој се пружа додатна подршка	Стручни актив; стручна и разредна већа; Тим за сарадњу са породицом; Тим за социјалну заштиту; Тим за инклузију	Октобар 2026.	Планови укључивања	Дефинисани облици и начини укључивања родитеља	
	Координација реализације планова укључивања родитеља у образовно-васпитни процес	Стручна и разредна већа; Тим за сарадњу са породицом; други носиоци	Октобар 2026 – јун 2027.	Извештаји о реализацији	Реализовани планирани облици укључивања родитеља	
	Праћење израде и реализације плана едукације родитеља, укључујући планове за родитеље из социјално нестимулативних средина и родитеље деце којој се пружа додатна подршка	Стручни актив; Тим за сарадњу са породицом; Тим за социјалну заштиту; Тим за инклузију	Октобар 2026 – јун 2027.	Планови; извештаји; записници; продукти рада	Реализоване планиране активности за јачање родитељских компетенција	
	Координација израде инструмената за прикупљање информација од родитеља	Стручни актив; Тим за сарадњу са породицом	Новембар – децембар 2026.	Израђени инструменти; база инструмената	Формирана база инструмената за комуникацију са родитељима	
	Координација дефинисања јасних процедура и форми комуникације и динамике планских размена информација	Стручни актив; радна група; Тим за сарадњу са породицом	Јануар 2027.	Писани и електронски примери протокола	Дефинисани протоколи размене информација	
	Координација израде инструмената и дефинисања процедура комуникације са родитељима из социјално нестимулативних средина	Стручни актив; радна група; Тим за сарадњу са породицом; Тим за реализацију програма социјалне заштите	Јануар 2027.	Писани и електронски примери протокола	Дефинисане процедуре комуникације са родитељима којима је потребна додатна подршка	

Тема / област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време реализације	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат	Повезаност са приоритетима рада школе
	Координација праћења примене планираних процедура комуникације према договореној динамици	Стручни актив; радна група; Тим за сарадњу са породицом	Фебруар – јун 2027.	Евиденција о реализацији; записници; извештаји	Праћена примена дефинисаних процедура и уочене потребе за њиховим унапређивањем	
5. Евалуација реализације важећег Школског развојног плана	Координација прикупљања података од стручних већа, актива, тимова и носилаца програма о реализацији активности из њихове надлежности	Стручни актив; стручна већа, активи, тимови и носиоци програма	Септембар 2026 – фебруар 2027.	Достављене анализе и извештаји	Прикупљени систематизовани подаци о реализацији	Сви приоритети важећег Развојног плана
	Координација анализе реализованих и нереализованих активности, разлога за нереализацију и остварених резултата	Стручни актив; носиоци активности; Тим за самовредновање	Октобар 2026 – март 2027.	Анализа; записници; извештаји	Сагледан степен остварености важећег Развојног плана	
	Израда сумарне анализе реализације важећег Школског развојног плана и идентификовање области које треба наставити, изменити или увести у наредни развојни период	Стручни актив; Тим за самовредновање; директор	Фебруар – март 2027.	Сумарна анализа; записник; препоруке	Дефинисане области за даље унапређивање	
6. Припрема за израду новог Школског развојног плана	Утврђивање начина и динамике прикупљања података неопходних за израду новог Развојног плана и припрема упутстава за стручна већа, активе, тимове и носиоце програма	Стручни актив; директор	Септембар – октобар 2026.	Упутства; инструменти; записник	Утврђен јединствен начин прикупљања података	Доношење новог Развојног плана
	Координација израде кратких анализа реализације важећег Развојног плана од стране стручних већа, актива, тимова и носилаца програма	Стручни актив; стручна већа, активи, тимови и носиоци програма	Октобар – децембар 2026.	Достављене анализе	Прикупљени подаци о реализованом, нереализованом и потребама за даљи развој	
	Координација прикупљања предлога стручних већа, актива, тимова и носилаца програма за приоритетне области у наредном развојном периоду	Стручни актив; стручна већа, активи, тимови и носиоци програма	Новембар 2026 – фебруар 2027.	Достављени предлози; записници	Систематизовани предлози за нове развојне приоритете	
7. Укључивање ученика и	Координација прикупљања мишљења ученика о снагама школе, областима које треба унапредити и предлозима за развој школе	Стручни актив; Ученички парламент; одељењске заједнице	Октобар – децембар 2026.	Упитници; извештаји; записници	Систематизовани предлози ученика	Доношење новог Развојног плана

Тема / област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време реализације	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат	Повезаност са приоритетима рада школе
	Координација прикупљања мишљења родитеља о снагама школе, потребама деце, сарадњи са школом и предлозима за унапређивање рада школе	Стручни актив; Тим за сарадњу са породицом; Савет родитеља	Октобар – децембар 2026.	Анкета; извештај; записник	Систематизовани предлози родитеља	
8. Дефинисање приоритета новог Школског развојног плана	Систематизација и анализа података добијених од стручних већа, актива, тимова, носилаца програма, ученика и родитеља	Стручни актив; директор	Јануар – фебруар 2027.	Систематизована анализа података	Сагледане снаге, потребе и области за унапређивање	Доношење новог Развојног плана
	Повезивање добијених података са резултатима самовредновања, другим релевантним подацима о раду школе и резултатима реализације важећег Развојног плана	Стручни актив; Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јануар – март 2027.	Анализа података; записник	Утврђене приоритетне области засноване на подацима	
	Формулисање предлога приоритета и развојних циљева за нови Развојни план	Стручни актив; директор; учесници у процесу развојног планирања	Март 2027.	Предлог приоритета и циљева; записник	Дефинисани предлози приоритета и развојних циљева	
9. Израда новог Школског развојног плана	Израда структуре и радне верзије новог Школског развојног плана на основу утврђених приоритета и развојних циљева	Стручни актив; директор	Март – април 2027.	Радна верзија документа	Израђена радна верзија Развојног плана	Приоритети и развојни циљеви новог Развојног плана
	Координација дефинисања активности, носилаца, динамике, критеријума успешности и начина праћења за утврђене развојне циљеве	Стручни актив; стручна већа, активи, тимови и други носиоци	Април – мај 2027.	Радни материјали; предлози носилаца	Разрађени елементи плана за сваки развојни циљ	
	Разматрање и усаглашавање радне верзије новог Развојног плана са релевантним учесницима	Стручни актив; директор; стручна већа, активи, тимови и други учесници	Мај 2027.	Записници; сугестије и предлози; коригована верзија документа	Усаглашена радна верзија Развојног плана	
	Припрема коначног предлога Школског развојног плана и његово упућивање на разматрање и усвајање у складу са надлежностима органа школе	Стручни актив; директор; надлежни органи школе	Мај – јун 2027.	Коначни предлог документа; записници	Припремљен коначни предлог новог Развојног плана	
10. Повезивање планских	Праћење усклађености активности из Развојног плана са Годишњим планом рада школе и Школским програмом	Стручни актив; Стручни актив за развој Школског програма; директор	Током школске године	Планска документа; записници	Обезбеђена повезаност планских докумената школе	Сви приоритети рада школе

Тема / област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време реализације	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат	Повезаност са приоритетима рада школе
	Праћење повезаности планова рада стручних већа, актива и тимова са развојним приоритетима школе	Стручни актив; стручна већа, активи и тимови	Септембар –октобар 2026. и током	Планови рада; анализа	Активности различитих тела повезане са приоритетима школе	
	Давање препорука за унапређивање повезаности планских докумената и развојних активности школе	Стручни актив	Током школске године	Записници; препоруке	Унапређена усклађеност планских докумената	

Праћење реализације активности Школског развојног плана врши се континуирано, састанци се одржавају квартално током целе школске године, а сама евалуација рада за 2026/2027. обавиће се на крају школске године.

4.8.5. *Стручни актив за инклузивно образовање*

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и донети индивидуални образовни план, поступати у складу са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Реализацијом активности плана инклузивног образовања у школској 2026/27.години одлуком директора, координираће Тим за инклузивно образовање који чине:

1. **Ивана Марјановић – руководилац**
2. Евица Цолић
3. Иван Милановић
4. Драгана Вучковић Добросављевић
5. Јадранка Богићевић
6. Јаворка Стаменковић
7. Јелена Ђуровић
8. Нела Секин
9. Представник Општине – Ивана Станковић

Циљеви:

- прикупљање информација о броју ученика и врсти потребне подршке у раду (креирање базе ученика)
- прикупљање свих релевантних информација за одређивање адекватног облика рада са ученицима и израда педагошког профила
- реализација предвиђених активности и облика рада у конкретним образовно-васпитним условима

- укључивање и мотивисање свих учесника у образовно- васпитном процесу за адекватан рад са учеником
- постизање оптималног образовног постигнућа од стране ученика у складу са његовим индивидуалним карактеристикама

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
за ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ТЕМА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	СПОЉНИ САРАДНИЦИ	ПОКАЗАТЕЉ ОСТВАРЕНОСТИ доказ	напомена
ОПШТА ПИТАЊА	Конституисање Тима	До 15. септембра	директор	/	одлука о формирању тима	
	Избор координатора тима, заменика и записничара и подела задужења	До 15. септембра	чланови Тима за инклузивно образовање	/	Таписник тима	
	Вођење и чување документације Тима (у канцеларији стручног сарадника)	Континуирано током школске године	Координатор и записничар тима	/	Записници тима	
	Вођење и чување документације о пружању додатне подршке ученицима (код одељењских старешина, у канцеларији стручних сарадника и на Google Drive-u)	Континуирано током школске године	Координатор и записничар тима	/	Досијеи ученика, база података на диску	
	Упознавање са резултатима самовредновања у области инклузивног обраовања	Септембар 2026.	чланови Тима за инклузивно образовање, Члан Тима за самовредновање	/	Записник тима	
	Израда годишњег плана рада Тима. Израда програма додатне подршке ученицима.	До 15. септембра 2026.	чланови Тима за инклузивно образовање	/	Годишњи план рада Тима за инкузивно образовање Програм до	
ЕДУКАЦИЈА И СТРУЧНО УСАВРШАВЊЕ	Планирање стручног усавршавања наставника за рад са ученицима по ИОП-а унутар установе кроз хоризонталну размену и приказе примера добре праксе,	Септембар и реализација континуирано током године према распореду	Тим за ИО, - Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности.		План стручног усавашавања у школи	

	Презентацију израде и евалуције ИОП-а	Септембар/ октобар	Координатор тима		Извештај о изведеној активности	
	Стручно усавршавање ван установе у складу са Планом стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Школи	Континуирано	Тим за стручно усавршавање школе	/	Извештај о стручном усавршавању	
	Прављење плана примене новонаучених облика и/или метода рада у редовној образовно-васпитној пракси и плана реализације угледних часова	Септембар 2026.	Тим за осигурање квалитета и развој школе, тим за стручно усавршавање, тим за инклузивно образовање, руководиоци стручних већа	/	Распоред/план одржавања угледних часова	
	Евалуација остварених резултата и израда плана даљих активности	Децембар, јун	Тим за самоевалуацију , **тим за инклузивно образовање**, тим за осигурање квалитете и развој школе, педагошки колегијум	/	Извештај о стучном усваршавању	
	Радионица за наставнике разредне наставе првог и другог разреда од стране логопеда Центра за бригу о породици – одступања од узрастних норми	март 2027.	Представник тима	Логопед Центра за бригу о породици	Фотографије и извештај	
ИДЕНТИФИКАЦИЈА, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИКУПЉАЊЕ ПЕДАГОШКО-	идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар/октобар, континуирано	Одељењско веће, стручни сарадници	Родитељ, по потреби особа од поверења, специјалиста одређене области	Записник и предлози за ИОП	
	идентификација ученика са изузетним способностима и склоностима ка појединим наставним областима	Септембар/октобар, континуирано	Одељењско веће, стручни сарадници		Записник и предлози за ИОП	
	Иницијални разговор са родитељима	Септембар/октобар	Одељењски старешина, стручни сарадник		Службена белешка	

	прикупљање информација од наставника	Септембар/октобар	Одељењски старешина, стручни сарадник		Службена белешка	
	Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику	Септембар/октобар	Тим инклузивно образовање, директор		Одлука о формирању Тима	
	израда педагошких профила	Септембар/октобар по потреби	Тим за додатну подршку ученику			
	Припрема и прилагођавање наставних средстава и простора за децу којој је потребна додатна подршка	Јануар-јун	Тим за инклузију, директор, Тим за пружање подршке		Рачуни, пописне листе	
ИЗРАДА И СПРОВОЂЕЊЕ ИОП-А	Израда иоп-а за сваког ученика	Прво тромесечје	Одељењске старешине, тим инклузивно образовање тим за додатну подршку ученику педагошки колегијум стручни сарадници предметни наставници родитељи особе од поверења које могу допринети раду са конкретним ученицима.	/	Индивидуални планови	
	Упознавање педагошог колегијума са ИОП-о и плановима индивидуализације ради усвајања иоп-а 1, 2, 3	Септембар/октобар		/	Записник ПК	
	Детаљно информисање одељењског већа о спровођењу иоп-а 1, 2 или 3 и карактеристикама ученика	Септембар/октобар		/	Записник ОВ	
	Спровођење иоп-а	Континуирано током године		/	Записник о реализавији планова на ОВ	
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИОП-А И	разговор са предметним наставницима разговор са родитељима	Тромесечно	Чланови тима за ИО, одељењски старешина	/	Записник	
	праћење конкретних резултата рада ученика		Тим за пружање додатне подршке, Чланови тима за ИО	/	Евалуација ИОП-а	

	упознавање педагошког колегијума са периодично оствареним резултатима и евалуације ИОП-а		Координатор Тима за ИО, ПК	/	Записник ПК	
	Корекција и прилагођавање постојећих планова		Тим за пружање додатне подршке ученицима	/	Ревидирани ИОП	
ПРЕВЕНЦИЈА РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛЕ	- идентификација ученика који су у ризику од раног напуштања школе	Септембар/октобар и континуирано	- Тим за инклузивно образовање - Тим за додатну подршку ученику - педагошки колегијум - стручни сарадници - предметни наставници - родитељи	/	Службене белешке	
	и рад на превенцији раног напуштања школе	Континуирано		/	Извештај	
	израда плана превенције и мера подршке за ученике под ризиком од раног напуштања образовања	По идентификацији ученика		ЦСР, ЛС	План превенције и записник	
	упознавање ПК са плановима	По изради плана превенције раног напуштања школе			Записник ПК	
ЗАВРШНИ ИСПИТ И ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ	израда плана и извођење припремне наставе и завршног испита за ученике који раде по ИОП-у	Друго полугодиште	- Тим за пружање додатне подршке, - Тим за професионални развој и професионалну орјентацију. - одељењске старешине - родитељи		План припремне наставе, извештај	
	професионална орјенатација ученика			/	Записник тима	
	Састанак Тима за ИО основне школе и Тима за ИО средњих школа	Април/мај	Представници тимова за ИО основне и средњих школа, Одељењске старешине и родитељи	/	Записници тимова	
	израда плана транзиције ученика			/	План транзиције	

	реализација плана транзиције	Мај/јун, септембар/октобар		/	Извештај о реализацији плана транзиције	
ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА ИЗ СИСТЕМА ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА У ОСНОВНУ	- Састанци Тимова ПУ и школе и идентификација ученика којима ће бити потребна додатна подршка при преласку из ПУ у ОШ	Март/април 2027.год	- Тим за инклузивно обазовање основне школе - Тим за инклузивно образовање ПУ - Управа ПУ и Управа ОШ - учитељи актуелног и будућег првог разреда - родитељи	/	Записник са састанка	
	израда плана транзиције	Април/мај		/	План транзиције	
	реализација плана транзиције, реализација заједничих активности	Мај/јун 2027.Септембар/октобар 2027.		/	Извештај о реализацији	
САРАДЊА СА ДРУГИМ ОРГАНИМА/АКТИВИМА/ТИМОВИМА ШКОЛЕ	Састанак са представницима тима за сарадњу са породицом, у вези координације израде и реализације планова активности	Тромесечно, по потреби чешће	представници тимова	/	Записници Тимова	
	Састанак са представницима тима за реализацију програма социјалне заштите у вези координације, израде и реализације планова активности, као и у конкретним случајевима у вези ученика који остварују право на додатну подршку.	Тромесечно, по потреби чешће	представници тимова	/	Записници Тимова	
	Састанак са представницима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тромесечно, по потреби чешће	представници тимова	/	Записник са састанка	

	Састанак са представницима тима, за стручно усавршавање у вези координације израде и реализације планова активности, односно у циљу спровођења плана професионалне орјентације са ученицима који раде по ИОП-у	Септембар, Друго полугодиште	представници тимова	/	Записник са састанка	
САРАДЊА СА РЕСУРСНИМ ЦЕНТРОМ У ЈАГОДИНИ И КРАГУЈЕВЦУ	сарадња у раду са појединачним ученицима у циљу пружања адекватне подршке ученицима	Новембар/децембар и по потреби	Тим за инклузивно образовње, Одељењски старешина, Одељењско веће	Представник ресурсног центра	Записник са састанка	
	обезбеђивање асистивне технолије и обука за рад наставника	по потреби	Тим за инклузивно образовње, Одељењски старешина, Одељењско веће	Представник ресурсног центра	Записник са састанка	
	едукација наставника за употребу асистивне технологије	по потеби	Тим за инклузивно образовње, Одељењски старешина, Одељењско веће	Представник ресурсног центра	Записник са састанка тима	
СРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА НА ЛОКАЛНОМ, ДРЖАВНОМ И МЕЂУНАРОДНОМ НИВОУ КОЈЕ МОГУ ДОПРИНЕТИ ПОДИЗАЊУ	сарадња кроз састанке и консултације са Црвеним крстом, Домом здравља	по потреби	Директор, психолог, представник тима	/	Записник тима	
	сарадња кроз састанке и консултације са Центаром за социјални рад у вези ученика на хранитељству, старатељству, као и из социјално нестимулативних средина за ученике по ИОП-у	по потреби	Директор, психолог, члан	/	Записник тима	
	сарадња кроз састанке и консултације са ИРК	по потреби	Директор, психолог	/	Записник Тима	
	сарадња са мрежом за инклузивно образовање	по потреби	Директор, психолог	Представник мреже	Записник Тима	

	сарадња кроз састанке и консултације са Центром за бригу о породици	по потреби за ученике који су корисници њихових услуга: дневног боравка, личних пратилаца ученика, логопеда	Директор Координатор тима	Представник Центра за бригу о породици	Записници тима	
АВРШНА ЕВАЛУАЦИЈА	завршна евалуација реализације плана активности спровођења инклузивног образовања	Јун/август 2027.	тим за пружање додатне подршке ученику тим за ИО -педагошки колегијум	/	Записници и извештај	
	извештавање стручних тела и органа управљања	Август 2027.	Координатор Тима	/	записници	
	годишњи извештај о раду представљен на Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Август 2027.	Координатор Тима	/	Записник са ПК, извештај	
	извештај директору школе	Август 2027	Координатор Тима	/	Извештај	
ПРОМОВИСАЊЕ АКТИВНОСТИ	Састанци са Тимовима у циљу координације и праћења реализације активности за спровођење инклузивног образовања	Септембат, новембар, март, јун	Кординатори Тимова	/	Записници тимова	

Напомена: поред наведених активност, тим ће остваривати континуирану сарадњу са стручним већима школе, Тимом за сарадњу са локалном самоуправом, као и Тимом за одржавање школског сајта, фб странице у циљу промоције школе и спроведених активности.

4.8.6. *Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања ученика*

Чланови тима:

1. Владимир Миленовић – в.д. директора школе
2. Марина Бојић – секретар
3. **Марина Ресавац – руководилац**
4. Бранкица Станојевић
5. Драгана Димитријевић
6. Мирела Поповић
7. Иван Зарков
8. Невенка Булајић
9. Даница Богдановић
10. Весна Момировић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Р.б.	Активност	Време реализације	Координатор активности	Показатељ остварености
	ОПШТЕ АКТИВНОСТИ			
1.	Избор и конституисање тима	прва недеља септембра	директор	Одлука о формирању Тима
2.	Упознавање са резултатима самовредновања у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у предходној школској години (упознавање са извештајима о реализацији Плана рада Тима, реализацији Програма заштите од насиља,... и Програма превенције дискриминације у предходној школској години)	прва недеља септембра	представник Тима за самоевалуацију, директор школе	Записник са састанка
3.	Упознавање са евентуалним изменама у постојећој законској регулативи	прва недеља септембра	секретар школе	Записник са састанка
4.	Прављење плана рада Тима за текућу школску годину	друга недеља септембра	руководилац Тима	План рада Тима у оквиру Плана рада школе

5.	Стручно усавршавање чланова Тима А) унутар установе -„Елеменети и начини процене ризика од насилног и дискриминаторног понашања у школи“ -„Израда оперативних планова заштите за ученике -учеснике у ситуацији насиља и дискриминације“ (презентација)	октобар април	саветник- спољни сарадник МП	Презентација, лист евиденције присутних, радни материјал
	Б) ван установе у складу са Планом стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у Школи	према Плану стручног усавршавања Школе		Сертификат о похађању семинара
6.	Вођење и чување документације -записници са састанка Тима	током школске године	Невенка Булајић	Урађени записници
	-евиденција о случајевима насилног и дискриминаторног понашања	током школске године	Бранкица Станојевић, Марина Ресавац	Формирана документација
7.	Анализирање рада Тима	август	Иван Зарков, Драгана Димитријевић	
8.	Извештавање стручних тела и органа управљања -извештај директору школе	јануар и јун	руководилац Тима	Урађени извештаји
	-годишњи извештај о раду Наставничком већу и Педагошком колегијуму	август	руководилац Тима	
9.	Самовредновање остварених резултата рада Тима	август	руководилац Тима , представник Тима за самовредновање	Оцена успешности рада Тима и оствених резултата
РАД НА ПРЕВЕНЦИЈИ				
10.	Процена ризика од појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и анализа постојеће безбедносне ситуације у школи	септембар	Руководилац Тима	Урађена процена ризика
11.	Састанак са представницима тимова за			

	сарадњу са породицом, социјалну заштиту, инклузивно образовање, здравствену заштиту и стручно усавршавање у вези координације израде планова активности у овој школској години	септембар	Директор школе	Записници са одржаних сатанака
12.	Састанак са представницима спољашње заштитне мреже (ПУ, ЦСР, ДЗ, ЦК, ЦБП) у вези процене и анализе ризика од појаве дискриминације и насиља	септембар	Директор школе	Записници са одржаних сатанака
13.	Ажурирање Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Руководилац Тима	Урађен Програм заштите од дискриминације
14.	Ажурирање Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	септембар	Руководилац Тима	Урађен програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања
15.	Упознавање свих интересних група (ученици, родитељи, запослени) са Програмом заштите од насиља... и Програмом превенције дискриминаторног понашања преко Наставничког већа, Педагошког колегијума, Ученичког парламента, Савета родитеља, родитељских састанака за све разреде и часова одељењске заједнице за све разреде	октобар	Директор школе	Записници са сеница наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента, родитељских састанака и евиденција о одржаним часовима одељењске заједнице
16.	Праћење и координирање спровођења Програма заштите од насиља... и Програма превенције дискриминаторног понашања,...	континуираното ком школске године на редовним састанцима Тима	Руководилац Тима, Иван Зарков	Записници са састанака Тима, евиденција о реализованим активностима, презентације, радни материјал, фотографије
17.	Подизање нивоа компетенција у области заштите од насиља и дискриминације- „Процедура поступања у случају насилног и дискриминаторног понашања“ (израда паноа)	новембар	Иван Зарков	Презентација, лист евиденције присутних, радни материјал и израђен пано

18.	Састанак са представницима тимова за сарадњу са породицом, социјалну заштиту, инклузивно образовање, здравствену заштиту и стручно усавршавање у вези праћења реализације програма заштите од насиља и дискриминације	новембар, фебруар, април, јун	Директор школе	Записници са одржаних састанака
19.	Састанак са представницима спољашње заштитне мреже (ПУ, ЦСР, ДЗ, ЦК, ЦБП) у вези праћења безбедносне ситуације у школи	новембар, фебруар, април, јун	Директор школе	Записници са одржаних састанака
20.	Учешће у реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство	током школске године	Драгана Димитријевић	Евиденција о одржаним активностима
ИНТЕРВЕНТЕ АКТИВНОСТИ		Према потребама	Сви чланови Тима	
20.	Заустављање и спречавање насилног и/или дискриминаторног понашања, смиривање учесника и указивање помоћи ако је потребно			
21.	Прикупљање информација у случају сумње или пријављеног насилног и дискриминаторног понашања			Формирана евиденција и документација о инцидентној ситуацији (досије случаја)
22.	Активирање спољашње заштитне мреже (по потреби)		Директор школе	
23.	Обављање консултација, анализа случаја и одређивање нивоа насиља и/или дискриминације (по потреби се у рад тима укључују други запослени, родитељи, ученици и стручњаци)			Записници са састанка Тима, документација у досијеу случаја
24.	Процена нивоа ризика од понављања или настављања инцидентног понашања и предузимање мера за њихово спречавање			Закључак о нивоу ризика у записнику са сатнка Тима, акцион план мера за спречавање настављања инцидентног понашања
25.	Учешће у изради, пружање помоћи и давање предлога у изради плана појачаног васпитног рада			Записник са састанака Тима
26.	Израда оперативних планова заштите за све учеснике инцидентне			

	ситуације у случају другог и трећег нивоа насиља/дискриминације			Урађени оперативни планови заштите
27.	Праћење реализације донетих оперативних планова заштите и њихових ефеката			Евиденциони листови за спровођење планова заштите, записници са састанака Тима
28.	Праћење развоја комплетне ситуације у школи у односу на инцидентно понашање до окончања спровођења процедуре заштите и евентуално предузимање додатних мера			Записници са састанака Тима

Задужења чланова Тима

Директор школе Владимир Миленовић: формира Тим, координира састанак са представницима осталих тимова у школи, координира састанак са представницима спољашње заштитне мреже, активира спољашњу заштитну мрежу по потреби, води васпитно-дисциплински и дисциплински поступак, прати реализацију Програма заштите од насиља и Програма заштитете од дискриминације, координира планирање и реализацију активности Програма заштите од дискриминације и насиља у односу на ученике, наставнике и запослене у издвојеним одељењима.

Секретар школе Марина Бојић: обавештава чланове Тима о промени законске регулативе, води рачуна о законском оквиру и стара се о поштовању законитости у спровођењу превентивних и интерветних мера

Руководилац Тима Марина Ресавац: сазива и води састанке Тима, води документацију о случајевима насилног понашања, обједињује резултате анализе процене ризика од дискриминације и насиља, координира са Тимом за инклузивно образовање, упознаје Наставничко веће са новим Програмима заштите од дискриминације и насиља, обједињује елементе извештаја у општи извештај директору школе, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији.

Члан Тима Иван Зарков: координира са Тимом за самовредновање и сарађује у стручном усавршавању чланова Тима изван установе, спроводи и анализира анкету о процени ризика од дискриминације и насилног понашања за наставнике, координира планирање и реализацију превентивних активности усмерених на наставнике, извештава о реализацији превентивних активности усмерених на наставнике, упознаје Педагошки колегијум са новим Програмима заштите од дискриминације и насиља, пружа информатичку подршку Тиму, координира израдом паноа и другог информативног материјала, координира израду извештаја о раду Тима, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији.

Члан Тима Драгана Димитријевић: координира са Тимом за инклузивно образовање, обједињује и анализира у целини резултате анкете о процени ризика од дискриминације и насилног понашања, координира планирање и реализацију превентивних активности усмерених на ученике, извештава о реализацији превентивних активности усмерених на ученике, координира израду извештаја о раду тима, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији.

Члан Тима Бранкица Станојевић: спроводи и анализира анкету о процени ризика од дискриминације и насилног понашања за наставнике, координира планирање и

реализацију превентивних активности усмерених на наставнике, извештава о реализацији превентивних активности усмерених на наставнике, координира са одељењским старешинама припрему за часове одељењске заједнице у вези презентовања и реализације активности Програма заштите од дискриминације и насиља, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији. Као саветник - спољни сарадник МП спроводи едукацију чланова Тима унутар установе.

Члан Тима Даница Богдановић: координира са Тимом за здравствену заштиту и Општинском организацијом Црвеног крста, спроводи и анализира анкету о процени ризика од дискриминације и насилног понашања за ученике предметне наставе, координира планирање и реализацију превентивних активности усмерених на ученике предметне наставе, извештава о реализацији превентивних активности усмерених на ове ученике, упознаје Ученички парламент са новим Програмима заштите од дискриминације и насиља, координира презентовање садржаја о раду Тима и реализацији Програма заштите од дискриминације и насиља на сајту Школе, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији.

Члан Тима Невенка Булајић: координира са Тимом за сарадњу са породицом и Тимом за социјалну заштиту и анализира анкету о процени ризика од дискриминације и насилног понашања за родитеље, координира планирање и реализацију превентивних активности усмерених на родитеље, извештава о реализацији превентивних активности усмерених на родитеље, координира са одељењским старешинама припрему за родитељске састанке у вези презентовања и реализације активности Програма заштите од дискриминације и насиља, упознаје Савет родитеља са новим Програмима заштите од дискриминације и насиља, води записнике са састанка Тима, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији.

Члан Тима Мирела Поповић: координира са Центром за бригу о породици, спроводи и анализира анкету о процени ризика од дискриминације и насилног понашања за ученике разредне наставе, координира планирање и реализацију превентивних активности усмерених на ученике разредне наставе, извештава о реализацији превентивних активности усмерених на ове ученике, координира презентовање садржаја о раду Тима и реализацији Програма заштите од дискриминације и насиља на сајту Школе, учествује у свим интервентним активностима према датој ситуацији.

4.8.7. *Тим за самовредновање квалитета рада школе*

Чланови тима:

1. **Иван Зарков - руководилац**
2. Маја Нешковић
3. Марија Антић
4. Јелена Јоловић
5. Маја Стојменић
6. Представник Општине – Драгана Стојановић
7. Представник Ученичког парламента – Теодора Деспотовић
8. Представник Савета родитеља – Слађана Стојановић

Проширени сасатав

9. Бојана Богићевић
10. Димитријевић Иван
11. Татјана Благојевић
12. Ивана Томић Аранђеловић

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ КОЈЕ СУ ВРЕДНОВАНЕ У ОШ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“

ШКОЛСКА ГОДИНА	КЉУЧНА ОБЛАСТ
2026/2027.	**Област 1:** Програмирање, планирање и извештавање **Област 3:** Образовна постигнућа ученика
ШКОЛСКА ГОДИНА	КЉУЧНА ОБЛАСТ
2017/18.	3 - Образовна Постигнућа ученика
2018/19.	7 - Ресурси
2019/20.	5 - Етос
2020/2021.	6 - Организација рада школе и руковођење
2021/2022.	1 - Школски програм и ГПР
2022/2023.	2 - Настава и учење
2024/2025.	1. Програмирање, планирање, извештавање 2. Настава и учење 3. Образовна постигнућа ученика 4. Подршка ученицима 5. Етос 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
2025/2026.	2: Настава и учење 4: Подршка ученицима

Вредновање ће се спровести у складу са *Правилником о стандардима квалитета рада установе* (Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године) и *Приручником за самовредновање рада школе* (Београд, 2024).

Ове области биће вредноване и у контексту подршке пројекту **„Модел школа за инклузивно образовање“**.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Полугодиште/ време	Активност/ Корак у самовредновању	Носиоци активности	Критеријум успешнсти/очекивани резултат	Доказ/ Верификација
I ПОЛУГОДИШТЕ *(Септембар)*	Конституисање Тима за самовредновање у ужем и проширеном	Сви чланови Тима,	Јасно дефинисане улоге и рокови; усвојен	Записник са састанка (М. Антић); Годишњи план рада.

	саставу и израда Годишњег плана рада.	руководилац Иван Зарков	Годишњи план рада Тима.	
I ПОЛУГОДИШТЕ *(Октобар / Новембар)*	**Самовредновање Области 1: Програмирање, планирање и извештавање**. – Израда и дистрибуција анкета преко платформе **„АС школа”**. – Прикупљање и анализа педагошке документације.	**Иван Зарков** (руководилац – задужен за платформу АС школа), остали чланови као подршка	Остварен висок проценат попуњености анкета; прикупљени релевантни подаци за Област 1.	База података на платформи „АС школа”; анкетни материјал
I ПОЛУГОДИШТЕ *(Децембар / Јануар)*	Обрада података, израда и усвајање **Извештаја о самовредновању за Област 1**.	М. Нешковић, М. Стојменовић, Б. Богићевић, И. Димитријевић (писање извештаја); М. Антић (записник)	Објективно сагледано стање у Области 1; дефинисане предности и недостаци.	Записник; финални Извештај о самовредновању Области 1.
II ПОЛУГОДИШТЕ *(Фебруар)*	Припрема за **самовредновање Области 3: Образовна постигнућа ученика**. – Израда Google упитника за родитеље и ученике. – Припрема анкетних листића за транзицију.	**Татјана Благојевић** (Google анкете за родитеље), **Јелена Јоловић** (Google анкете за ученике), цео Тим	Креирани јасни, недвосмислени и функционални упитници.	Линкови ка Google формама; одштампани нацрти упитника
II ПОЛУГОДИШТЕ *(Март / Април)*	Спровођење анкетирања за Област 3 и реализација активности из Развојног плана. – **Подршка ученицима при преласку из основног у средње образовање** (транзиција).	**И. Томић Аранђеловић** (анкетирање листићима за транзицију); Т. Благојевић и Ј. Јоловић (онлајн анкете); Представник општине, Савет родитеља и Ученички парламент	Успешно анкетирани родитељи и ученици; мапиране потребе ученика при преласку у средњу школу.	Попуњене Google форме; попуњени физички анкетни листићи
II ПОЛУГОДИШТЕ *(Мај)*	Обрада резултата анкета за Област 3 и транзицију ученика. Писање предлога мера за унапређење.	Б. Богићевић, И. Димитријевић, М. Нешковић, М. Стојменовић (подршка за писање извештаја); М. Антић (записник)	Сређени статистички подаци; дефинисани предлози мера за квалитетнију транзицију и боља постигнућа.	Графикони и табеле са резултатима; предлог мера акционог плана.
II ПОЛУГОДИШТЕ *(Јун)*	Израда **Коначног извештаја о самовредновању рада школе за школску 2026/2027. годину** (Област 1, Област 3 и транзиција).	Руководилац Иван Зарков, чланови проширеног састава за писање извештаја	Усвојен комплетан годишњи извештај; презентован Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.	Коначан Извештај о самовредновању; Записник Наставничког већа/Школског одбора.

Анкетирање запослених вршиће се преко платформе АС школа, а ученика и родитеља путем Google анкета. За техничку подршку задужена је Јелена Јоловић, а за вођење записника Марија Антић.

4.8.8. *Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе*

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Чланови тима:

- ✓ Љубинка Зарков, педагошки саветник - координатор, професор хемије
- ✓ Владимир Миленовић, директор,
- ✓ Дивна Милошевић, професор разредне наставе
- ✓ Весна Добросављевић, професор разредне наставе
- ✓ Ивана Марјановић, психолог школе
- ✓ Владимир Стевановић, представник Локалне самоуправе
- ✓ Невена Олујић, представник Савета родитеља
- ✓ Јована Јевтић, представник ученичког парламента,

Проширени састав:

- ✓ Мирела Поповић
- ✓ Александра Тасић
- ✓ Сања Вучковић
- ✓ Милена Петровић
- ✓ Татјана Благојевић
- ✓ Ружица Џелатовић.

Циљеви:

- ➢ прикупљање информација о објективном стању о квалитету рада у установи;
- ➢ утврђивање приоритетне области у којој је потребно унапређење у раду школе;
- ➢ укључивање и мотивисање свих учесника образовно - васпитног рада ка подизању квалитета рада;
- ➢ мотивисање учесника образовно- васпитног процеса ка иновацијама у раду;
- ➢ прати упуства развојног плана школе;
- ➢ креирање акционог плана за развој установе.

На основу свеобухватне анализе података прикупљених у процесу екстерног и интерног вредновања, а према званичном Извештају Тима за самовредновање из претходне школске године, идентификована је потреба за системским унапређењем квалитета сарадње са породицом. Резултати самовредновања су показали да, иако постоји стабилна формална комуникација, постоји значајан простор за јачање суштинског партнерства између школе и породице.

Вођени овим налазима и препорукама из извештаја, Тим за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе дефинисали су кључну област унапређења за наредни период.

- **Приоритетна област:** Сарадња са родитељима и локалном заједницом
- **Стратешки циљ:** Повећати укљученост родитеља у живот и рад школе кроз благовремено информисање, саветодавни рад и активно учешће у школским активностима.

Очекивани исходи: Развијен висок ниво међусобног поверења, отворена двосмерна комуникација и активно партнерство породице и школе, што ће директно допринети бољем успеху, мотивацији и безбедности ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ (Школска 2026/2027)

Приоритетна област: Сарадња са родитељима и локалном заједницом
Стратешки циљ: Повећати укљученост родитеља у живот и рад школе кроз благовремено информисање, саветодавни рад и активно учешће у школским активностима.

Специфични циљеви	Активности	Рок реализације	Одговорна лица (Задужења)	Индикатори успеха (Докази)
1. Обезбеђивање брзог, двосмерног и правовременог информисања родитеља	• Увођење месечних дигиталних обавештења (вибер заједнице, е-Дневник, школски сајт). • Ажурирање распореда „Отворених врата“ на сајту школе.	Септембар 2026. (и континуирано током године)	• **Дивна Милошевић** и **Весна Добросављевић** (координација информисања на нивоу разредне наставе) **Александра Тасић и Ружица Џелатовић (**координација информисања на нивоу предметне наставе) • **Мирела Поповић** (координација информисања на нивоу разредне наставе у издвојеним одељењима) **Татјана Благојевић** (ажурирање дигиталних канала) **Милена Петровић** (координација информисања ОЈР и ваннаставних активности) • **Владимир Миленовић** (директор – надзор над е-Дневником)	• Повећан број посета званичном сајту школе. • Записници са родитељских састанака.
2. Јачање породице кроз едукативни и саветодавни рад	• Организовање трибина и радионица за родитеље на актуелне теме (безбедност деце, подршка у учењу, развојне кризе и тд). • Пружање индивидуалне саветодавне подршке родитељима ученика којима је потребна додатна подршка.	Током школске године	• **Ивана Марјановић** (психолог – планирање и вођење трибина, индивидуални саветодавни рад) • **Сања Вучковић** и **Милена Петровић** (организација предавања и припрема евалуационих упитника за родитеље)	• Евиденција о присуству родитеља на предавањима. • Евалуациони упитници за родитеље након трибина. • Дневник рада стручног сарадника.
3. Интеграција родитеља у наставне и ваннаставне активности	• Реализација пројекта „Родитељ као предавач“ (пројектна настава, СТЕМ-а и других предмета). • Заједничко организовање хуманитарних акција, Дана школе и спортских	Током целе школске године (према Школском календару)	• **Љубинка Зарков** (координатор тима – интеграција родитеља кроз СТЕМ и Отворене дане хемије/науке) • **Владимир Стевановић** (локална самоуправа – логистика и сарадња са заједницом) • **Представник Савета**	• Фото и видео документација на сајту школе. • Извештаји о реализованој пројектној настави са учешћем родитеља. • Записници Савета родитеља и Парламента.

	активности. • Повезивање са локалном заједницом.		**родитеља** и **Представник Ученичког парламента** (координација заједничких хуманитарних и спортских акција)	
4. Праћење и евалуација квалитета сарадње и прављење базе примера добре праксе	• Креирање и спровођење онлајн упитника за родитеље ради процене задовољства сарадњом. • Анализа резултата и израда извештаја за Наставничко веће.	Јануар 2027. (пресек) Јун 2027. (финално)	• **Љубинка Зарков** (педагошки саветник – израда и анализа завршних анкета) • **Владимир Миленовић** (директор – представљање извештаја на Наставничком већу и Школском одбору) • Сви чланови проширеног састава (прикупљање података на нивоу већа)	• Извештај о резултатима анкетирања усвојен на Наставничком већу. • Остварено учешће од најмање 70% родитеља у анкети. Објављена електронска база примера добре праксе

Додатак:Активност у вези са израдом новог Развојног плана школе

С обзиром на то да је за школску 2026/2027. годину планиран процес израде новог Развојног плана школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе ће у свој план рада уврсти и следећу активност:

Активност: Анализа података о реализацији мера и активности усмерених на унапређивање квалитета рада школе и формулисање предлога за даље унапређивање као допринос изради новог Развојног плана школе.

Носиоци: чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време реализације: децембар 2026. године

Критеријум успешности / очекивани резултати: Анализирани резултати самовредновања и других релевантних података о квалитету рада школе, издвајање јаких страна школе, издвајање области за унапређивање и евентуалне препоруке који могу бити узети у обзир приликом израде новог Развојног плана школе.

Доказ / верификација: записник Тима; формулисане и достављене мере за унапређивање рада школе по областима рада.

4.8.9. *Тим за развој међупредметних кометенција и предузетништва*

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине:

1. **Дејан Николић – руководилац**
2. Биљана Голубовић
3. Милан Алексић
4. Ненад Стојковић
5. Јасна Митровић
6. Представник Општине – Милена Радовић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва реализује активности , у школској 2026/2027.години, у сарадњи са тимовима:

- Тим за професилонални развој и професионалну оријентацију
- Тим за одржавање школског сајта школе и фејсбук
- Тим за летопис и представљање рада школе
- Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности
- Тим за организацију културних активности школе

План активности за реализацију овог тима и сарадња са поменутим тимовима, дат је у следећој табели:

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕНТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време
Планирање рада тима професионалне орјнтације	Тим за међупредметну компетенцију и предузетништво у сарадњи са тимом професионалне орјентације креира акциони план	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за професионални развој и професионалну орјентацију Тим за одржавање школског сајта Тим за самовредновање Тим за летопис школе Тим за стручно усавршавање Тим за организацију културних активности школе	план акције	Август 2026.
Информисање о плану тима професионалне орјентације	Тим професионалне орјентације информише наставничко веће о договореном плану ; Информисање тимова о међусобној сарадњи у школској 2026/2027.	Тим за професионалну орјентацију; директор; Координатори тимова	Излагање Размена мишљења;договор; организација рада и подела задужења	19.9.2026. 21.9.2026.
Информисање ученика 7.и 8.разреда о плану тима професионалне орјентације	Креирање распореда активности ,о реализацији дискусије о образовним	Тим за професионалну орјентацију; Тим за међупредметне компетенције и	Размена мишљења;уважавање различитих мишљења;	23.10.2026.

	профилима,ученицима 7. и 8.разреда	предузетништво и ученици 7. и 8 разреда		
Реализација радионица са родитељима (разних образовних профила)	Презентовање образовних профила родитеља и развијање предузетничког духа код ученика 7.и 8.разреда	Тим за професионалну орјентацију Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за реализацију програма сарадње са породицом Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе **одељенске старешине 7. и 8.разреда**	Презентација;излагање; размена мишљења; уважавање различитости	8.4. 2027.
Посета специјализованој светској изложби «ЕКСПО 2027» у Београду		Ученици Одељенске старешне Управа школе	Презентација научних достигнућа; праћење излагања; размена мишљења;	Од половине маја 2027. године
Успостављање реалног сусрета са средњим школама и предузећима, кроз развијање предузетничког духа	Организовање посета средњих школа из општине и округа	-Тим за професионалну орјентацију; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе Професори средњих стручних школа и ученици 8.разреда	Реални контакти са професорима средњих стручних школа и упознавање са образовним профилима, средњих стручних школа	Око 15.4.2027. У зависности од могућности да ђаке приме фирме
	Реализација реалних сусрета кроз информисање у предузећу и испробавање праксе; развијање предузетничког духа код ученика 8.разреда	-Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништо -Тим за сајт школе и фејсбук	Реални контакти са предузећима, посета и информисање о начину рада у фабрици	13.5.2027.

		-Тим за летопис школе		
	Сарадња са другим школама у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Тим за професионалну орјентацију Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе	Презентација	Током школске 2026/2027.године
Успостављање контакта мреже средњих школа Поморавског округа	Сарадња са запосленима у образовању и Школском управом у реализацији активности из плана	-Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништо Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе	обука, презентација излагање	Током школске 2026/2027.године
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко, разредна већа 7. и 8. раз., стручна већа	-Тим за професионалну орјентацију; председници стручних и разредних већа, директор	састанак, презентација излагање	Од септембра до јуна 2026/2027.
Евидентирање	-креирање модела за евиденцију -формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта -попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима	-Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	прикупљање продуката, попуњавање фолдера, - презентација постигнућа учесницима и партнерима	Након сваке реализоване активности од септембра до јуна 2026/2027.
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе ;Школској управи	- Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништво -Тим за стручно усавршавање	-попуњавање извештаја, презентација постигнућа о реализованим активностима	Након свих реализација рада тима у јуну 2027.године

4.8.10. *Тим за професионални развој и професионалну оријентацију*

Тим за професионалну оријентацију чине:

1. **Ружица Џелатовић – руководилац**
2. Ана Василијевић Радевић
3. Ана Савић
4. Владанка Пантић
5. Јелена Јоловић
6. Татјана Благојевић
7. Ана Петровић
8. Представник Општине – Маја Јакшић

Сарадња са осталим тимовима:

- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**: огледа се у развоју предузетничког духа код ученика, (који се определе за трогодишње стручне школе или занате); посети предузећима, као и трибини са родитељима предузетницима.
- **Тим за реализацију програма сарадње са породицом**: огледа се у организацији трибине са родитељима, где родитељи упознају ученике 8. разрда са својим занимањима.
- **Тим за сајт школе и фејсбук**: огледа се у медијском представљању активности
- **Тим за летопис школе**: огледа се у медијском представљању
- **Тим за стручно усавршавање**: огледа се у формирању портфолија стручног усавршавања наставника-чланова тима.
- **Тим за инклузивно образовање**: огледа се у сарадњи са родитељима чијој деци је потребна додатна помоћ приликом полагања завршног испита

План активности за реализацију тима и сарадња са тимовима

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време
Планирање рада тима професионалне орјнтације	Тим професионалне орјентације креира акциони план у сарадњи са тимом за међупредметну компетенцију и предузетништво	Тим за професионалну орјентацију Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за реализацију програма сарадње са породицом Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе Тим за стручно усавршавање	план акције	Август 2026.

Информисање о плану тима професионалне орјентације	Тим професионалне орјентације информише наставничко веће о договореном плану ; Информисање тимова о међусобној сарадњи у школској 2026/2027.	Тим за професионалну орјентацију; директор; Координатори тимова	Излагање Размена мишљења;договор; организација рада и подела задужења	Септембар 2026.
Информисање ученика 7.и 8.разреда о плану тима професионалне орјентације	Креирање распореда активности ,о реализацији дискусије о образовним профилима,ученицима 7. и 8.разреда	Тим за професионалну орјентацију; Тим за међупредметне компетенције и предузетништво и ученици 7. и 8 разреда	Размена мишљења;уважавање различитих мишљења;	Октобар 2026.
Реализација радионица са родитељима (разних образовних профила)	Презентовање образовних профила родитеља и развијање предузетничког духа код ученика 7.и 8.разреда	Тим за професионалну орјентацију Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за реализацију програма сарадње са породицом Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе Тим за стручно усавршавање Тим за инклузивно образовање **одељенске старешине 7. и 8.разреда**	Презентација;излагање; размена мишљења; уважавање различитости	Током шк. године
Успостављање реалног сусрета са средњим школама и предузећима, кроз развијање предузетничког духа	Организовање посета средњих школа из општине и округа	-Тим за професионалну орјентацију; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе Тим за стручно усавршавање Тим за инклузивно образовање Професори средњих стручних школа и ученици 8.разреда	Реални контакти са професорима средњих стручних школа и упознавање са образовним профилима, средњих стручних школа	Током школске године
	Реализација реалних сусрета кроз информисање у предузећу и испробавање праксе;	-Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне	Реални контакти са предузећима, посета и информисање о начину рада у фабрици	Мај 2027.

	развијање предузетничког духа код ученика 8.разреда	компетенције и предузетништо -Тим за сајт школе и фејсбук -Тим за летопис школе -Тим за инклузивно образовање		
Успостављање контакта мреже средњих школа Поморавског округа	Сарадња са другим школама у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Тим за професионалну орјентацију Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе	Презентација	Током школске
	Сарадња са запосленима у образовању и Школском управом у реализацији активности из плана	-Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништо Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе	обука, презентација излагање	Током школске године
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко, разредна већа 7. и 8. раз., стручна већа	-Тим за професионалну орјентацију; председници стручних и разредних већа, директор	састанак, презентација излагање	Од септембра до јуна 2026/2027.
Евидентирање	-креирање модела за евиденцију -формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта -попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима	-Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	прикупљање продуката, попуњавање фолдера, - презентација постигнућа учесницима и партнерима	Након сваке реализоване активности од септембра до јуна 2026/2027.
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе ;Школској управи	- Тим за професионалну орјентацију -Тим за међупредметне компетенције и предузетништво -Тим за стручно усавршавање	-попуњавање извештаја, презентација постигнућа о реализованим активностима	Након свих реализација рада тима у јуну 2027.године

4.8.11. *Тим за одржавање школског сајта*

ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА за ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Чланови тима:

1. Александар Јовановић - руководилац, главни администратор школског сајта
2. Чедомир Алексић - заменик руководиоца,
3. Владимир Банковић - лектор, уредник
4. Миодраг Ђорђевић - записничар, видео уредник
5. Сандра Јеремић - уредник
6. Снежана Иванковић - уредник

Циљеви:

- Израда сајта школе и администрација
- редовно ажурирање сајта и бекаповање;
- Рад на маркетингу школе;
- Обука наставника за коришћење дигиталних ресурса

Оперативни план рада Тима:

РБ	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	СПОЉНИ САРАДНИЦИ	ПОКАЗАТЕЉ ОСТВАРЕНОСТИ
1.	Договор о раду Тима, подела улога	До 15. септембра	чланови ТЗОШС	ТЗОШС	/	Записник тима
2.	Упознавање са законским и реформским променама и њихово уграђивање у активности из делокруга рада Тима	До 15. септембра	чланови ТЗОШС	ТЗОШС	/	Записник тима
3.	Дефинисање делокруга рада Тима, израда плана рада Тима	До 15. септембра	чланови ТЗОШС	ТЗОШС	/	План рада тима
4.	Сарадња са свим осталим тимовима и стручним већима због праћења активности и постављања на школски сајт	Током целе године	Чланови ТЗОШС, руководиоци осталих тимова	Наставници	/	Школски сајт, Фејсбук страна школе
5.	Дан отворених врата	21. новембар	Чланови ТЗОШС, ученици	Ученици, наставници	ТВ Центар	Записник тима
6.	Ажурирање и Бекаповање сајта, блога	Месечно	Руководилац Администратор	/	/	Записник тима, бекап фајл

7.	Обука запослених за коришћење дигиталних ресурса и Е-Учионице	По потреби	чланови ТЗОШС	Наставници	/	Записник тима
8.	Израда видео промотивних видео материјала	По потреби	Видео уредник	Ученици, родитељи	ТВ Центар	Видео снимак
9.	Промоција и маркетинг сајта школе и блога	Периодично	чланови ТЗОШС	Ученици, родитељи	ТВ Центар	Извештај са Гугл аналитике
10.	Анализа посећености сајта школе	Квартално	Руководилац ТЗОШС	Наставници	/	Записник, извештај са Гугл аналитике
11	Самовредновање рада ТЗОШС	22. јун	Руководилац ТЗОШС	/	/	Записник, извештај
12.	Израда извештаја о раду ТЗОШС 2026/27.	23. јун	Руководилац ТЗОШС	/	/	Извештај
13.	Договор о раду Тима, подела улога	До 15. септембра	чланови ТЗОШС	ТЗОШС	/	Записник тима

4.9. Стручни сарадници

Послове стручних сарадника у школи обављају: два школска психолога, један педагог и два библиотекара. Други библиотекар са 50% од пуног радног времена.

Планирање и програмирање рада ових сарадника усаглашено је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи (Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 5/2012 од 19.06.2012. год.)

4.9.1. *Педагог и психолог*

Послови школског психолога:

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА			
1.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	август	Директор, помоћник директора
2.	Учешће у изради Школских програма I – VIII разреда;	јун - август	Стручна већа за разредну наставу и области предмеата
3.	Конкретизација програма унапређивања образовно-васпитног рада кроз стручна тела и редовну наставу (стручне теме, психолошко-педагошко образовање, угледни часови);	август	Психолог, руководиоци стручних већа за области предмета и разредну наставу
4.	Конкретизација програма професионалног усмеравања ученика путем редовне наставе, ваннаставних и ваншколских активности, часова ОС, посебних облика рада;	континуирано	Тим ПР и ПО, наставници
5.	Конкретизација програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања	август-септембар	Тим за заштиту од насиља
6.	Припремање плана посете часовима	сваког месеца	стручна служба
7.	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	август	стручна служба
8.	Израда Годишњег програма рада психолога	август	стручна служба
9.	Израда месечних планова рада психолога	сваког месеца	стручна служба

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
10.	Учешће у изради плана самовредновања	септембар-октобар	Тим за самовредновање
11.	Учешће у праћењу активности предвиђених Развојним планом школе за текућу годину	континуирано	ТИМ за ШРП, наставници
12.	Учешће у избору уџбеника	Фебруар-април	Стручна већа за разредну наставу и области предмета
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
1.	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе;	август	наставници, директор, помоћник директора
2.	Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области	континуирано	стручна служба
3.	Праћење реализације циљева и задатака обавезних изборних и изборних предмета;	континуирано	стручна служба
4.	Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду - Анализа постигнућа ученика на завршном испиту и уписа ученика у средње школе - Праћење постигнућа ученика на такмичењима и конкурсима (извештај)	континуирано	наставници
5.	Праћење прилагођавања програмских садржаја које учитељи и наставници процењују као тешке и непримерене дечјем узрасту;	континуирано	учитељи и наставници
6.	Праћење оптерећености ученика: - Адаптација ученика 1.р. - Адаптација ученика 5.р. на предметну наставу	октобар	учитељи 1. разред и ОС 5. разред
7.	Праћење одељења код којих је дошло до промене одељењског старешине, одељења петог разреда; одељења првог разреда	октобар	ОС, учитељи и наставницо
8.	Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	континуирано	Тим за самовредновање
9.	Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП-а	континуирано	Учитељи и наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
1.	Упознавање наставника са савременим дидактичко-методичким иновацијама и психолошким основама наставе	континуирано	стручна служба
2.	Пружање помоћи наставницима у планирању и изради угледних и огледних часова и изради стручних тема	континуирано	учитељи и наставници
3.	Упознавање наставника са психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад	континуирано	стручна служба
4.	Пружање помоћи наставницима у раду са даровитим ученицима, ученицима који заостају у психомоторном развоју, ученицима из осетљивих друштвених група (индивидуализовани приступ, укључивање у додатну, допунску наставу, корективни рад);	континуирано	Стручна служба, Тим за инклузију
5.	Тимска израда педагошког профила ученика	континуирано	Тимови за пружање додатне подршке ученику
6.	Учествовање у конципирању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата психолошких процена;	по потреби	Тимови за пружање додатне подршке ученику
7.	Пружање помоћи наставницима и одељенским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика	континуирано	ОС, наставници

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
8.	Пружање помоћи наставницима у унапређивању интерперсоналних односа (ученик-наставник, ученик-ученик, наставник – родитељ, родитељ-ученик);	континуирано	наставници
9.	Пружање помоћи наставницима у јачању наставничких компентенција	континуирано	стручна служба
10.	Учествовање у унапређивању критеријума оцењивања	континуирано	стручна служба
11.	Посета и анализирање посећених часова свих облика образовно-васпитног рада;	континуирано	стручна служба, директор
12.	Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао. Менторски рад са психолозима приправницима	континуирано	стручна служба
13.	Предавања на одговарајућу стручну тему	децембар	учитељи и наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
•	Утврђивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за полазак у школу	април-јул, август	стручна служба
•	Структурисање одељења првог и петог разреда	август	стручна служба
•	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, који су из осетљивих друштвених група	континуирано	стручна служба, наставници, Центар за социјални рад
•	Праћење и подстицање развоја ученика и саветодавни рад са њима	континуирано	наставници
•	Идентификовање даровитих ученика и праћење њиховог развоја	континуирано	наставници
•	Учествовање у избору ученика за допунску наставу и помоћ у избору најадекватнијих методских поступака за свако појединo дете	континуирано	наставници
•	Оспособљавање ученика за усвајање рационалних метода учења и самообразовања	континуирано	стручна служба, наставници
•	Рад са децом на унапређивању социјалних вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, уважавање различитости);	континуирано	стручна служба наставници
•	Идентификација деце којима је потребан КВОР, саветодавни и корективни рад у школи или специјализованим установама, праћење ефеката КВОР-а	континуирано	стручна служба наставници
•	10. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у	континуирано	стручна служба наставници
•	Праћење адаптације ученика (1. и 5. разред, новодошли ученици, поновци);	континуирано	учитељи и наставници
•	Праћење резултата ученика на такмичењима, изложбама, смотрама, конкурсима	континуирано	учитељи и наставници стручна служба
•	Континуирано праћење, подстицање и усмеравање професионалног развоја ученика	током године	ОС, наставници, стручна служба
•	Конкретизација програма професионалне оријентације кроз радионице у 7. и 8. разреду	континуирано	ОС 7. – 8. разред, стручна служба

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
•	Упознавање са професионалним интересовањима ученика 8. разреда (кроз сарадњу са стр. већима, анкету и ТПИ)	континуирано	стручна служба
•	Испитивање интелектуалних способности ученика у циљу професионалног саветовања (8. разред);	март	стручна служба, ОС 8. разред
•	Учествовање у свим облицима професионалног информисања ученика и координирање рада у овој области	децембар	ОС 7. – 8. разред, стручна служба
•	Професионално саветовање ученика;	континуирано	ОС 7. – 8. разред, стручна служба
•	Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, конструисање упитника, чек листа, социометријских упитника, анализа и презентација добијених података	континуирано	стручна служба
•	Превентивни рад са ученицима кроз часове ОЗ: − Радне навике - 5. разред; − О чему треба водити рачуна при избору занимања 7.р; − Фактори успешног избора средње школе – 8.разред; − Учешће у организовању предавања и радионица на тему борбе против болести зависности – 6.р; − Учешће у организовању предавања за ученике 7. и 8.р. на тему трговине људима и сајбер криминала; − Учешће у организовању предавања на тему личне хигијене девојчице 5-6. разред	континуирано	стручна служба наставници стручњаци НСЗ Дом здравља ПС Свилајнац Дом здравља Центар за бригу о породици
V РАД СА РОДИТЕЉИМА			
1.	Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете);	по потреби	наставници, стручна служба
2.	Прикупљање информација од родитеља значајних за упознавање развоја и напредовања ученика	континуирано	стручна служба наставници
3.	Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју,учењу и понашању	континуирано	стручна служба,
4.	Давање савета за решавање развојних и других проблема ученика који су последица поремећених породичних односа	континуирано	наставници, стручна служба, Тим за инклузију
5.	Пружање помоћи родитељима у препознавању изузетних способности деце и подстицању њиховог општег и професионалног	континуирано	стручна служба наставници
6.	Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИОП-у;	континуирано	ОС, учитељи и наставници, стручна служба
7.	Саветодавни рад са родитељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	континуирано	стручна служба

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
8.	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце (индивидуалне консултације и облици групног психолошког образовања родитеља)	континуирано	стручна служба
9.	Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима (општи и одељенски родитељски састанци)	континуирано	стручна служба
10.	Сарадња са Саветом родитеља	по потреби	стручна служба
11.	Пружање помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	континуирано	стручна служба
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, АНДРАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА			
1.	Сарадња са директором и помоћником директора: − у погледу поделе одељењског старешинства; одређивања наставника ментора; усклађивања распореда часова са психофизичким карактеристикама ученика; − на припреми извештаја, анализа и прегледа докумената установе; − у организовању предавања, трибина, радионица за ученике, родитеље, запослене; − на припреми и реализацији стручног усавршавања наставника у школи; − по питању жалби и приговора ученика;	континуирано	стручна служба, директор, помоћник директора
2.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, одн.стр.сарадника	континуирано	стручна служба, директор
3.	Сарадња са андрагошким асистентима и праћење функционисања ФООО	континуирано	стручна служба, андрагошки асистенти
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА			
1.	Учешће у раду НВ и ОВ: − Решавање актуелних образовно-васпитних проблема; − Извештавање о резултатима обављених анализа, испитивања и истраживања; − Помоћ у реализацији образовно-васпитних задатака у школи;	континуирано према плану и програму	
2.	Учешће у раду Актива за развој школског програма	континуирано	
3.	Учешће у раду Педагошког колегијума	континуирано	
4.	Учешће у раду Стручног актива за школско развојно планирање	континуирано	
5.	Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање	континуирано	
6.	Учешће у раду Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	континуирано	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1.	Сарадња са психолозима и педагозима основних школа општине о стручним и текућим питањима,	континуирано	
2.	Сарадња са Домом здравља у циљу обезбеђивања података о здравственим карактеристикама ученика	континуирано	
3.	Сарадња са Центром за социјални рад	континуирано	
4.	Сарадња са Центром за бригу о породици	континуирано	
5.	Учешће у раду општинских, регионалних Актива педагога и психолога	континуирано	
6.	Учешће на семинарима које организују стручна удружења психолога и педагога	континуирано	
7.	Учешће у раду стручних тела код припремања стручних тема за које су задужени наставници	континуирано	
8.	Праћење стручне литературе	континуирано	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
1.	Дневник рада психолога	континуирано	
2.	Глобални и месечни план рада психолога	континуирано	
3.	Досије о раду са децом на посебном третману	континуирано	
4.	Досијеи о иницијалном тестирању деце уписане у први разред	континуирано	
5.	Документација о аналитичко истраживачким радовима	континуирано	
6.	Вођење евиденције о сарадњи са наставницима, родитељима, ученицима;	континуирано	
7.	Евиденција о свим облицима стручног усавршавања	континуирано	
8.	Припремање и планирање: - рада са ученицима, наставницима, родитељима; - анализа и саопштења; - предавања за ученике, наставнике, родитеље; - материјала за истраживања и израду инструмената; - посета часовима;	континуирано	
9.	Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним телима и институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван школе	континуирано	
10.	Учешће у раду Општинског актива стручних сарадника	континуирано	
11.	Учешће на семинарима које организују стручна удружења психолога и педагога; на акредитованим семинарима	континуирано	
12.	Учешће у раду стручних тела код припремања стручних тема за које су задужени наставници		

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
13.	Праћење стручне литературе		

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време / динамика	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат
1. Планирање и програмирање рада	Учешће у изради, усклађивању и праћењу Годишњег плана рада школе и других планских докумената	Педагог; директор; стручни сарадници; руководиоци стручних већа, актива и тимова	Септембар 2026; током године	Планови; записници; извештаји	Усклађени и међусобно повезани плански документи школе
	Праћење усклађености планова стручних већа, актива, тимова и носилаца програма са ГПРШ и развојним приоритетима школе	Педагог; руководиоци стручних већа, актива и тимова	Септембар –октобар 2026; током године	Увид у планове; белешке; записници	Обезбеђена повезаност планирања на нивоу школе
	Учествовање у планирању активности које произлазе из важећег Школског развојног плана и припреми новог Школског развојног плана	Педагог; Стручни актив за школско развојно планирање; директор; стручни сарадници	Током године	Планови; анализе; записници	Развојно планирање повезано са редовним радом школе
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	**Реализација Плана посета часовима и педагошко-инструктивног рада стручних сарадника и директора** – посете часовима и праћење наставе у складу са утврђеним планом	Педагог; директор; стручни сарадници; наставници	Према Плану посета, током школске године	Обрасци за праћење; белешке; извештаји; записници	Систематично праћен образовно-васпитни рад и идентификоване потребе за подршком и унапређивањем
	Праћење адаптације ученика првог разреда	Педагог; учитељи; стручни сарадници	28–30. септембар 2026. и по потреби	Белешке са посета; анализа запажања	Сагледан процес адаптације ученика и потребе за подршком
	Праћење наставе у издвојеним одељењима	Педагог; учитељи; стручни сарадници	7–9. октобар 2026. и по потреби	Обрасци; белешке	Сагледани услови и квалитет реализације наставе у издвојеним одељењима
	Праћење адаптације ученика петог разреда	Педагог; одељењске старешине; наставници; стручни сарадници	12–16. октобар 2026. и по потреби	Белешке; анализа	Уочене потребе ученика у периоду преласка у предметну наставу
	Праћење наставе у одељењима у којима се образују ученици који имају личне пратиоце	Педагог; наставници; лични пратиоци; стручни сарадници	19–21. октобар 2026. и по потреби	Обрасци; белешке	Сагледана доступност и прилагођеност наставе потребама ученика
	Праћење наставе новопримљених наставника и приправника	Педагог; директор; ментори; стручни сарадници	1–3. децембар 2026.	Обрасци; белешке; извештаји	Наставницима обезбеђена стручна подршка и повратна информација
	Праћење наставе изборних предмета и програма СНА	Педагог; наставници; стручни сарадници	7–11. децембар 2026.	Обрасци; белешке	Сагледан квалитет реализације изборних предмета и програма СНА

Област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време / динамика	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат
	Праћење додатне наставе у предметној настави	Педагог; предметни наставници; стручни сарадници	14–16. децембар 2026.	Обрасци; белешке	Сагледана организација и реализација додатне наставе
	Праћење допунске наставе у предметној настави	Педагог; наставници; стручни сарадници	1–4. март 2027.	Обрасци; белешке	Сагледана адекватност подршке ученицима
	Праћење разредне наставе у матичној школи	Педагог; учитељи; стручни сарадници	8–12. март 2027. и по потреби	Обрасци; белешке	Сагледан квалитет реализације наставе
	Праћење наставе у предметној настави	Педагог; наставници; стручни сарадници	март – април 2027. и по потреби	Обрасци; белешке	Сагледана реализација наставе и ваннаставних активности
	Праћење наставе обогаћеног једносменског рада	Педагог; наставници; стручни сарадници	26–28. април 2027.	Обрасци; белешке	Сагледан квалитет реализације обогаћеног једносменског рада
	Учешће у реализацији угледних часова и провери савладаности за увођење у посао наставника	Педагог; наставници; ментори; директор; стручни сарадници	Према Плану стручног усавршавања и Плану за увођење у посао	Записници; обрасци; извештаји	Обезбеђено праћење и подршка професионалном развоју наставника
3. Рад са наставницима и подршка професионалном развоју	Саветодавни и консултативни рад са наставницима у вези са планирањем, реализацијом и вредновањем наставе	Педагог; наставници; стручни сарадници	Током године	Белешке; евиденција консултација	Наставницима обезбеђена стручна подршка
	Давање повратне информације након посета часовима и, по потреби, договарање мера за даљи рад	Педагог; наставници; стручни сарадници	Након посета	Белешке; извештаји	Праћење наставе повезано са конкретном подршком наставницима
	Подршка новопримљеним наставницима и наставницима приправницима	Педагог; директор; ментори; стручни сарадници	Током године	Белешке; извештаји	Олакшано укључивање наставника у рад школе
	Учешће у планирању и праћењу стручног усавршавања наставника у складу са потребама школе	Педагог; директор; наставници; стручни сарадници	Током године	Планови; евиденције; извештаји	Стручно усавршавање повезано са потребама школе
4. Рад са ученицима	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда и предлагање мера подршке	Педагог; учитељи; одељењске старешине; наставници; стручни сарадници	Септембар –октобар 2026.	Белешке; анализе; записници	Ученицима обезбеђена адекватна подршка у периодима прелаза
	Саветодавни и индивидуални/групни рад са ученицима у складу са уоченим потребама	Педагог; одељењске старешине; наставници; стручни сарадници; родитељи	Током године	Евиденција стручног рада	Пружена правовремена подршка ученицима
	Праћење ученика којима је потребна додатна подршка и учешће у планирању мера подршке	Педагог; наставници; стручни сарадници; родитељи	Током године	Евиденција; планови подршке; записници	Подршка прилагођена потребама ученика
	Учешће у активностима усмереним на професионалну оријентацију	Педагог; одељењске старешине; ученици;	Током године	Евиденција активности; материјали; извештаји	Ученици подржани у избору даљег образовања

Област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време / динамика	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат
	и прелазак ученика у средњу школу	родитељи; средње школе			
5. Рад са родитељима	Саветодавни и консултативни рад са родитељима	Педагог; родитељи; одељењске старешине; наставници; стручни сарадници	Током године	Евиденција стручног рада	Унапређена сарадња са родитељима
	Учешће у активностима информисања и укључивања родитеља у образовно-васпитни процес	Педагог; одељењске старешине; Тим за сарадњу са породицом; Стручни актив	Током године	Записници; анкете; извештаји	Повећано учешће родитеља
	Прикупљање и анализа мишљења родитеља о потребама, интересовањима и могућностима за укључивање у рад школе	Педагог; Стручни актив; Тим за сарадњу са породицом; Савет родитеља	Септембар –децембар 2026.	Упитници; извештај; записници	Систематизовани подаци о потребама и могућностима родитеља
6. Рад у стручним органима, тимовима и сарадња са директором	Учешће у раду стручних органа школе и припрема материјала из делокруга рада педагога	Педагог; директор; стручни сарадници; наставници	Током године	Записници; материјали; извештаји	Обезбеђено стручно учешће педагога у раду школе
	Руководење и реализација Плана рада Стручног актива за школско развојно планирање	Педагог – руководилац; чланови Актива; директор; стручна већа, активи, тимови и носиоци програма	Септембар 2026 – јун 2027.	План рада Актива; записници; анализе; извештаји	Координисан процес школског развојног планирања
	Координација израде новог Школског развојног плана	Педагог; Стручни актив; директор; учесници у процесу развојног планирања	Октобар 2026. – јун 2027.	Радна верзија; записници; коначни предлог	Припремљен предлог новог Школског развојног плана
	Руководење и реализација Плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Педагог – руководилац; чланови Тима; директор; одељењске старешине; наставници; стручни сарадници	Током школске године	План рада Тима; записници; евиденције; извештаји	Координисан рад Тима и реализоване планиране активности
	Праћење реализације превентивних и интервентних активности Тима и координација сарадње са другим носиоцима	Педагог; Тим за заштиту; одељењске старешине; наставници; стручни сарадници; директор	Током године	Записници; евиденције; извештаји	Правовремено праћење и унапређивање мера заштите ученика
7. Развојно планирање и унапређивање рада школе	Координација повезивања активности ГПРШ, Школског програма, планова стручних већа, актива и тимова са развојним приоритетима школе	Педагог; Стручни актив; директор; руководиоци већа, актива и тимова	Током године	Планови; анализе; записници	Обезбеђена повезаност планских докумената
	Праћење реализације активности из важећег Школског развојног плана и коришћење резултата за планирање даљег развоја школе	Педагог; Стручни актив; Тим за самовредновање; носиоци активности	Током године	Анализе; извештаји; записници	Даљи развој школе заснован на подацима
	Координација процеса израде новог Школског развојног плана	Педагог; Стручни актив; директор; стручни органи;	Септембар 2026 – јун 2027.	План рада; упитници; анализе;	Израђен предлог новог Школског развојног плана

Област рада	Активности	Носиоци / сарадници	Време / динамика	Начин праћења / доказ	Очекивани резултат
		тимови; ученици; родитељи		радне верзије; записници	
8. Стручно усавршавање и професионални развој	Праћење сопствених потреба за стручним усавршавањем и планирање професионалног развоја	Педагог; директор; стручни сарадници	Током године	План стручног усавршавања; евиденција	Унапређене професионалне компетенције
	Примена сазнања из стручног усавршавања у непосредном раду и развојним активностима школе	Педагог; наставници; стручни сарадници	Током године	Материјали; примери примене; извештаји	Сазнања примењена у пракси
9. Документација, евиденција и извештавање	Вођење документације о непосредном стручном раду педагога	Педагог	Током године	Евиденције; белешке; извештаји	Уредна и континуирана документација о раду
	Вођење документације о раду Стручног актива за школско развојно планирање и Тима за заштиту	Педагог; чланови Актива и Тима	Током године	Записници; планови; извештаји; евиденције	Обезбеђена документациона следљивост рада тела
	Систематизација и анализа података прикупљених кроз посете часовима, рад Актива и Тима и непосредни стручни рад	Педагог; директор; стручни сарадници; руководиоци тела	Током године	Анализе; извештаји; записници	Подаци о раду коришћени за планирање и унапређивање рада
	Израда периодичних извештаја и прилога из делокруга рада педагога	Педагог; директор; стручни сарадници	Према потреби и динамици школе	Извештаји; прилози	Обезбеђено систематично извештавање
	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Педагог; директор; стручни сарадници; руководиоци већа, актива и тимова	Мај–јун 2027.	Извештај; прилози; анализе	Систематизовани подаци о реализацији и резултатима рада

Напомена: Поред планираних активности, педагог током школске године реализује континуирани непосредни, саветодавни, консултативни, аналитички и координациони рад у складу са потребама ученика, родитеља, наставника и школе.

План посете часовима и педагошко – инструктивног рада стручних сарадника и директора у школској 2026/2027. години

Основа посете часова	Тип посећених часова	Време посете	Број планираних часова посете
Праћење наставе наставнице енглеског језика Јасмине Ристић Милосављевић	Редовна настава и ваннаставне активности разредне наставе	Од 21. септембра до 2. октобра	6
Праћење адаптације ученика првог разреда	Редовна настава српског језика	Од 28. до 30. септембра	3
Праћење наставе у издвојеним одељењима	Редовна настава обавезних предмета од 1. до 4. разреда	Од 7. до 9. октобра	16

Праћење адаптације ученика петог разреда	Часови редовне наставе које изводе одељенске старешине	Од 12. до 16. октобра	5
Праћење наставе у одељењима у којима се образују ученици који имају личне пратиоце	Редовна настава од другог до петог разреда	Од 19. до 21. октобра	6
Праћење наставе новопримљених наставника и приправника	Редовна настава	Од 1. до 3. децембра	6
Праћење наставе изборних предмета и програма СНА	Редовна настава од 5. до 8. разреда	Од 7. до 11. децембра	10
Праћење додатне наставе у предметној настави	Додатна настава од 5. до 8. разреда	Од 14. до 16. децембра	12
Праћење наставе страних језика и математике	Допунска настава у предметној настави	Од 1. до 4. марта	8
Праћење разредне наставе у матичној школи од 2. до 4. разреда	Редовна настава предмета свет око нас, природа и друштво и дигитални свет	Од 8. до 12. марта	13
Праћење наставе ликовне и музичке културе и физичког и здравственог васпитања	Ваннаставне активности	Од 15. до 17. марта	7
Праћење наставе српског језика и књижевности, историје, географије, технике и технологије и информатике и рачунарства	Редовни часови у предметној настави	Од 5. до 9. априла	16
Праћење наставе обогаћеног једносменског рада	Часови у разредној и предметној настави	Од 26. до 28. априла	8
	Угледни часови	Према Плану стручног усавршавања наставника	
	Провера савладаности за увођење у посао наставника	Према Плану за увођење у посао наставника	

4.9.2. *Библиотекар*

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛСКЕ 2026/27. ГОДИНЕ

1. Планирање и програмирање образовно - васпитног рада

• Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике
• Израда годишњег, месечних планова рада

2. Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

• Учешће у изради годишњег плана рада школе и самовредновања
• Припрема литературе за разне образовно васпитне активности (додатни, допунски рад, ваннаставне активности)

3. Рад са наставницима

• Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
• Информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о акцијама , јубилејима...
• Сарадња са наставницима око термина обраде школске лектире
• Посета Сајму књига и међународном сајму образовања

4. Рад са ученицима

• Пружање помоћи ученицима о учењу ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту
• Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама
• Пружање помоћи ученицима у изради одређених тема
• Пружање помоћи ученицима у изради матурских радова
• Акција и ове школске године"Буди и ти донатор, поклони школи књигу"
• Обележавање важних школских датума
• Радионице
• Књижевне вечери

5. Рад са родитељима, односно старатељима

• Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика

6. Рад са директором , педагогом и психологом

• Сарадња са стручним већима наставника, психологом , директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
• Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници
• Учешће у припремању интернет презентације школе

7. Рад у стручним органима и тимовима

• Рад у школским тимовима на изради годишњег плана рада школе, и школског програма

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе

• Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице
• Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе и и библиотеке
• Сарадња са просветним, научним , културним и другим установама
• Посета промоцијама, књижевним вечерима...

9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
• Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци
• Вођење документације о раду школске библиотеке и шк.библиотекара у току школске године, на свим нивоима
• Стручно усавршавање

Послови библиотекара:

Назив делатности	Програмски садржаји
Планирање и програмирањеобразовно-васпитног рада	− Планирање набавке и литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; − Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова; − Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; − Израда програма рада библиотечке секције; − Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	− Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе; − Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; − Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична); − Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и разултата сопственог истраживачког рада; − Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности;
Рад са наставницима	− Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; − Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; − Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; − Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничког-сарадничког дела школске библиотеке; − Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; − Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа;
Рад са ученицима	− Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; − Систематски обучава ученике за употребу инфомационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем; − Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; − Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме; − Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања; − Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија);

Назив делатности	Програмски садржаји
	− Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.); − Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; − Ради са ученицима у читаоници, у радионицма за ученике и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго);
Рад са родитељима	− Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека; − Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика;
Рад са директором, стручним сарадницима, андрагошким асистентима	− Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; − Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе; − Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора; − Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности; − Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници − Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.); − Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе;
Рад у стручним органима и тимовима	− Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засновне на истраживању – пројектне наставе; − Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; − Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда;
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	− Сарадња са другим школама, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице; − Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; − Сарадња са просветним , научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницма и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);

Назив делатности	Програмски садржаји
	– Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији;

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 2026/27.

Септембар

- Упознавање ученика са радом школске библиотеке
- Формирање библиотечке секције школе и израда њеног плана и програма рада
- Упознати ученике првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара.
- Обележавање међународног дана писмености (8. септембар). Организовање радионице на тему вртса писмености (медијакса, дигитална, информатичка писменост).
- Промоција рада школске библиотеке путем сајта школе.
- Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.

Октобар

- Обележавање Дечје недеље.
- Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе.
- Посета Сајму књига у Београду.
- Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).

Новембар

- Обележавање Европског дана науке (7. новембар).
- Обележавање међународног дана детета (20. новембар).

Децембар

- Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке.
- Креативна радионица поводом новогодишњих празника.

Јануар

- Обележавање школске славе Светог Саве организовањем ликовних и литерарних конкурса.
- Израда електронског каталога књига.
- Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.

Фебруар

- Обележавање Светског дана читања наглас прве среде у фебруару (4. фебруар).
- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима.
- Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Час читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне и предметне наставе.

Март

- Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март). Радионица на тему медијске писмености.

- Обележавање Светског дана поезије (21. март). Припремити снимак на којима сами песници или познати глумци читају песме, снимак пројектовати ученицима у библиотеци.

Април

- Обележавање Међународног дана дечје књиге (2. април). Креативна радионица на којој ће ученици стварати своје сликовнице и писати бајке, или правити лутке за луткарску представу коју ће сами осмислити и изводити.
- Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април).

Мај

- Радионице на тему професионалне оријентације за ученике 8. разреда. - Организовати промоције средњих школа.

Јун

- Проглашење најчитаније књиге у протеклој години.
- Организовање дана размене старих уџбеника.
- У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године.
- Анализа потреба за литератутом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе.
- Припрема извештаја о раду школске библиотеке током другог полугодишта.

Август

- Припрема и израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.
- Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе.
- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе.
- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.

5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ДРУГИХ ПРОГРАМА

5.1. Редовна настава обавезни и изборни наставни предмети

Сви наставници сачињавају глобалне и оперативне планове рада редовне наставе који морају бити урађени до 05. септембра школске 2026/2027. године.

Глобални планови су јединствени, а оперативне планове наставници раде углавном индивидуално и прилагођени су узрасту ученика.

Писана припрема за час, као завршни документ у планирању, је такође обавеза свих наставника у школи.

Наставници су обавезни да своје планове прилагоде Правилнику о изменама и допунама Правилника о наставом плану и програму основног образовања и васпитања одговарајућег циклуса и разреда основне школе, као и да њиме обухвате реализацију оних делова посебних програма (васпитног рада школе, професионалне оријентације, здравственог васпитања) који се односе на рад у редовној настави.

Настава је у потпуности стручно заступљена, а током њене реализације посебно ће се нагласити следећи принципи:

- Критички приступ практичној примени најновијих достигнућа педагошке науке и праксе у сопственој средини;
- Размена искустава и њихово уопштавање кроз угледне часове и стручне расправе;
- Шира примена савремених метода и техника групног, самосталног, диференцираног и полупрограмираног рада са ученицима, који ће допринети повећању мотивације ученика за рад; Увођење метода критичког мишљења у наставу, укључивање ученика у припрему и реализацију наставе, увођење рачунара у рад на припремању и извођењу наставе;
- Уједначавање захтева и критеријума у вредновању постигнућа ученика
- Даље ће се разрађивати методологија планирања и програмирања још прецизнијом конкретизацијом садржаја рада, времена и места релизације, извршиоцима, посебним средствима и сл.

Овим активностима допринеће се подизању квалитета реализације садржаја редовне наставе, као и других ваннаставних активности.

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности. Индивидуални планови наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности: редовну наставу, слободне активности и додатну наставу.

Ови програми и планови су саставни део Школских програма за први и други циклус основног образовања, као и Годишњег плана рада.

5.2. Допунска настава

Применом најразличитијих метода и облика рада наставници ће бити у обавези да ученицима који имају проблема у учењу и раду, који спорије напредују и потребна им је помоћ у савладавању наставног садржаја из једног, два или у изузетним случајевима највише три предмета, пруже што ефикаснију помоћ у савладавању наставног градива путем извођења допунског рада.

Допунски рад биће организован из српског језика, математике, енглеског језика, француског језика, физике, хемије, биологије, географије, а по потреби и из других предмета. Учешће ученика и време реализације зависиће од потреба ученика, а о овоме ће се старати одељењска и стручна већа.

Основни приступ коме ће се тежити у овом раду, јесте да он што више буде индивидуализован, уз примену посебних метода за ове облике рада.

5.3. Додатна настава

Додатни васпитно - образовни рад изводиће се за ученике који су посебно надарени и заинтересовани за поједине предмете или области рада за које су дате програмске основе. Организује се за ученике од четвртог до осмог разреда

Почетком школске године извршиће се идентификација талентованих ученика за одређену област или предмет на основу мишљења предметног наставника, разредног стрешине, педагога и психолога школе.

У школи је присутно повећано интересовање ученика за овај облик рада, посебно у природним наукама. Покушаћемо да новим органозационим облицима и активностима унапредимо додатни рад уз коришћење и ресурса Природњачког центра Свилајнац, као и средњих школа на територији Општине.

Додатни рад биће у свему организован према упутству и програму Министарства, а током школске године успоставиће се већа координација и

корелација наставника и учитеља у додатном раду, а сам рад ће се организовати тимски.

5.4. припремна настава

Припремна настава у трајању од пет дана организоваће се за ученике од V- VII разреда упућене на поправни испит у времену од 16. до 20. августа 2027. године.

За ученике VIII разреда упућене на поправни или разредни испит припремна настава организоваће се од 31. маја до 4. јуна. 2027. године.

Припремна настава за полагање завршног испита за ученике VIII разреда организоваће се од 31. маја до 11. јуна 2027. године.

5.5. Ваннаставне активности

Ваннаставне активности имају значајну улогу у остваривању васпитно-образовних циљева основне школе. Оне омогућавају ученицима да развијају своја интересовања, склоности и таленте у различитим областима, допуњујући и обогаћујући знања стечена у оквиру редовне наставе. Кроз учешће у различитим облицима ваннаставних активности подстиче се креативност, сарадња, одговорност, иницијативност и активно учешће ученика у животу школе и шире заједнице.

План ваннаставних активности израђен је у складу са узрастом и потребама ученика, кадровским и материјалним могућностима школе, као и са важећим образовно-васпитним стандардима и смерницама. Посебна пажња посвећена је разноврсности садржаја и њиховом усклађивању са циљем стварања подстицајног и мотивишућег школског окружења.

У школи се у складу са Планом наставе и учења реализују ваннаставне активности за ученике од првог до осмог разреда. Ваннаставне активности су специфичне за појединачне разреде и одељења у складу са потребама и могућностима ученика. Ваннаставне активности за ученике од првог до четвртог разреда реализују учитељи и наставник музичке културе, а од петог до осмог разреда предметни наставници.

Рецитаторска секција

Развијање смисла и способности за правилно, течно, економично и уверљиво усмено изражавање. Богаћење речника, језичког и стилског израза. Оспособљавање за самостално читање и рецитовање књ. дела. Усавршавање говорне културе ученика у складу са акценатском нормом српског језика. Неговање интересовања за усавршавањем језичког израза, као и читалачких навика. Развијање љубави према позоришту и сценској уметности. Оспособљавање за успешно наступање пред публиком и учествовање на школским приредбама. Оспособљавање за интерпретацију драмског текста.

Биолошка секција

Циљ је развијање љубави према природи, културног односа према природним и радом створеним вредностима, осећаја за лепо, подстицање радозналости, креативности, одговорности, сарадње, критичког мишљења.

Историјска секција

Циљ часова историјске секције је да ученик, изучавајући у ширем дијапазону историјске догађаје, појаве, процесе и личности, прошири већ стечена основна историјска знања и компетенције неопхпдне за разумевање савременог света. Да на још виши ниво развије вештине критичког мишљења, да буде реализатор, али својим идејама и креатор пројектне наставе, да израђује презентације, предмете и паное и да при том има одговоран однос према себи, својим друговима-сарадницима, професорима, али и сопственом и националном идентитету, културно-историјском наслеђу, друштву и држави у којој живи.

Информатичка секција

Циљ је оспособљавање ученика за креирање рачунарских програма за решавање различитих проблема применом интерфејс технологије. Развијање индивидуалности и креативности самосталног рада, увођење ученика у основе програмирања, развијање логичког мишљења и развијање вештине рада на рачунару.

Техничка секција

Ученици техничке секције, треба да покажу способност за конкретно решавање практичних проблема применом стечених знања у електротехници и електронику, што је и један од циљева рада са надареним ученицима. Рад са оваквим ученицима треба да буде интензиван, потпун и захтева велико ангажовање наставника. Тиме се постиже индивидуализација наставе прилагођена интелектуалним способностима ученика. Само тако може се доћи до резултата који ће бити темељ будућег интересовања ученика за технику.

Роботика

Ученици техничке секције треба да покажу способност за конкретно решавање практичних проблема применом стечених знања у вештачкој интелегенцији, што је и један од циљева рада са надареним ученицима. Рад са оваквим ученицима треба да буде интензиван, потпун и захтева велико ангажовање наставника. Тиме се постиже индивидуализација наставе прилагођена интелектуалним способностима ученика. Само тако може се доћи до резултата који ће бити темељ будућег интересовања ученика за технику.

Саобраћајна секција

Ученици саобраћајне секције од 5. до 8. разреда, треба да покажу способност за конкретно решавање практичних саобраћајних проблема применом стечених знања у саобраћају, што је и један од циљева рада са ученицима. Рад са ученицима треба да буде интензиван, потпун и захтева велико ангажовање наставника. Тиме се постиже индивидуализација наставе прилагођена интелектуалним способностима ученика. Само тако може се доћи до резултата који ће бити темељ будућег интересовања ученика за саобраћај.

Француски језик

- Усмено и писмено разумевање француског језика
- Усмена и писмена продукција на француском језику
- Упознавање са француском културом
- Примена граматичких правила кроз различите активности
- Заинтересовати ученике за француски језик и културу

Географска секција

Циљ географске секције је да омогући ученицима лакшу социјализацију, већу активност, могућност да испоље своје способности и афинитете,као и своју креативност.

Хемијско-еколошка секција

Циљ слободних активности јесте подстицање и проширивање интересовања ученика за хемију и развој њихових склоности и способности у функцији професионалног опредељивања.

Задаци:

– омогућити ученицима да према својим склоностима, способностима и интересовањима бирају врсту и облике слободних активности у којима ће учествовати и радити и тако развију самосталност, поверење у сопствене квалитете и свест о важности самообразовања;
– омогућити ученицима да током самосталног рада развију иницијативност, самосталност и стваралаштво;
– створити ситуације у којима ће ученици развијати експерименталне вештине које нису заступљене у редовној настави;
– развијати код ученика свест о повезаности теорије и праксе;
– развијати код ученика интересовање за развој хемије као науке, новитете у примени хемије као науке у савременом начину живота.

Овај облик наставе биће организован тако да ученици самостално израђују пројектне задатке чија упутства имају у збирци задатака. Осим наведених, ученици могу предложити и друге пројектне задатке.

Атлетика

Подстицање ученика који показују посебне склоности и интересовања у овој области да развију своје стваралачке способности и развију додатне физичке способности и вештине.У циљу ране специјализације у одређеном спорту. Избор талентованих ученика за одређену атлетску дисциплину. Припрема за такмичење.

Ликовна секција

Циљ васпитно-образовног рада овог предмета је да додатно подстиче развој практичних и теоријских знања ученика која су важна за њихово слободно, спонтано и креативно комбиновање ликовних елемената у области : цртања,сликања, вајања, графике, примењених уметности и визуелне комуникације, ау циљу развијања њиховог креативног мишљења. Такође омгућава и подтиче развој ученикове спонтаног и креативног мишљења у областима ликовне културе; омгућава и подстиче ученике на савладавање технолошких поступака ликовног рада у оквиру одређених средстава и медијума; мотивише ученике на упознавање основних елемената и законитости лковног језика; развија способност веће осетљивости ученика за опажање квалитета свих ликовних елемената – линија, облика и боја; ствара услове да ученици на часовима у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да креативним изражавањем боље упознају њихова визуелна и ликовна својства; развија спообност ученика за визуелно памћење, за повезивање опажених информација као основе увођења у креативно визуелно мишљење; развија већу осетљивост за ликовне и визуелне вредности којњ се стичу у настави, а примењују у раду и животу; развија моторичке способности ученика и навике за лепо писање; континуирано подстиче и прати интересовање за посећивањем музеја, изложби и јача потребе код ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде;ствара услове да се упознавањем ликовних уметности боље разумеју природне законитости и

друштвене појаве; омогући разумевање позитивног емоционалног става према вредностима израженим у делима различитих подручја уметности;развија способности за препознавање основних својстава традиционалне, модерне и савремене уметности.

Хор млађих разреда

Општи циљ часова хора је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа. Образовни циљ хорског певања је развијање слуха и ритма, ширења гласовних могућности, учвршћивање интонације

Вокална камерна група

Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...), упознавање страних језика, литерарних текстова, што све води ка развијању естетских критеријума.

Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности, стицање самопоуздања, саваладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње.Значајан је утицај музике на здравље (психолошки, социолошки, емоционални развој), тако да и певање у хору значајно доприноси смањењу стреса, агресивности.

Етно група

Образовни циљ обухвата развијање грленог певања и певања на бас, развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...), упознавање фолклора наше земље, упознавање разноликости у карактеру и литерарних текстова, што све води ка развијању естетских критеријума. Упознавање народних инструмената и игара, као и свирање на појединачним народним ритмичким инструментима.

Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности, стицање самопоуздања, саваладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње. Значајан је утицај музике на здравље (психолошки, социолошки, емоционални развој), тако да и певање у хору значајно доприноси смањењу стреса, агресивности.

Солистичко извођење

Образовни циљ обухвата код вокалних солиста развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...), упознавање страних језика, литерарних текстова, што све води ка развијању естетских критеријума. Поред наведеног код инструменталних солиста развијају се моторичке способности.

Васпитни циљ обухвата развијање одговорности, стицање самопоуздања, саваладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње.Значајан је утицај музике на здравље (психолошки, социолошки, емоционални развој), тако певање, свирање и јавни наступ значајно доприноси смањењу стреса, агресивности.

Камерно музицирање

Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, развијање моторичких способности кроз свирање и музичке меморије, способност за фино нијансирање и изражајно певање и свирање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...), упознавање страних језика, литерарних текстова, што све води ка развијању естетских критеријума.
Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности, стицање самопоуздања, саваладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње.Значајан је утицај музике на здравље (психолошки, социолошки, емоционални развој), тако да и певање у хору значајно доприноси

У табели која следи дат је преглед свих секција које су предвиђене у предметној настави као и наставника реализатора истих.

5.5.1.*Ваннаставне активности - секције у школи*

ПРЕДАВАЧ	ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ	РАЗРЕД
Јелена Ђуровић	Рецитаторска секција	осми
Лидија Вуловић	Биолошка секција	шести
Дејан Николић	Историјска секција	шести, седми, осми
Наташа Станојевић	Историјска секција	шести
Ивана Томас	Историјска секција	пети, осми
Драгана Димитријевић:	Информатичка секција	шести, седми, осми
Биљана Голубовић	Роботика	шести, осми
Биљана Голубовић	Техника	шести
Иван Зарков	Роботика	осми
Иван Зарков	Техника	пети, осми
Иван Зарков	Саобраћајна секција	пети
Татјана Благојевић	Роботика	шести,седми
Татјана Благојевић	Техника	пети, шести, седми
Татјана Благојевић	Саобраћајна секција	пети, шести, седми
Јелена Ђорђевић	Роботика	шести,седми
Јелена Ђорђевић	Техника	шести, седми
Јелена Ђорђевић	Саобраћајна секција	шести, седми
Драгана В Добросављевић	Француски језик	пети
Невенка Булајић	Географска секција	шести
Тина Зарков	Хемијско-еколошка секција	седми, осми
Игор Красић	Атлетика	шести, седми
Игор Красић	Кошарка	шести, седми
Марија Бајић-Синђелић	Атлетика	пети, шести
Дејан Никодијевић	Мали фудбал	пети, шести, седми, осми
Дејан Никодијевић	Одбојка	пети, шести, седми, осми

ПРЕДАВАЧ	ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ	РАЗРЕД
Наташа Андрејић	Ликовна секција	пети, шести, седми
Иван Димитријевић	Хор млађих разреда	четврти
Наташа Ђорђевић	Вокална камерна група	седми
Наташа Ђорђевић	Етно група	шести
Наташа Ђорђевић	Солистичко извођење	седми
Наташа Ђорђевић	Камерно музицирање	пети, седми

5.5.2. *Слободне активности у разредној настави*

- литерарна
- драмска
- рецитаторска
- музичка
- спортска
- фолклорна
- страног језика

План рада слободних активности ученика саставни је део овог Програма, а донет је и садржан и детаљно разрађен Школским програмом.

5.6. Здравствено васпитање

Програмски садржаји се реализују углавном на часовима одељењског старешине (ЧОС), редовне наставе током и слободних активности (СА), али и на Наставничком већу (НВ). Реализују их: наставници и психолози, здравствени радници Дома здравља у Свилајнцу, инспектори и запослени у Полицијске станици Свилајнац.

Детаљан план и програм здравственог всапитања дат је у поглављу реализација посебних програма.

5.7. Додатна подршка ученицима

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у васпитању и образовању школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и донети индивидуални образовни план. Свим актинвностима бавиће се Тим за инклузивно образовање у сасатаву:

1. **Ивана Марјановић – руководилац**
2. Евица Цолић
3. Иван Милановић
4. Драгана Вучковић Добросављевић
5. Јадранка Богићевић
6. Јаворка Стаменковић
7. Јелена Ђуровић

Делокруг и програм рада Тима дат је о поглављу када је било речи о тимовима школе. На почетку школске године извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Идентификација је обављена на основу показатеља и извештаја из претходне школске године.

У табели која следи дат је преглед ученика који се већ образују по ИОП-1, односно ИОП-2 програму:

разред	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	СВЕГА
ИОП-1	/	3	8	2	6	3	12	6	40
ИОП-2	/	2	1	1	3	6	4	1	18

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОД.

Област: ИДЕНТИФИКАЦИЈА	**Крајњи циљ:** прикупљање информација о броју ученика и врсти ометености **Укупно трајање:** септембар и октобар		
Активности	**Реализатор**	**Учесталост и трајање**	**Очекивана промена**
1.Обавештавање одељењских старешина о идентификацији ученика са посебним потребама	Стручни сарадници и директор	до краја септембра	
2.Прикупљање потребне медицинске и остале документације о пријављеним ученицима	Одељењске старешине и родитељи	до краја септембра	

Област: СЕЛЕКЦИЈА И ПРИКУПЉАЊЕ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О УЧЕНИЦИМА	**Крајњи циљ:** прикупљање свих релевантних информација за одређивање адекватног облика рада са ученицима и израда педагошког профила **Укупно трајање:** октобар и новембар		
Активности	**Реализатор**	**Време реализације**	**Очекивана промена**
1.Иницијални разговор са родитељима	Стручни сарадници и одељењски старешина	октобар	Добијање информација и сагласности од родитеља за израду иоп -а
2.Прикупљање информација од наставника	Стручни сарадници и одељењски старешина	октобар и новембар	Добијање информација, упућивање и припремање наставника за рад са децом у оквиру иоп-а
3.Дијагностички рад са ученицима	Стручни сарадници	октобар и новембар	Прикупљање педагошко-психолошких показатеља о образовним потребама ученика
4.Израда педагошког профила	Стручни сарадници,учитељ, наставници	током школске године	Дефинисање додатних образовних потреба детета

Област: ИЗРАДА ИОП-а	**Крајњи циљ:** одређивање и структуирање адекватног облика рада са идентификованом децом **Укупно трајање:** новембар и децембар		
Активности	**Реализатор**	**Време реализације**	**Очекивана промена**
1.Формирање тима за додатну подршку за сваког ученика	Стручни сарадници ,одељењски старешина и директор	новембар	Укључивање свих релевантних реализатора обр.-вас. процеса у израду и спровођење иоп-а
2.Израда иоп-а за сваког ученика	Стручни тим и тим за додатну подршку	новембар и децембар	Одређивање адекватног облика рада за сваког ученика
3.Усвајање иоп-а	Педагошки колегијум	до краја новембра	Доношење иоп-а

Област: **СПРОВОЂЕЊЕ ИОП-а**	**Крајњи циљ:** реализација предвиђених активности и облика рада у конкретним образовно-васпитним условима **Укупно трајање:** до краја школске године		
Активности	**Реализатор**	**Време реализације**	**Очекивана промена**
1.Детаљно информисање одељењског већа о спровођењу иоп-а	Стручни тим за додатну подршку	новембар-децембар	Укључивање и мотивисање свих учесника у обр.-васп. процесу за адекватан рад са дететом
2.Спровођење иоп-а	Стручни тим и тим за додатну подршку	до краја школске године	Постизање оптималног образовног постигнућа од стране ученика

Област: ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИОП-а И ЕВАЛУАЦИЈА	**Крајњи циљ:** кориговање, усклађивање и побољшање иоп-а **Укупно трајање:** до краја школске године		
Активности	**Реализатор**	**Учесталост**	**Циљ и очекивана промена**
1.Разговор са родитељима	Стручни сарадници, одељењске старешине и предметни наставници	Једном месечно, а по потреби и чешће	Добијање информација о напредовању детета од родитеља
2.Разговор са предметним наставницима	Стручни тим за додатну подршку	месечно или по потреби	Добијање информација о реализацији иоп-а од наставника
3.Праћење конкретних резултата рада ученика	Стручни тим за додатну подршку	месечно или по потреби	Увид у постигнуће ученика
4.Евалуација периодично остварених резултата	Стручни тим за додатну подршку	тромесечно, односно полугодишње	Сагледавање постигнутих резултата у односу на постављене исходе за сваког ученика

5.Корекције и прилагођавање постојећих иоп-а у складу са закључцима евалуације	Стручни тим за додатну подршку	по потреби	Постизање оптималног образовно-васпитног постигнућа од стране ученика
6.Завршна евалуација реализације плана активност спровођења инклузивног образовања	Стручни тим за додатну подршку и педагошки колегијум	август	Унапређивање спровођења инклузивног образовања у школи

5.8. Продужени боравак ученика

На основу Закона о основном образовању и васпитању Републике Србије (Члан 36) и Правилника о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласник РС бр. 77/2014) школа организује продужени боравак.

Продужени боравак је облик организованог рада са две хомогене васпитне групе ученика првог и другог разреда основног образовања и једне хетерогене групе ученика 3. и 4. разреда за чије функционисање су обезбеђена средства од стране Општине Свилајнац. Представља могућност да деца, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, док су им родитељи на послу.

Боравак ученика у школској 2026/2027. години организоваће се у периоду од 7^{00} до 13^{25} часова, када се ОВ рад реализује непосредним доласком ученика у школу у складу са законом.

Сам рад у продуженом боравку усклађен је са образовно-васпитним задацима у редовној настави.

Школски календар усклађен је са Правилником о школским календару основне школе за школску 2026/2027. годину.

У оквиру продуженог боравка обезбеђују се игра, културно-уметничке, спортске активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза ученика у безбедном окружењу под надзором наставника.

Планирано је континурано остваривање сарадње са родитељима, локалном самоуправом, Црвеним крстом и Центром за културу Свилајнац, као и индивидуалним уметницима.

Циљеви програма продуженог боравка су:

1. стварање радних навика и осамостаљивање ученика;
2. учење кроз игру и забаву;
3. навикавање на групни рад и сарадњу;
4. развијање дружељубивости, међусобне толеранције и солидарности;
5. рад на формирању правилног односа према материјалним, духовним, моралним и културним вредностима.

5.8.1. *План рада продуженог боравка*

СЕПТЕМБАР	• Усвајање васпитног програма рада, сарадња са родитељима и друштвеном средином; • Утврђивање и предузимање здравствене превенције, очување здравља и хигијенских услова
ОКТОБАР	• Предлог мера за повећање мотивације у учењу (радне навике, самостални рад...) • Корективни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању • Обележавање Дечје недеље

НОВЕМБАР	• Договор око организације избора активности у продуженом боравку у затвореном простору • Организација активности поводом прославе Дана школе • Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
ДЕЦЕМБАР	• Припрема за прославу Нове године • Разматрање усвојености културних и хигијенских навика • Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта
ЈАНУАР	• Анализа и предлог мера за проблеме деце у продуженом боравку • Обавезе родитеља ученика у продуженом боравку – разматрање • Прослава школске славе Свети Сава
ФЕБРУАР	• Уређење простора у коме боравимо • Укључивање стручне службе у рад са децом која имају тешкоће у учењу и понашању
МАРТ	• Обележавање 8. Марта – планирање активности • Уређење паноа на тему ’’Пролеће’’
АПРИЛ	• Укључивање у припрему школске изложбе ускршњих јаја • Спортске активности у парку и дворишту школе • Припрема за учешће на школском такмичењу у рецитовању
МАЈ	• Организација спортских активности • Припрема и организација екскурзије ученика
ЈУН	• Припрема анкета за наредну школску годину • Резултати рада у продуженом боравку • Анализа успеха и владања на крају наставне године • Анализа рада наставника у продуженом боравку

5.8.2.*Бројно стање ученика у продуженом боравку*

Група	*Разред*	Дечаци	Девојчице	СВЕГА
хомогена	**Први разред**	16	16	**32**
	Други разред	13	15	**28**
	СВЕГА	**29**	**31**	**60**

Група	*Разред*	Дечаци	Девојчице	СВЕГА
хетерогнена	**Трећи разред**	9	13	**22**
	Четврти разред	4	6	**10**
	СВЕГА	**13**	**19**	**22**

5.9. Обогаћен једносменски рад

5.9.1. *Опис реализације пројекта*

Област деловања
1. Еколошке радионице 2. Креативне радионице 3. Спортско и рекреативно образовање 4. Подршка ученицима у учењу 5. Језичке активности (енглески и француски језик)
Циљана група
За предметну наставу- ученици петог,шестог,седмог и осмог разреда За разредну наставу- ученици од првог до четвртог разреда у матичној школи **Обухват око 200 ученика**
Назив активности
Предметна настава

1. Реализација пројеката из области екологије кроз рад Ученичке задруге
2. Језичке активности (енглески и француски језик)

Разредна настава

1. Оспособљавање ученика за самостално ефикасно учење
2. Змајеве креативне радионице (ликовно-музичке активности)
3. Спортско и рекреативно образовање

Језичке активности (француски језик)

Циљеви и очекивани исходи активности

Предметна настава

1. Циљеви

- развијање одговорног односа према околини и здрављу

Исходи

На крају школске године ученици ће бити у стању да:

- уочавају чиниоце и понашања који нарушавају здравље, природу и квалитет животне средине у својој локалној заједници и свакодневном животу
- разумеју и практикују активности на личном плану и на нивоу школе које унапређују здравље, животну средину и природу у непосредном окружењу
- се активно укључују у друштвене акције у школи које су усмерене ка подстицању одрживости, заштити, обнови и унапређењу здравља и животне средине
- учествују у активностима тима у оквиру своје тимске улоге

2. Циљеви

- мотивисање ученика у учењу страних језика из другог угла, кроз радионице
- превазилажење потешкоћа у учењу граматике кроз активну употребу језика
- развијање креативности и осећаја за тимски рад код ученика
- јачање солидарности и толеранције
- јачање комуникативне компетенције и самопоуздања

Исходи:

По завршетку активности, ученик ће бити у стању да:

-се представи и поздрави на енглеском/француском језику

-каже основне информације о себи

- научи напамет строфу/рефрен неке песме

-наведе неке француске/енглеске писце

-једноставним језичким средствима представи свог кућног љубимца

-наведе основне карактеристике годишњих доба

Разредна настава:

Циљеви

- упознавање ученика са методама и техникама успешног учења
- оспособљавање ученика за самоевалуацију у процесу учењу

Исходи

На крају школске године ученици ће бити у стању да:

- користе самостално методе и технике успешног учења
- самостално спроводе облике самоевалуације успешности у процесу учења

Циљеви

- подстицање стваралачког мишљења и креативности код ученика
- развијање интересовања за ликовну и музичку културу, народну традицију и културних вредности свога краја
- развијање естетских критеријума као и ликовног и музичког укуса
- унапређивање физичких способности и моторичких вештина ученика

Исходи

На крају школске године ученици ће бити у стању да:

- квалитетније изражавају своје идеје користећи уметничка ликовна и музичка средства
- познају већи број ликовних и музичких техника и вештина
- примењују естетске принципе у процени ликовних и музичких остварења
- познају већи број играчких образаца народних игара свог краја и Србије
- учествују у креирању и извођењу школских приредби, догађаја и пројеката

Циљеви

- унапређивање физичких способности и моторичких вештина ученика
- унапређивање знања из физичке и здравствене културе

- савладавање различитих спортских вештина

Исходи

На крају школске године ученици ће бити у стању да:

- изводе различите спортске вештине
- познају и користе правила у оквиру различитих спортова
- играју различите спортске игре
- примењују правила безбедног понашања у спорту
- примењују здравствено-хигијенске мере при вежбању и правила самопомоћи
- превенција и санација лоше постуре кичменог стуба
- препознају здраве стилове живота

Циљеви

- мотивисање и припрема ученика за учење страних језика кроз различите радионице
- упознавање страних језика, културе и обичаја ван уобичајених оквира
- развијање креативности и осећаја за тимски рад код ученика
- развијање талената за које нисмо знали

Исходи

На крају школске године ученици ће бити у стању да:

-да се представи и поздрави на француском језику
-каже основне информације о себи
-научи напамет строфу/рефрен неке песме
-наведе неке француске/енглеске писце
-једноставним језичким средствима представи свог кућног љубимца
- наведе основне карактеристике годишњих доба
-

Опис, време, место и начин реализације активности

Предметна настава

1. Активности ће се реализовати три пута недељно кроз радионице у трајању од по 45 минута. Место извођења активности биће кабинети за биологију у школи уз евентуално коришћење ресурса локалне заједнице: Природњачког центра Србије, Центра за културу, Ресавске библиотеке, Пољопривредно ветеринарске школе са домом ученика „Свилајнац“, локалне радио и телевизијске станице.
   Ученици ће се упознати са еколошким појмовима, као и актуелном ситуацијом на пољу екологије, уз поређење наше државе и стања у свету.
2. Активности (француски језик) ће се реализовати четири пута недељно кроз радионице у трајању од по 90 минута, а активности (енглески језик) ће се реализовати два пута недељно у трајању од 45 минута у кабинету за језике, уз евентуално коришћење других просторија школе. Ученици ће бити у могућности да употпуне знање из страних језика, науче и усаврше стране језике. Бавиће се израдом радова у зависности од интересовања и склоности које поседују, а у складу са актуелном темом рада. Учествоваће у креирању изложби радова у школи.

Све активности од 5. до 8. реализоваће се после завршетка редовне наставе и ваннаставних активности ученика.

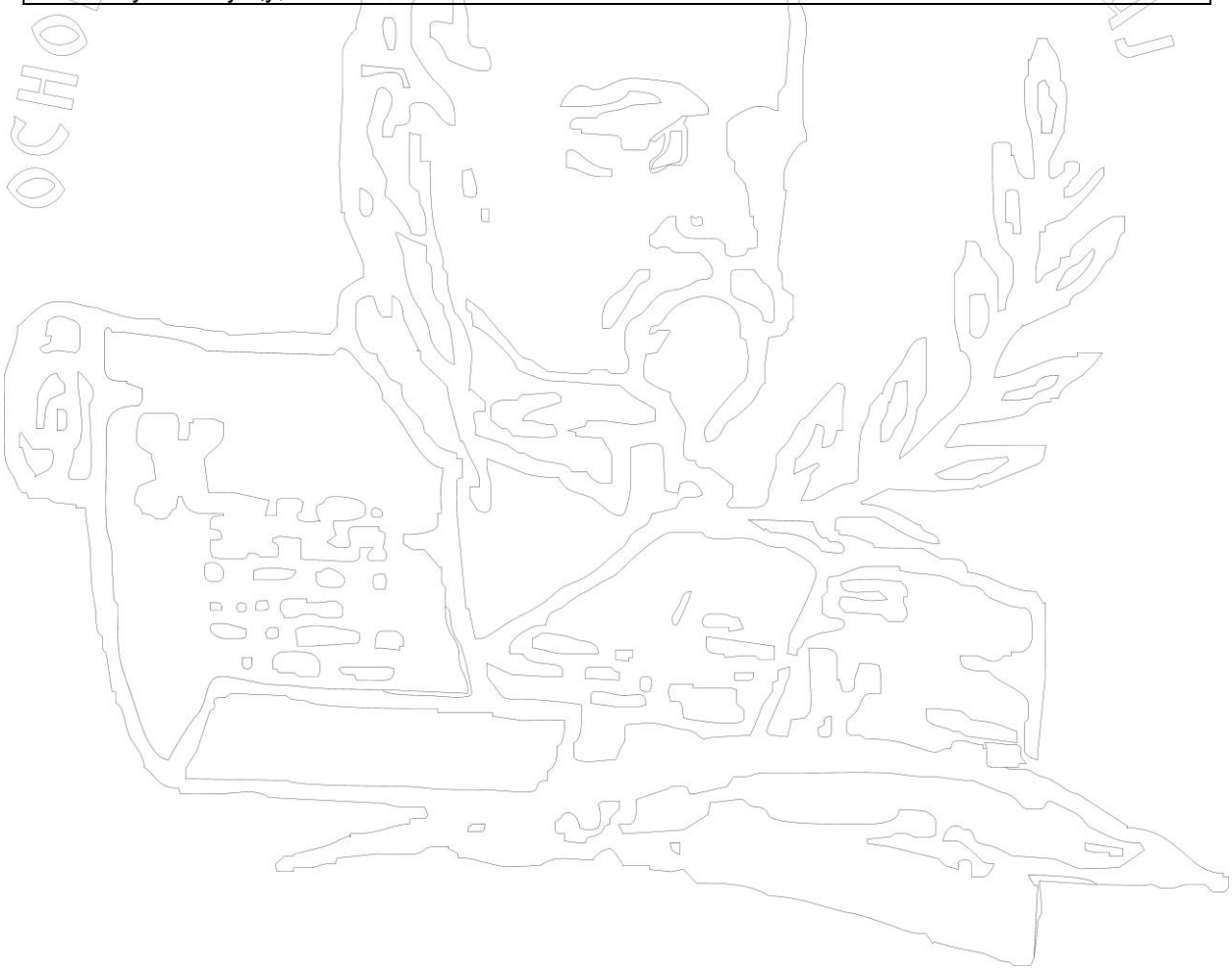
Разредна настава

1. Активности ће се реализовати четири пута недељно кроз радионице у трајању од по деведест минута у учионицама и школској библиотеци. Ученицима ће на актуелним наставним садржајима бити демонстриране методе и технике успешног учења и самоевалуације у процесу стицања знања. Биће им омогућено да самостално практикују и увежбавају ове вештине и да на тај начин развијају личну самосталност и ефикасност у учењу.
2. Активности ће се реализовати два пута недељно кроз радионице у трајању од по 2 школска часа у кабинетима за ликовну и музичку културу. Ученици ће бити упознати са ликовним и музичким техникама и вештинама. Упознаваће се са естетским принципима у процени и креирању музичких и ликовних дела. Учиће да своје потребе изражавају и кроз покрет и тело. Кроз тематско планирање бавиће се израдом радова, извођењем адекватних музичких дела у зависности од интересовања и склоности које поседују, а у складу са актуелном темом рада. Учествоваће у креирању приредби и изложби радова у школи, као и Центру за културу у Свилајнцу. Планирани су и учешће на ликовним и музичким конкурсима.
3. Активности ће се реализовати шест пута недељно у трајању од 90 минута у сали за физичко васпитање и спортским теренима школе. Ученици ће стицати знања за различте физичке вештине, научити о примени здравог начина живота. Ученици ће се обучавати за различите спортске вештине и спортове, у складу са личним

афинитетима и потребама, и такође рад на санацији лоше постуре кичменог стуба, активно ће се бавити физичком активношћу под надзором наставника физичког васпитања, упознаваће се са здравим стиловима живота и безбедним понашањем у спорту.

Активности ће се реализовати једном недељно у трајању од 90 минута у кабинету за језике, уз евентуално коришћење других просторија школе.
Ученици ће бити у могућности да усвоје основна знања из француског језика, науче о француским знаменитостима.
Све активности од 1. до 4. биће реализоване пре почетка редовне наставе ученика која се изводи у поподневној смени.

Носиоци активности - реализатори
1. наставник разредне наставе – 100% 2. наставник физичког васпитања – 40% 3. наставник енглеског и француског језика – 45% 4. наставник биологије – 15%
1. **Школа:** кабинет биологије, кабинет хемије, спортски терени и сала за физичко васпитање, кабинет ликовне културе, кабинет музичке културе, кабинет за информатику, учионице, двориште школе и парк 2. **Ресурси локалне средине:** Природњачки центар Србије Свилајнац, Центар за културу у Свилајнцу, Ресавска библиотека



5.9.2. *Распоред активности у оквиру обогаћеног једносменског рада*

РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ПОНЕДЕЉАК

Р. б.	Наставник	Активност	Време одржавања	Узраст ученика
Разредна настава				
1.	Милена Петровић	Подршка ученицима у учењу	10.40-12.10	1.- 4. разред
2.	Милена Петровић	Змајеве креативне радионице	12.10-13.40	1.- 4. разред
Предметна настава				
3.	Горан Гроздановић	Спортске активности	13.15-14.45	5. и 6. разред
4.	Јелена Стевановић	Француски кутак	12.30 – 14.00	5.-8.разред

УТОРАК

Р. б.	Наставник	Активност	Време одржавања	Узраст ученика
Разредна настава				
1.	Милена Петровић	Спортом до здравља	12.10- 13.40	1.- 4. разред
2.	Горан Гроздановић	Спортске активности	13.00 - 13.45	1.- 4.разред
Предметна настава				
3.	Ана Савић	English all aroound	13.15– 14.00	7. разред
4.	Татјана Димитријевић	Језик кроз игру	13.15.-14.45	5.- 8. разред

СРЕДА

Р. б.	Наставник	Активност	Време одржавања	Узраст ученика
Разредна настава				
1.	Милена Петровић	Подршка ученицима у учењу	10.40 – 12.10	1.- 4. разред
2.	Милена Петровић	Змајеве креативне радионице	12.10-13.40	1.- 4. разред
Предметна настава				
3.	Горан Гроздановић	Спортске активности	13.15 - 14.45	5.и 6. разред
4.	Татјана Димитријевић	Језик кроз игру	13.15. - 14.45	5.-8. разред

ЧЕТВРТАК

Р. б.	Наставник	Активност	Време одржавања	Узраст ученика
Разредна настава				
1.	Милена Петровић	Подршка ученицима у учењу	10.40-12.10	1.- 4. разред
2.	Милена Петровић	Змајеве креативне радионице	12.10 – 13.40	1.- 4. разред
3.	Горан Гроздановић	Спортске активности	11.30- 12.15	1.-4. разред
4.	Јелена Стевановић	Француски кутак	11.45 - 13.15	3. и 4.разред
Предметна настава				
5.	Татјана Димитријевић	Еколошке радионице	13.15 - 14.45	5.и 6. разред
6.	Снежана Иванковић	Fun english cartoonists	7.15 - 8.00	5. и 6. разред
7.	Сања Вучковић	Love english	13.15 - 14.00	5. и 6. разред

ПЕТАК

Р. б.	Наставник	Активност	Време одржавања	Узраст ученика
Разредна настава				
1.	Милена Петровић	Подршка ученицима у учењу	10.40 – 12.10	1.- 4.. разред
2.	Милена Петровић	Змајеве креативне радионице	12.10 – 13.40	1.- 4.. разред
3.	Јелена Стевановић	Француски кутак	11.45 - 13.15	3.и 4. разред
Предметна настава				
4.	Јелена Стевановић	Француски кутак	13.15- 14.00	5.-8.разреда

Милена Петровић

дан	активност	време	узраст	Бр часова
понедељак	Подршка ученицима у учењу	10:40-12:10	1.-4.разред	2
	Змајеве креативне радионице	12:10-13:40	1.-4.разред	2
уторак				
	Спортом до здравља	12:10-13:40	1.-4.разред	2
Среда	Подршка ученицима у учењу	10:40-12:10	1.-4.разред	2
	Змајеве креативне радионице	12:10-13:40	1.-4.разред	2
четвртак	Подршка ученицима у учењу	10:40-12:10	1.-4.разред	2
	Змајеве креативне радионице	12:10-13:40	1.-4.разред	2
петак	Подршка ученицима у учењу	10:40-12:10	1.-4.разред	2
	Змајеве креативне радионице	12:10-13:40	1.-4.разред	2
Укупно				18

Јелена Стевановић

дан	активност	време	узраст	Бр часова
понедељак	Француски језик	12:30 – 14:00	5.и 6.разред	2
четвртак	Француски кутак	11:45- 13:15	3.- 4.разред	2
петак	Француски кутак	11:45– 13:15	3.и 4..разред	2
	Француски кутак	13:15- 14:00	5.и 6. разред	1
Укупно				7

Сања Вучковић

дан	активност	Време	узраст	Бр часова
четвртак	Love English	13.15 -14.00	5.и 6. разред	1
Укупно				1

Ана Савић

дан	активност	Време	узраст	Бр часова
уторак	English all around	13:15 -14:00	7.разред	1
Укупно				1

Горан Гроздановић

дан	активност	Време	узраст	Бр часова
понедељак	Спортске активности	13.15 -14.45	5.и 6. разред	2
уторак	Спортске активности	13.00 -13.45	1.и 2.разред	1
среда	Спортске активности	13.15 - 14.45	5.и 6. разред	2
четвртак	Спортске активности	11.30.-12.15	1. и 2.разред	1
Укупно				6

Татјана Димитријевић

дан	активност	Време	узраст	Бр часова
уторак	Језик кроз игру	13.15 - 14.45	5.- 8.разред	2
среда	Језик кроз игру	13.15 - 14.45	5.- 8.разред	2
четвртак	Еколошке радионице	13.15- 14.45	5.и 6. разред	2
Укупно				6

Снежана Иванковић

дан	активност	Време	узраст	Бр часова
четвртак	Језичке активности	7:15 -8:00	5 и 6.разред	1
Укупно				1

5.10.Екскурзије, излети и настава у природи ученика

У складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19), а на основу донете одлуке Наставничког већа и добијене сагласности Савета родитеља на план и програм екскурзија и наставе у природи ученика, Школа ће у школској 2026/2027. години организовати:

1. Екскурзије ученика на нивоу разреда у оквиру разредне и предметне наставе, односно оба цикулуса ООиВ.
2. Наставу у природи за ученике разредне наставе.
3. Посету Специјализованој изложби EXPO 2027 Београд.
4. Студијска посета AMERICAN RESOURCE CENTER-у.
5. Стручна посета Хемијском факултету и Ботаничкој башти „Јевремовац“.

За реализацију екскурзија потребна је претходна писмена сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда, а изузетно за најмање 60% родитеља ученика једног одељења.

- Екскурзије ученика разредне наставе како матичне школе тако и издвојених одељења су једнодневне,

- Екскурзије ученика 5, 6 и 7. разреда су дводневне,
- Екскурзија ученика 8. разреда је тродневна,
- Настава у природи је у трајању од седам дана.

За реализацију Наставе у природе неопходна је писмена сагласност родитеља за најмање 80 % ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно настава у природи се може организовати ако се на нивоу одељења уз писмену сагласност, ако се изјасни најмање 60% родитеља ученика тог одељења.

За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је у обавези да организује наставу.

Настава у природи може се изводити у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних и ваннаставних садржаја.

Пре поласка на Наставу у природи организује се лекарски преглед ученика.

За посету Специјализованој изложби EXPO 2027 Београд потребна је сагласност родитеља и пријава преко апликационог форума. Посета овој изложби је омогућена за све ученике од 1. до 8. разреда и реализује се као једнодневна.

За студијску посету AMERICAN RESOURCE CENTER-у је неоходна сагласност родитеља. Студијска посета се планира као вид образовно – васпитног рада за ученике који остварују постигнућа на напредном нивоу, у циљу проширивања и продубљивања знања и развијаања компетенција у складу са њиховим могућностима и интересовањима.

За стручну посету Хемијском факултету и Ботаничкој башти „Јевремовац“ је неоходна сагласно родитеља ученика. Стручна посета је намењена ученицима који остварују образовна постигнућа на напредном нивоу и пружају могућност за даље проширивање и продубљивање знања, развијање способности и остваривање сложенијих исхода учења.

5.10.1. *Разреди, маршрута, термини, програм и садржај*

РАЗРЕДНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

ПУТНИ ПРАВЦИ – РЕЛАЦИЈЕ СА ОПИСОМ ДЕСТИНАЦИЈА

Први разред:

Свилајнац – манастир Копорин – Радовањски луг - Бора лавиринт – Свилајнац

Посета и обилазак манастира Копорин, обилазак спомен комплекса Радовањски луг и посета цркве Захвалнице.

Посета и обилаазак забавног парка Бора лавиринт.

Ручак за целу групу у забавном парку око 14,00 -15,00 час.

Време извођења: друга половина априла 2027. године

Други разред:

Свилајнац – манастир Жича – Врњачка Бања – Свилајнац

Посета и обилазак Манастира Жича, обилазак парка у Врњачкој бањи ЗОО врта „Врњци“.

Ручак за целу групу у Врњачкој бањи између 14,00 и 15,00 часова.

Време извођења: друга половина априла 2027. године

Трећи разред:
Свилајнац – Покајница – Опленац – Орашац – Аранђеловац – Свилајнац
Покајница, посета цркве - брвнаре.
Обилазак комплекс на Опленцу (Карађорђев конак, црква Светог Ђорђа и музеј).
Орашц - обилазак спомен комплекса.
Буковичком бања
Ручак за ученике у ресторану у Аранђеловцу између 14 и 15 часова.
Време извођења: друга половина априла 2027. године

Четврти разред и издвојена одељења:
Свилајнац – Чегар – Ниш - Нишка Бања – Свилајнац
Обилазак Чегра, Ћеле куле, Медијане, логора на Црвеном крсту и слободно време у Нишкој Бањи.
Ручак за ученике: ресторан у Нишкој Бањи између 14 и 15 часова.
Време извођења: друга половина априла 2027. године

Пети разред:
Свилајнац – Гамзиград (Феликс Ромулијана) – Неготин (музеј Стевана Стојановића Мокрањца, конак Хајдук Вељка Петровића) – ХЕ Ђердап 1 – Кладово – Доњи Милановац – Лепенски вир (археолошко налазиште) – Сребрно језеро – Виминацијум – Свилајнац
први дан: Гамзиград – обилазак старе римске палате „Felix Romuliana“. Неготин – обилазак Мокрањчеве куће и музеја Хајдук Вељка Петровића). Ручак за целу групу (између 14,00 и 15,00 час.) у Неготину. „Ђердап 1“ – обилазак хидроцентрале. Смештај у хотелу, вечера, дискотека у хотелу или према предлогу организатора, ноћење.
други дан: Хотел (доручак у хотелу) – Лепенски вир (обилазак археолошког локалитета) – Сребрно језеро (ручак између 14 и 15 часова, слободно време) – Виминацијум (обилазак локалитета Археолошки парк – Limes park - Viminacium Adventure)
Време извођења: април 2027.

Шести разред:
Свилајнац – Шабац – Текериш – Тршић – манастир Троноша – Крупањ – Бранковина – Ваљево (Народни Музеј, Муселимов конак, ручак, обилазак Тешњара, слободно време) – Свилајнац.
Први дан: Шабац (панорамско разгледање града) – Текериш (обилазак спомен комплекса) – Тршић (Посета и обилазак: Научно образовно – културни центар „Вук Караџић“ у Тршићу и ручак за целу групу) – Манастир Троноша (посета) – Крупањ (смештај, вечера, дискотека у хотелу Гранд спа, преноћиште);
Други дан: Крупањ (доручак у хотелу) – Бранковина (посета и обилазак комплекса) – Ваљево (Народни Музеј, Муселимов конак, ручак, обилазак Тешњара, слободно време).
Време извођења: друга половина априла 2027. године

Седми разред:
Свилајнац – манастир Крушедол – Сремски Карловци – Петроварадин – Ергела Келебија – Суботица – Палић — Нови Сад – Свилајнац
први дан: Свилајнац – манастир Крушедол – Сремски Карловци посета и обилазак: Карловачка Гимназија, Патријаршијски двор и Црква и ручак за целу групу) – Ергела Келебија (посета и обилазак, слободно време) – Палић – посета и обилазак ЗОО врта. – Суботица (смештај у хотелу, вечера, дискотека у хотелу или према предлогу, преноћиште)

други дан: Суботица (доручак у хотелу, Градска кућа посета и обилазак) – Петроварадин – обилазак тврђаве и панорамско разгледање Новог Сада – Нови Сад (центар града, ручак за целу групу, слободно време и шетња) – Свилајнац
Време извођења: друга половина маја 2027.

Осми разред:
Свилајнац – Чачак – Шарган (вожња Шарганском осмицом) – Дрвенград – Златибор (смештај) – Сирогојно – тематски парк El Paso City – Ужице (народни музеј) – манастир Благовештење (Овчарско кабларска клисура) – Чачак (Народни музеј и уметничка галерија Надежда Петровић) – Крагујевац– Свилајнац.
први дан: Мокра Гора (Шарганска осмица, Дрвенград/Мећавник). Ручак за целу групу. Златибор (смештај, вечера, дискотека, ноћење);
други дан: Златибор: хотел доручак – Сирогојно – тематски парк El Paso City – Златибор (ручак, слободно време, шетња, вечера, дискотека, ноћење);
трећи дан: Златибор: доручак и напуштање хотела – Ужице (Историјски музеј) – Овчар Бања (манастир Благовештење), ручак у Овчар бањи или Чачку – Чачак (Народни музеј, Уметничка галерија) – Крагујевац – Свилајнац.
Време извођења: април – прва половина маја 2026.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

За ученике разредне наставе предвиђена је организација наставе у природи 7 дана на бази 6 пуних пансиона са ужином у одговарајућем смештајном објекту на Копаонику. Пансион почиње вечером првог дана, а седмог дана се завршава ужином која је ланч пакет. Објекат треба да располаже са најмање 80 лежајева у 1/2, 1/3 и највише 1/4 собама са TWC, рестораном, кухињом у једном објекту. Поред тога објекат треба да располаже са осталим пратећим простором:

- У објекту – простором за одржавање наставе, као и за дневну и вечерњу забаву деце (дискотека, ТВ сала, и сл.)
- Ван објекта – терене и игралишта са потребним мобилијаром и справама за спортске и друге рекреативне и забавне активности ученика.

Време извођења: од друге половине марта 2027. године за две групе по 100 ученика.

ПОСЕТА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ EXPO 2027 БЕОГРАД

За ученике од првог до осмог разреда предвиђена је посета специјализованој изложби EXPO 2027 Београд, под слоганом „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“, што представља значајну образовну прилику.
МАРШРУТА: Свилајнац – Сурчин, Експо локација (оброк) – Свилајнац
Време реализације: 17. 5. до 26. 6. 2027. године – према изабраном датуму на апликационом формулару.
Трајање: Један дан – полудневна посета за ученике од 1. до 4. разреда и целофневна посета за ученике од 5. до 8. разреда.

СТУДИЈСКА ПОСЕТА AMERICAN RESOURCE CENTER-У

Назив активности	**Студијска посета ученика American Resource Center-у**

Место реализације	**American Resource Center, Београд**
Време реализације	**Септембар 2026. године, у термину који буде договорен са домаћином; предложени почетак активности између 13.30 и 14.00 часова.**
Број ученика	**До 30 ученика**
Реализатор	**Стевица Максимовић, наставник енглеског језика**
Језик реализације	**Енглески језик**

СТРУЧНА ПОСЕТА ХЕМИЈСКОМ ФАКУЛТЕТУ И БОТАНИЧКОЈ БАШТИ „ЈЕВРЕМОВАЦ“

Опште информације

- Школа: Основна школа Јован Јовановић Змај Свилајнац
- Разред: 7. и 8. разред
- Предмети: хемија и биологија (међупредметна корелација)
- Место реализације: Београд (Хемијски факултет и Ботаничка башта "Јевремовац")
- Време реализације: школска 2026/2027. година
- Вође пута / Наставници: Љубинка Зарков, наставница хемије и Лидија Вуловић, наставница биологије

5.10.2. *План и програм реализације екскурзија и наставе у природи*

1. ЦИЉЕВИ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

1.1. ЦИЉЕВИ ЕКСКУРЗИЈЕ/ИЗЛЕТА: ***Екскурзија је ваннаставни облик васпитно-образовног рада који се остварује ван школе.*** **Циљ екскурзије** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

1.2. ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ: ***Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети и ваннаставне активности из наставног плана и програма за први циклус основног образовања и васпитања у климатски погодном месу из здравствено-рекреативних, образовно-васпитних и социјалних разлога.***

2. ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

2.1. Задаци који се остварују реализацијом екскурзије/излета:

- *проучавање објеката и феномена у природи;*
- *уочавање узрочно-последичних 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;*
- *схватање значаја здравља и здравих стилова живота;*
- *подстицање на испољавање позитивних емоционалних доживљаја...*

2.2. Задаци и који се остварују реализацијом Наставе у природи:

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

3. САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ/ИЗЛЕТА/ПОСЕТА

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе

Кроз садржаје слободних активности/секција обавезних и изборних наставних предмета сваког разреда биће реализовани и садржаји екскурзије. Сваки наставни предмет поставља своје специфичне циљеве и везани су за одговарајућу тематску област која је предвиђена наставним планом и програмом за сваки разред.

У складу са наставним програмом, на екскурзијама се реализују следећи програмски садржаји:

- Посете које ће омогућити упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Србије,
- Обилазак привредних предузећа,
- Обилазак праисторијских, античких, средњевековних, нововековних и локалитета савременог доба,
- Обилазак Београда, престонице Србије,
- Обилазак установа културе у Србији.

Планирање садржаја Наставе у природи врши се на основу наставних програма обавезних и изборних наставних предмета из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака *наставе у природи,* а одговарају условима у којима се она реализује. Наставним планом и програмом образовно-васпитног рада, школским програмом и годишњим програмом рада предвиђени су следећи садржаји:

- Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине,
- Упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева,
- Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање повезаности и променљивости,
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временски прилика,
- Развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену,
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи,
- Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи.
- Формирање навика редовне исхране,
- Навикавање на правилно смењивања рада, одмора и сна,
- Разумевање и уважавање различитости међу појединцима,
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Посета Специјализованој изложби EXPO 2027 планираће се кроз остваривање следећих образовно – васпитних циљева за ученике од 1. до 4. разреда основне школе:

- Проширивање знањаи упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа;
- Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовање различитости;
- Проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима;
- Јачање социјалним вештина, међусобног разумевања и осећаја заједништва међу ученицима;
- Развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници;
- Подстицање различитости, креативности и позитивног односа према учењу.

Образовно – васпитни циљеви за ученике од 5. до 8. разреда су следећи:

- Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа;
- Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости;
- Развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности и дискусију;
- Оснаживање ученика за одговорно учешће у демократском друштву кроз активно ангажовање у програмима и експонатима;
- Упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима;
- Подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје;
- Подстицање критичког размишљања и способности анализе информација кроз дискусију и непосредан сусрет са садржајима и програмом.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Предлог плана и програма предлажу одељенска и стручна већа школе наставничком већу школе на разматрање и доношење, а затим предложени план и програм разматра и даје сагласност савет родитеља школе.

План и програм ових активности садржи:

3.1. Образовно-васпитне циљеве и задатке,

1.3. Здравствене циљеви и задатке,

1.4. Садржаји којима се постављени циљеви реализују,

1.5. Носиоце предвиђених садржаја и активности *(разредне старешине, предметни наставник или други наставник који у школској години реализује наставу у одређеном одељењу)**:***

1.6. Планирани број ученика,

- *Укупан број ученика на нивоу разреда,*
- *Број ученика по одељењима,*
- *Планирани обухват ученика,*
- *Број (предлог) гратис ученика,*

1.7. Датум реализације – трајање екскурзија:

У школској 2026/2027. години екскурзије ће се реализовати у следећим терминима:

- Екскурзије разредне наставе друга половина априла 2027. године;
- Екскурзије ученика предметне наставе (пети-осми разред) реализоваће се априла и маја месеца 2027. године.

СТУДИЈСКА ПОСЕТА AMERICAN RESOURCE CENTER-У

Циљ активности

Унапређивање језичких и комуникацијских компетенција ученика кроз непосредну употребу енглеског језика у аутентичном окружењу, упознавање са образовним и културним програмима American Resource Center-a и подстицање ученика на активно учење, сарадњу и интеркултуралну комуникацију.

Задаци активности

упознавање ученика са радом и ресурсима American Resource Center-a;
развијање способности разумевања и комуникације на енглеском језику;
активно учешће ученика у предавању/радионици на енглеском језику;
коришћење друштвених игара из колекције Центра као средства за учење, комуникацију и развој сарадње;
упознавање ученика са новим простором Центра и Ложионицом;
развијање интересовања за енглески језик, културу и савремене облике неформалног образовања.

Планиране активности

долазак ученика у American Resource Center и упознавање са домаћинима;

предавање и интерактивна радионица на енглеском језику у трајању од око једног сата, коју ће водити Џиван, уз коришћење друштвених игара из колекције Центра;
активно учешће ученика у комуникативним и групним активностима;
обилазак новог простора American Resource Center-а;
обилазак Ложионице уз вођење на енглеском језику;
разговор са домаћинима и размена утисака након реализованих активности.

Очекивани исходи
ученици активније користе енглески језик у реалним комуникацијским ситуацијама;
разумеју основне информације и упутства саопштена на енглеском језику;
учествују у групним и интерактивним активностима и примењују језичка знања ван учионице;
развијају самопоуздање у комуникацији на страном језику;
уочавају значај интеркултуралне комуникације;
упознају могућности које пружају савремени образовни и културни центри.

Начин праћења и вредновања
Праћење активности и учешћа ученика током посете, разговор са ученицима након реализације, анализа њихових утисака и кратка евалуација реализоване активности. Посета ће бити документована фотографијама и извештајем о реализацији.

Напомена: Коначан термин посете, број ученика и остали технички детаљи биће усаглашени са American Resource Center-ом пре реализације активности.

СТРУЧНА ПОСЕТА ХЕМИЈСКОМ ФАКУЛТЕТУ И БОТАНИЧКОЈ БАШТИ „ЈЕВРЕМОВАЦ“

Циљеви и задаци посете

- Циљ посете: Проширивање и продубљивање теоријских знања из хемије и биологије кроз практичан рад у лабораторији и посматрање живог света, као и развијање научне писмености и интересовања за природне науке.
- Задаци:
  - Упознати ученике са радом у правој хемијској лабораторији у оквиру пројекта „Отворена лабораторија“.
  - Развијати вештине безбедног руковања лабораторијским посуђем и хемикалијама.
  - Повезати хемијске процесе са биолошким системима (нпр. хемијски састав биљака, фотосинтеза, значај минералних материја).
  - Упознати флору Ботаничке баште и уочити еколошке прилагођености биљака.

Корелација међу предметима (Међупредметно повезивање)

- Хемија (7.и 8. разред): Лабораторијско посуђе и прибор, безбедност у раду, хемијске реакције, раствори, киселине, базе и соли (примена и присуство у природи).
- Биологија (7. и 8. разред): Фотосинтеза, грађа биљака, лековито и ароматично биље (присуство етарских уља и хемијских једињења), екологија и заштита животне средине.

- Међупредметне компетенције: Компетенција за учење, решавање проблема, дигитална компетенција (кроз накнадну обраду података), сарадња.

4. План и сатница активности

Време	Активност / Локација	Опис активности
08:0 – 10:00	Окупљање и полазак	Окупљање испред школе, провера присуства и безбедносни брифинг.
10:00 – 13:00	Хемијски факултет	Учешће у пројекту „Отворена лабораторија“. Извођење практичних огледа, упознавање са хемијским процесима под вођством ментора.
13:00 – 14:00	Пауза и трансфер	Кратак одмор за ужину и превоз/шетња до Ботаничке баште.
14:00 – 16:00	Ботаничка башта "Јевремовац"	Обилазак стакленика и отвореног простора. Фокус на повезивању са хемијом (која хемијска једињења дају боју цветовима, улога азота/фосфора у земљишту, биљке као извори лекова).
16:00 – 18:00	Евалуација и повратак	Кратак разговор са ученицима о утисцима, подела истраживачких задатака за домаћи и повратак испред школе.

Очекивани исходи

Након посете, ученик ће бити у стању да:

- Идентификује основно лабораторијско посуђе и безбедно га користи.
- Објасни значај хемије у свакодневном животу и другим наукама (биологији).
- Препозна специфичне биљне врсте и објасни њихову улогу у екосистему.
- Повеже теоретско знање из уџбеника са реалним примерима у лабораторији и природи.

Безбедносне мере и припрема

- Пре пута, наставници ће одржати родитељски састанак или прикупити писмене сагласности родитеља.
- Ученици ће пре уласка у лабораторију проћи обавезно упутство о мерама заштите (ношење мантила, правила понашања).
- Сви ученици морају имати обезбеђену здравствену књижицу код вође пута.

Евалуација и праћење (Након посете)

- Ученици ће на наредним часовима хемије и биологије имати задатак да у групама направе извештај са огледа или презентацију/пано на тему : „Хемија у свету биљака“.

5.11.Осново образовање одраслих

У школској 2026/2027. години школа ће наставити са реализацијом програма основног образовања одраслих по моделу функционалног основног образовања одраслих (ФООО).

Настава Програма ФООО реализоваће се у поподневним терминима, по правилу од 17.00 до 20.00 часова. По потреби, сатница се може мењати у договору са наставницима и полазницима, водећи рачуна о њиховим радним, породичним и другим обавезама.

Школски календар и организација рада усклађују се са важећим прописима и календаром образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину.*Циљ програма основног образовања одраслих јесте да:*

1. обезбеди доступно и сврсисходно основно образовање одраслих, прилагођено њиховим потребама, могућностима и животном искуству;
2. развију функционална писменост, основна знања и вештине неопходне за самостално функционисање у свакодневном, породичном, друштвеном и радном окружењу;
3. развијају кључне компетенције које полазницима омогућавају активно учешће у друштву, наставак образовања, већу социјалну укљученост и повећање запошљивости;
4. обезбеди повезивање школског знања са реалним животним ситуацијама, потребама полазника и потребама локалне заједнице и тржишта рада;
5. развијају стручне компетенције кроз одговарајуће облике обуке, у складу са стандардима рада и потребама тржишта рада;
6. унапреди квалитет образовног рада са одраслима кроз континуирано стручно усавршавање наставника, стручних сарадника, директора и андрагошког асистента;
7. обезбеди подстицајно, инклузивно и недискриминативно окружење у којем сваки полазник има могућност да напредује у складу са својим способностима и потребама;
8. развијају дигиталне, језичке, комуникацијске и друге функционалне компетенције значајне за свакодневни живот, даље образовање и свет рада.

У реализацији програма ФООО континуирано се користи инклузивни приступ сваком полазнику, док су тимски рад и хоризонтално учење увек присутни. У настави ФООО подстицаће се употреба дигиталних алата и ресурса који доприносе функционалном учењу и већој самосталности полазника. Наставници ће, у складу са могућностима, користити дигиталне материјале, презентације, образовне платформе, интерактивне садржаје и друге расположиве дигиталне ресурсе.

Очекивани резултати реализације програма ФООО

Очекује се да се реализацијом програма:

- обезбеди континуирана и квалитетна реализација наставе ФООО;
- повећа функционалност стечених знања и њихова примена у свакодневном животу;
- унапреде кључне компетенције полазника;
- повећају дигиталне и комуникацијске компетенције полазника;
- унапреди инклузивна пракса у раду са одраслим полазницима;
- ојача тимски рад наставника и сарадника укључених у ФООО;
- унапреди размена примера добре праксе међу наставницима;

- обезбеди благовремена подршка полазницима којима је потребна;
- повећа мотивација полазника за наставак и завршетак образовања;
- унапреди успешност полазника на завршном испиту;

прикупе подаци и формулишу предлози за даље унапређивање рада ФООО и будућег Развојног плана школе.

5.11.1. *Бројно стање полазника и одељења*

ОСНОВНА ШКОЛА "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" СВИЛАЈНАЦ	БРОЈ УЧЕНИКА/ПОЛАЗНИКА			
	укупно одељења	жене	мушкарци	УКУПНО
1. циклус	**1**	**5**	**1**	**6**
2. циклус	**1**	**8**	**4**	**12**
3. циклус	**1**	**9**	**5**	**14**
УКУПНО	**3**	**22**	**10**	**32**

5.11.2. *Образовна структура полазника ооо*

стечено образовање	**мушкараци**	**жене**	**СВЕГА**
Без ијединог разреда ОШ	0	2	2
Завршен 1. разред ОШ	0	1	1
Завршен 2. разред ОШ	1	0	1
Завршен 3. разред ОШ	0	2	2
Завршен 4. разред ОШ	2	5	7
Завршен 5. разред ОШ	2	3	5
Завршен 6. разред ОШ	5	6	11
Завршен 7. разред ОШ	0	3	3
УКУПНО	**10**	**22**	**32**

5.11.3. Старосна структура полазника ооо

ГОДИНЕ СТАРОСТИ ПОЛАЗНИКА	**мушкараци**	**жене**	**СВЕГА**
до 20 година старости	0	1	1
до 30 година старости	0	4	4
до 40 година старости	4	7	11
до 50 година старости	4	10	14
до 60 година старости	2	0	2
УКУПНО	**10**	**22**	**32**

5.11.4. Специфичности полазника ооо

полазници ООО	***број***		
	мушкарци	жене	свега
путници	6	12	18
који су у радном односу	0	4	4

5.12.РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

5.13.Програм ученичких организација у школи

5.13.1. *Одељењска заједница*

Ученичке одељењске заједнице конституишу се на почетку сваке школске године избором одбора и утврђивањем осталих конкретних задужења. У прва три разреда не врши се формални избор одбора заједнице. Карактер организовања ученика на овом узрасту је превасходно педагошке природе.

Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности, одељенске заједнице ученика треба да допринесу:

- непосредном ангажовању ученика на решавању основних питања живота, учења, рада изабаве у одељењу, школи и широј заједници;
- неговању другарства и заједничког живота ученика међусобним разумевањем, сарадњом, солидарношћу, толерантношћу уз пуно уважавање личног интегритета сваког појединца понаособ.

Основна подручја активности одељенске заједнице су:

- Унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима;
- Чување здравља, заштита и унапређивање животне средине;
- Разумевање хуманих међуљудских односа;
- Разумевање у духу патриотизма и међународног разумевања;
- Професионална оријентација;
- Активности у слободном времену.

Час одељењског старешине и одељењске заједнице организује се са једним часом недељно у свим разредима

Циљеви и задаци васпитања у раду одељењске заједнице као и начини њихове реализације детаљно су дати у Програму васпитног рада школе, као и у посебним програмима васпитног рада (програми професионалне оријентације, здравственог васпитања и спречавања насиља и наркоманије).

Кроз рад одељењске заједнице реализује се и програм Друштвено корисног рада.

5.13.2. *Ученички парламент*

Ученички парламент организује се за ученике 7. и 8. разреда. Његови циљеви и задаци су:

- давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, школском програму, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника, као и са осталим радницима у школи;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Бира се сваке школске године и има председника.

Координатор рада Ученичког парламента је Јелена Стевановић.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
школска 2026 / 2027. година

СЕПТЕМБАР

- Избор и пријем нових чланова у УП
- Конституисање УП, избор руководства
- Правила понашања и безбедност ученика и запослених у школи
- Упознавање са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања
- Упознавање са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности
- Кодекс облачења у школи
- Употреба мобилних телефона у школи
- Права и одговорности ученика
- 26.септембар – Европски дан језика
- Дечја недеља
- Питања, предлози, иницијативе - теме којима желимо да се бавимо ове године

ОКТОБАР

- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- Припреме за прославу Дана школе
- Људска права -Универзална декларација о људским правима
- Повеља о дечјим правима
- Питања, предлози, иницијативе

НОВЕМБАР

- Активности поводом прославе Дана школе
- Обележавање Међународног дана толеранције (16.новембар)
- 20.новембар – Светски дан права детета
- Вршњачко учење
- Питања, предлози, иницијативе

ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха
- Обележавање Међународног дана људске солидарности
- Светски дан људских права
- Акција кићења школе поводом предстојећих празника
- Сарадња са Тимом за социјалну помоћ ученицима
- Новогодишњи базар
- Питања, предлози, иницијативе

ЈАНУАР

- Припреме за прославу Дана духовности - Светог Саве
- Верски празници других религија
- Питања, предлози, иницијативе

ФЕБРУАР

- Припреме за школска такмичења – подршка ученицима
- Питања, предлози, иницијативе

МАРТ

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Анализа успеха
- 21-28. – недеља солидарности и борбе против расизма и расне дискриминације
- Питања, предлози, иницијативе

АПРИЛ

- Екскурзија
- Припреме ученика 8.разреда за полагање завршног испита
- Питања, предлози, иницијативе
- Васкрс

МАЈ

- Обележавање *Недеље сећања и заједништва*
- Припреме ученика 8.разреда за полагање завршног испита
- Предлози за прославу матурске вечери ученика 8.разреда
- Анализа успеха

ЈУН

- Анализа рада УП током школске године, примедбе и сугестије
- Акција прикупљања старих уџбеника за следећу генерацију ученика

5.13.3. *Вршњачки тим за превенцију насиља*

План рада вршњачког тима је документ који дефинише циљеве, активности и методе рада групе ученика посвећених превенцији и сузбијању насиља међу вршњацима. Кључни аспекти плана укључују дефинисање циљева (нпр. стицање знања и вештина за смањење насиља), ангажовање ученика у различитим активностима (радионицама, задацима), мотивисање ученика за активно учешће и едукацију о значају смањења насиља у школи.

Кључни елементи плана рада вршњачког тима:

- **Дефинисање циљева:**

Циљ рада тима је да ученици активно учествују у активностима, стекну знања и вештине неопходне за сузбијање насиља и да буду мотивисани да се баве овом темом.

- **Активности и методе:**

Учешће ученика у радионицама, обављање задатака и учествовање у различитим активностима које промовишу позитивну атмосферу у школи.

- **Ангажовање ученика:**

Мотивисање ученика да се активно укључе у рад тима и да преузму одговорност у превенцији насиља.

- **Стицање знања и вештина:**

Оспособљавање ученика за препознавање, реаговање и спречавање насиља међу вршњацима кроз едукативне програме.

- **Евалуација и праћење:**

Праћење напретка тима и ученика у постизању дефинисаних циљева, као и евалуација ефикасности спроведених активности.

Примери активности:

- **Радионице:**

Извођење радионица на тему насиља, емпатије, комуникације и решења конфликата.

- **Едукативни материјали:**

Израда обрада дигиталних видео записа ,фотографија или другог материјала који подиже свест о насиљу и објављивање на инстаграм и тикток страни школе.

- **Промовисање позитивних вредности:**

Организовање спортских, културних или едукативних догађаја који промовишу сарадњу и међусобно поштовање.

Вршњачки тим је организован у оквиру информатичке секције .Чланови тима су уједно и део тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања.

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Р. бр	С а д р ж а ј/активности	Време реализације	Реализатори	Евиденција активности
1.	Формирање Тима и доношење плана рада	септембар	Одељењски стрешина, ученици, руководилац ВТ	Евиденција о раду
2.	Обука за реализацију радионица на тему превенција дигиталног насиља и вођење инстаграм и тикток странице школе Учешће у активностима око Дечје недеље(презентација)	октобар	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду
3.	Реализација радионица на тему превенција дигиталног насиља Пано у школи на тему превенције насиља	новембар	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду пано
4.	Организовање заједничког дружења Учешће у хуманитарним акцијама	Током године	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду

5.	Радионице понашање на интернету,	јануар	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду
6.	Припрема материјала за инстаграм и тик ток страницу	Током године	Руководилац,чланови тима	Инстаграм и тик ток
7.	Учешће ученика „Розе мајице“ и организовање радионице за млађе разреде	фебруар	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду
8.	Учешће у спровођењу правила понашања у школи	Током године	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду
9.	Ажурирање кутка вршњачког тима на инстаграм и тик ток страни	април, мај	Руководилац,чланови тима	Евиденција о раду
10.	Анализа рада Вршњачког тима	јун	Руководилац,чланови тима	Извештај о раду

Руководилац тима Драгана Димитријевић наставник информатике и рачунарства

5.13.4. *Ученичка задруга*

У школи функционише ученичка задруга. Тренутно су 626 ученика задругари и 54 запослена школе. Такође и два родитеља ученика су постали чланови Ученичке задруге Змајева задруга основне школе Јован Јовановић Змај Свилајнац.

Директор ученичке задруге је Јавор Јовановић, наставник разредне наставе.

Ученичка задруга има за циљ да ученицима омогући овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга; професионално усмеравање и развијање предузетничког духа, стварање и развијање позитивног односа према раду и стваралаштву, формирање радних навика, развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању и солидарности, као и допринос уређивању и развоју школе, локалне заједнице и животног окружења.

Ученичка задруга Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Свилајнцу остварује свој програм и своје активности кроз следеће радне погоне:

- **РП – ЗМАЈЕВЕ УСЛУГЕ** који подразумева
  - Услугу припремања и послуживања хране за потребу исхране ученика у школи.
  - услуге организације и реализације разних видова едукације (обуке, семинари, курсеви),
  - услуге спортско рекреативних активности,
  - услуге у оквиру културних манифестација које се обележавају на територији локалне заједнице на захтев установа на територији локалне заједнице, ако и саме локалне самоуправе.
- **РП – ЗМАЈЕВА КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА** која се бави:
  - израдом предмета у оквиру секција наставних предмета за потребе школе и потребе локалне заједнице;
- **РП – ЗМАЈЕВА ПРОДАВНИЦА** који се бави:
  - продајом производа ученичке задруге;
  - набавком и продајом уџбеника, школског прибора, књига и других производа за потребе ученика и радника школе;
- **РП – ЗМАЈЕВИ У АКЦИЈИ** који се бави:
  - прикупљањем и пласманом секундарних сировина;
  - учествовање у хуманитарним акцијама на нивоу школе, односно локалне заједнице;
- **РП – ЗМАЈЕВИ ЕКОЛОЗИ** који се бави:
  - Уређењем животне средине школе, дворишта, спортских терена, прилаза школи,
  - Учествовање у акцијама уређења животне средине које организује локална заједница или релевантне установе,
  - Промовисањем значаја очувања животне средине;
- **РП – ЗМАЈЕВО ИЗДАВАШТВО** који се бави:
  - Уређењем школског листа,
  - Рад на маркетингу и промоцији ученичке задруге и школе.

Радни погони у оквиру својих активности формирају секције у складу са врстом активности интересовања задругара.

Остварeним средствима од стране надлежног министарства, а по расписаним конкурсима, набављена је опрема за стављање у рад и погон Змајеве 3Д штампарије.

Тренутно се поседују 3 3Д штампача, Термо преса 3у1 за сублимационо штампање на разним равним површинама и шољама величине Оз11 и Оз6. такође школа поседује и ласерску ЦНЦ машину јачине 50 вати која може вршити гравирање на дрвету, пластици ева пени, акрилу.

5.13.5. *Подмладак црвеног крста*

Подмладак Црвеног крста обухвата све ученике школе. Сваке године школа прикупља чланарину. Програм рада Подмлатка Црвеног крста на територији општинске организације Црвеног крста у Свилајнцу, има дугу традицију и саставни је део програма које се реализује на нивоу Црвеног крста Србије.

Овај програм обухвата рад са децом до 15 година, односно младима узраста од 15 до 28 година старости и базира се на мотивацији младих да се укључе у акције и програмске активности Црвеног крста и да кроз волонтерски рад дају свој допринос у реализацији програма и пројеката које спроводи Црвени крст, пре свега развијање здравих стилова живота код младих, промоције

хуманих вредности, и значаја хуманитарног рада, развијање и унапређење различитих вештина, способности и креативности.

Један број ученика сваке године похађа курс из прве помоћи, тако да поред школских активности, често знају да буду волонтери Црвеног крста приликом оргфанизација многих манифестација у којиома је неопхподна и потребна прва помоћ као вид помоћи. Посебно се мисли приликом организације уличних трка и кросева, као и других манифестација када се окупља велки број учесника и посетилаца.

Његове најзначајније активности су:

- решавање питања побољшања исхране ученика,
- помоћ сиромашним ученицима,
- акција солидарности,
- хуманитарне акције.

План рада Подмлатка Црвеног крста доноси се септембра и саставни је део овог Програма.

5.14. Програм културних активности школе

Чланови тима:

1. Наташа Ђорђевић, наставник музичке културе
2. Наташа Андрејић, наставник ликовне културе
3. Тања Алексић, наставник српског језика
4. **Снежана Јовановић Ђорђевић, наставник разредне наставе - руководилац**
5. Иван Димитријевић, наставник музичке културе
6. Весна Станојевић, наставник разредне наставе
7. Јавор Јовановић ,наставник разредне наставе
8. Представник ученичког парламента
9. Бобан Кировски , представник Савета родитеља
10. Павле Радисављевић VII / 3-члан Ученичког парламента

Циљеви:

- Развијање уметничких вештина, креативног изражавања и размишљања
- Развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности, стицање самопоуздања, саваладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње
- Формирање естетског укуса и уметничке перцепције
- Развијање вештина према очувању наслеђа, култури свога и других народа

Оперативни план рада Тима:

Тема	Активност	Време реализације	Носилац активности	* Спољни сарадници	Показатељ остварености
Светски Дан писмености	Израда паноа	Септембар ,2026.	Наставници српског језика	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештај,радови ученика

Обележавање Дечје недеље	Израда плана активности Прикупљање ученичких радова Презентација ученичких радова	Октобар,2026.	Наставници разредне наставе	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештаји, радови ученика, фотографије
Прослава Дана школе	Израда плана активности Припрема ученика за централну приредбу и осталих пропратних активности Презентација ученичких радова, приредба	Новембар,2026.	Тим за ОКАШ, Наставници разредне и предметне наставе	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештаји, радови ученика, фотографије
Светосавска прослава	Израда плана активности Припрема ученика за централну приредбу и осталих пропратних активности Презентација ученичких радова, приредба	Јануар,2027.	Тим за ОКАШ, Наставници разредне и предметне наставе	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештаји, радови ученика, фотографије
Светски дан позоришта	Израда плана активности и припремање ученика	27.март 2027.	Наставници српског језика	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештаји, радови ученика, фотографије
Изложбе ликовних и литерарних радова	Израда плана активности и припремање ученика Прикупљање ученичких радова Прикупљање ученичких радова	Током године	Наставници разредне и предметне наставе	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештаји, радови ученика, фотографије
Обележавање празника Васкрс	Израда плана активности и припремање ученика Прикупљање ученичких радова Прикупљање ученичких радова	Април,2027.	Наставници разредне наставе	Маркетинг и медијска пропраћеност од стране локалне самоуправе	Извештаји, радови ученика, фотографије

5.15.Програм школског спорта и спортских активности

Тим за организацију школског спорта и спортских активности:

1. Игор Красић
2. Драган Милојевић
3. **Марија Бајић Синђелић – руководилац**
4. Весна Милосављевић Марковић
5. Горан Гроздановић
6. Представник спортског савеза Општине – Милутин Лазаревић

Циљеви:

- Циљ наставе и учења Физичког и здравственог васпитања је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада.
- Прикупљање свих релевантних информација за одређивање адекватног облика рада.
- Реализација предвиђених активности и облика рада у конкретним активностима.
- Укључивање и мотивисање свих учесника у образовно- васпитном процесу.
- Постизање оптималног постигнућа од стране ученика у складу са способностима.

Програм рада Тима за организацију школског спорта и рекреативних активности за школску 2026/2027. годину

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време
Планирање рада Тима за организацију школског спорта и рекреативних активности	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности у сарадњи са Општинским Спортским савезом , Тим за организацију програма здравствене заштите Тим за сајт школе и фејсбук	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности Тим за организацију програма здравствене заштите	Планирање	Август 2026.
Информисање о плану тима за организацију школског спорта и рекреативних активности	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности. Информисање тимова о међусобној сарадњи	Тим за школског спорта и рекреативних активности Управа школе Секретар ОСС Координатори тимова	Излагање Договор, размена мишљења	05.09.2026. 19.09.2026.
Информисање стручног већа професора физичког и здравственог васпитања,стручног већа разредне наставе	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности Тим за организацију	Излагање Усклађивање мишљења, договор	20.09.2026.

О плану активности за школску 2025/2026.школску годину Директора школе		Програма здравствене застите Координатори тимова		
Организација и реализација кроса РТС - а	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активностиТим за реализацију програма и сарадњу са локалном самоуправом Тим за организацију програма здравствене заштите Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања Стручно веће разредне наставе Одељенске старешине Директор и помоћник директора Црвени крст	**Састанак** Организација ученика Уређење стазе Постављање разгласа Писање диплома Организација обезбеђења Организација суђења	септембар 2026.
Организација школских спортских такмичења	Школска спортска такмичења Општинска школска текмичења Окружна школска такмичења Међуокружна школска такмичења Републичка школска спортаска такмичења	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања Стручно веће разредне наставе Секретар ОСС	Обавештавање Организација Контакти са школама	Септембар 2026. до јуна 2027.
Недеља спорта	Међу одељенски турнир у одбојци	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности Тим за организацију здравствене заштите Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања	Оглашавање Организација Жребање Суђење	21-24.11.2026.
Недеља спорта	Организација недеље спорта Међу одењенски турнири Футсал,кошарка, рукомет	Тим за организацију школског спорта и рекреативних активности Тим за организацију здравствене заштите Стручно веће професора физичког и здравственог васпитања	Обавештавање Договор/састанак Организација	мај/јун 2027.

5.16.Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију других облика ризичног понашања

Будући да појава насиља на основношколском узрасту у нашој општини (према расположивим подацима) не представља акутни проблем ширих размера, активности школе на сузбијању ових негативних облика понашања имају превасходно превентивну функцију.

Та превентивна функција реализује се кроз:

- Јачање васпитне функције школе,
- Јачање сарадње са породицом,
- Јачање сарадње са друштвеном средином.

Носиоци активности оваквог превентивног рада су сви наставници, одељењске старешине, стручни сарадници и директор који у своје редовне оперативне планове рада уносе садржаје и облике рада дате овим програмом. Поред њих у школи ће радити и тим у саставу:

1. Владимир Миленовић – в.д. директора школе
2. Марина Бојић – секретар
3. **Марина Ресавац – руководилац**
4. Бранкица Станојевић
5. Драгана Димитријевић
6. Мирела Поповић
7. Иван Зарков
8. Невенка Булајић
9. Даница Богдановић
10. Весна Момировић

Тим за кризне догађаје

1. Владимир Миленовић – в.д. директора школе - руководилац
2. Јавор Јовановић
3. Бранкица Станојевић
4. Иван Зарков
5. **Дејан Никодијевић – координатор**
6. Горан Јовановић
7. Весна Никодијевић
8. Марина Ресавац
9. Представник Савета родитеља – Младен Милосављевић
10. Представник спољашње мреже
11. Представник ФТО

Овај тим као и остали носиоци активности радиће у складу са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је донео Школски одбор.

План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања већ је разрађен у делу где су се спомињали тимови у школи.

На основу тог плана дат је предлог програма заштите од насиља злостављања и занемаривања у школској 2026/2027. години.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
у школској 2026/2027. години

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ
АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА УЧЕНИКЕ

Р.б.	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Циљна група	Време реализације	напомена
1.	Упознавање ученика са њиховим правима и обавезама у школи	Одељењске старешине и члан Тима Бранкица Станојевић	Час одељењске заједнице	1.-8. разред	септембар	
2.	Правила понашања у школи	Одељењске старешине, координатор Ученичког парламента и члан Тима Бранкица Станојевић	Час одељењске заједнице, часови грађанског васпитања, састанак Ученичког парламента	1.-8. разред	септембар	
3.	Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	Бранкица Станојевић, координатор Ученичког парламента	Састанак Ученичког парламента	7. и 8. разред	октобар	
4.	Обележавање - „Дечије недеље“	Координатор и активности члан Тима Весна Момировић, руководилац стручног актива разредне наставе, руководилац стручног већа грађанског васпитања		1.-4. разред	октобар	
5.	Дан безбедности у школи	Представник тима за кризне догађаје		1.-8. разред	октобар, април	
6.	Обука у оквиру пројекта „Чувам те“	Члан Тима Драгана Димитријевић,	Часови информатике и одељењског старешине	6. и 7. разред	новембар - децембар	

		одељењске старешине				
7.	Превенција дигиталног насиља кроз вршњачку едукацију „Дигитално насиље-заштита у дигиталном свету“ за ученике 5. разреда, „Едукативна употреба дигиталне технологије и дигиталних наочара“ за 6. разред, „Између стварног и дигиталног света“ за 7. и 8. разред	Члан Тима Драгана Димитријеви и вршњачки тим		5.и 8. разред	септембар-мај	
8.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља -Дан розе мајица	Координатор Невенка Булајић	за време великих одмора	1.-8. разред	фебруар	
9.	Превентивни саветодавни рад са ученицима са ризиком у понашању	Стручни сарадници		Према потреби индивидуално или групно	континуирано	

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА РОДИТЕЉЕ

Р.б	активности	носилац активности	начин реализације	циљна група	време реализације	напомена
1.	Информисање родитеља о правилима понашања у школи	Одељењске старешине и секретар школе	Родитељски састанак	Први-осми разред	септембар	
2.	Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама	Одељењске старешине и секретар школе	Родитељски састанак	Први-осми разред	септембар	
3.	Извештавање родитеља о резултатима анкете о насилном понашању у школи	Одељењске старешине, Члан Тима невенка Булајић	Седница Савета родитеља	Први-осми разред	октобар	

4.	Упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и Планом поступања у кризним догађајима	Одељењске старешине, директор школе	Седница Савета родитеља, родитељски састанци	Први-осми разред	октобар	
5.	Обука „Шта родитељ треба да уради кад има сазнања о насиљу у школи“	Члан Тима Невенка Булајић, члан Тима за сарадњу са породицом	Родитељски састанак	6. и 7. разред	април	
6.	Упознавање родитеља са могућностима које пружа платформа „Чувам те“	Организује члан Тима Невенка Булајић, члан Тима за сарадњу са породицом		6. и 7. разред	новембар	
7.	Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у понашању	Одељењски старешина стручни сарадници, директор	Индивидуални разговори са родитељима	Први-осми разред (по потреби)	континуирано	

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА НАСТАВНИКЕ

Р.б	активности	носилац активности	начин реализације	циљна група	време реализације	напомена
1.	Упознавање наставника са резултатима самовредновања у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у предходној школској години	Директор школе, представник Тима за самовредновање	Седница Наставничког већа	Сви наставници	септембар	
2.	Упознавање наставника са резултатима процене ризика за појаву дискриминаторног и насилног понашања у школи	Бранкица Станојевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	октобар	

3.	Упознавање наставника са Програмима заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и Планом поступања у кризним догађајима	Директор школе, Бранкица Станојевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	октобар	
4.	Упознавање актива, већа и тимова са обавезама у оквиру реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе	Седница Педагошког колегијума	Руководиоци стручних већа и тимова	октобар	
5.	Права и обавезе ученика и родитеља у образовном процесу	Секретар школе	Састанак са одељењским старешинама	Одељењске старешине од 1. до 8. разреда	новембар	
6.	Предавање „Комуникација и сарадња са родитељима ученика са елементима насиља у понашању“	Бранкица Станојевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	април	
7.	Едукација наставника „Поступање у кризним догађајима“					

НАЧИН НА КОЈИ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ РАД УСТАНОВЕ

- програми заштите од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања саставни су део Школског развојног плана, Школског програма и Плана рад школе за школску 2026/27. годину
- упознавање актива, већа и тимова од стране руководиоца Тима за заштиту и директора са обавезама у оквиру реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години на седници Педагошког колегијума на основу чега стручни активи и тимови уносе одговарајуће активности у своје планове рада
- упознавање Наставничког већа са активностима које произлазе из Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години од стране директора руководиоца Тима за заштиту

- информисање административниг и помоћно-техничког особља о активностима које произилазе из Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години од стране секретара
- одељењске старешине уносе у своје планове рада активности предвиђене Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години на основу Плана рада школе и упустава које добију од директора , стручних актива и тимова

ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА:

- едуковање ученика, родитеља и запослених о уочавању различитих облика дискриминаторног и насилног понашања (наведено у програму превентивних активности -Интерактивна радионица са родитељима „Шта родитељ треба да уради кад има сазнања о насиљу у школи“ , вршњачка едукација за ученике „Дигитално насиље-заштита у дигиталном свету“ за ученике 5. разреда, „Едукативна употреба дигиталне технологије и дигиталних наочара“ за 6. разред, „Између стварног и дигиталног света“ за 7. и 8. разред, упознавање наставника са резултатима Анализе процене ризика за појаву дискриминаторног и насилног понашања у школи)
- анкетирање ученика, родитеља и запослених о облицима насилног понашања у школи и упознавање са резултатиам анкете свих интересних група у школи на почетку школске године
- превентивни рад одељењских старешина и стручних сарадника са ученицима са ризиком за насилно понашање
- праћење „рањиве“ категорије ученика у школи и правовремено пружање додатне подршке овим ученицима од стране одељењских старешина и стручних сарадника.

ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД

Појачан васпитни рад планира се и реализује за ученике који врше повреду правила понашања у школи, не поштују одлуке директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова и који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. План појачаног васпитног рада израђује одељењски старешина у сарадњи са родитељима /старатељима ученика а на другом нивоу насиља у сарадњи и са Тимом за заштиту. На трећем нивоу насиља појачан васпитни рад или рад који у интензитету одговара потребама детета израђује Тим за заштиту у сарадњи са са другим надлежним организацијама и службама.и родитељима.

Садржаји појачаног васпитног рада:

- индивидуални разговори одељењског старешине са учеником
- индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима/старатељима
- учесталије контактирање родитеља/старатеља и школе и интензивно праћење понашања детета
- саветодавни разговори стручних сарадника са учеником и родитељем
- рад одељењског старешине на нивоу одељењске заједнице (радионице, излагања, пројекти,...)
- укључивање Ученичког парламента и Савета родитеља по потреби
- укључивање ученика у различите облике активности у школи са циљем промене њиховог понашања
- укључивање родитеља у различите облике активности у школи
- план друштвено-корисног рада за ученика

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ

Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за све ученике који су учествовали у тој ситуацији (починиоце, жртве , сведоке). Израђује га Тим у сарадњи са родитељем и по потреби са другим надлежним организацијама и службама.

План заштите садржи:

- мере и активности које школа предузима самостално или у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама (индивидуални рад са ученицима, појачан васпитни рад, рад са родитељима, рад са одељењском заједницом, Ученичким парламентом, саветом родитеља,...)
- мере и активности које друге надлежне организације и службе спроводе самостално (ако је то потребно)
- начине за поновно укључивање учесника насиља у ширу заједницу
- носиоце активности

ПОДСТИЦАЊЕ УЧЕНИКА ЗА АКТИВНО УЧЕСТВОВАЊЕ У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ И ДРУШТВЕНО-КОРИСНОМ РАДУ

Подстицање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, стручних органа установе и друштвено-корисном раду обавља се преко рада:

- одељењског старешине
- наставника који изводи наставу грађанског васпитања
- рада свих наставника кроз развијање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократдком друштву
- активности Ученичког парламента

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са породицом обухвата:

- превентивне активности у виду едукације, и благовременог информисања (како је дато у делу у којем су наведене превентивне активности) кроз рад Тима за заштиту од насиља, Тима за реализацију програма сарадње са породицом и Савет родитеља и
- укључивање родитеља у оквиру интервентних активности кроз појачан васпитни рад, план зашите и друштвено-корисног рада за појединачне ученике који су учествовали у ситуацији насиља.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Редослед потупања у интервенцији на првом нивоу насиља

1. Проверавање сумње или откривање насиља директно или индиректно (одељењски старешина, Тим)
2. Заустављање насиља и смиривање ученика
3. Прављење плана појачаног васпитног рада и његова реализација за ученике или групе који су испољили насилно понашање (одељењски старешина у сарадњи са родитељем и евентуално Тимом)
4. Праћење ефеката предузетих мера и њихова евалуација
5. У случају понављања истих облика понашања или ако појачани васпитни рад не даје резултате примењују се активности предвиђене за други ново насиља

Редослед потупања у интервенцији на другом нивоу насиља:

1. Проверавање сумње или откривање насиља директно или индиректно (одељењски старешина , Тим)
2. Заустављање насиља и смиривање ученика, као и евентуално збрињавање ученика (сваки запослени у школи)
3. Обавештавање родитеља (одељењски старешина, директор или помоћник директора школе)
4. Контактирање са надлежним институцијама по потреби – Хитна помоћ, ПС (директор или помоћник директора)
5. Пријава инцидентног дешавања Тиму (сваки запослени у школи)

6. Анализа дешавања, прикупљање додатних информација , консултације и процена нивоа насиља (Тим)
7. Прављење плана појачаног васпитног рада и његова реализација за ученике који су испољили насилно понашање (одељењски старешина у сарадњи са родитељем и Тимом)
8. Прављење оперативног плана заштите за све учеснике у ситуацији насиља - починиоце, жртве и сведоке (Тим)
9. Праћење ефеката примењених мера (одељењски старешина, Тим)
10. Покретање васпитно-дисциплинског поступка – по потреби (директор школе)
11. Континуирано праћење и евалуирање мера до потпуног смиривања ситуације и отклањања ризика за поновно јављање (Тим)

Редослед потупања у интервенцији на трећем нивоу насиља:

1. Проверавање сумње или откривање насиља директно или индиректно (одељењски старешина, Тим)
2. Заустављање насиља и смиривање ученика, као и евентуално збрињавање ученика (сваки запослени у школи)
3. Обавештавање родитеља (одељењски старешина, директор или помоћник директора школе)
4. Контактирање са надлежним институцијама по потреби – Хитна помоћ, ПС (директор или помоћник директора)
5. Пријава инцидентног дешавања Тиму (сваки запослени у школи)
6. Анализа дешавања, прикупљање додатних информација , консултације и процена нивоа насиља (Тим)
7. Укључивање надлежних органа и институција (директор)
8. Обавештавње Школске управе (директор)
9. Прављење плана васпитног рада који је у интензитету примерен потребама ученика и његова реализација за ученике који су испољили насилно понашање (одељењски старешина у сарадњи са родитељем,стручним сарадником и Тимом)
10. Прављење оперативног плана заштите за све учеснике у ситуацији насиља - починиоце, жртве и посматраче (Тим)
11. Праћење ефеката примењених мера (одељењски старешина, Тим)
12. Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мера (директор школе)
13. Континуирано праћење и евалуирање мера до потпуног смиривања ситуације и отклањања ризика за поновно јављање (Тим)

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

- дежурни наставници
- одељењске старешине
- помоћно техничко особље
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- стручни сарадници
- помоћник директора
- директор

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

- Дом здравља „Свилајнац“ (координатор др Биљана Јевтић)
- Полицијска станица у Свилајнцу (координатор Александар Стојковић)

- Центар за социјални рад „Свилајнац“ (координатор Весна Станојевић)
- Центар за бригу о породици (координатор Ирена Милошевић)
- ОО ЦК Свилајнац (координатор Небојша Јовановић)

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Одељењски старешина – води евиденцију и документацију о случајевима првог нивоа насиља и о томе извештава два пута годишње Тим, води евиденцију о појачаном васпитном раду и васпитном раду примереном по интензитету
2. Стручни сарадник- води и чува евиденцију о случајевима другог и трећег нивоа насиља, води евиденцију о плану заштите
3. Руководилац Тима – води и чува документацију о раду Тима
4. Одговорно лице евидентира појединачно све случајеве трећег нивоа насиља на платформи „Чувам те“ и уноси на ову платформу збирно извештаје квартално за случајеве првог и другог нивоа насиља

ВРЕДНОВАЊЕ и АНАЛИЗИРАЊЕ РАДА

1. Самовредновање рада од стране Тима на крају школске године
2. Самовредновање од стране Тима за самовредновање рада Школе на крају школске године

ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. Одељењски старешина извештава Тим о случајевима првог нивоа насиља два пута годишње
2. Тим извештава директора о свом раду два пута годишње
3. Директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент о реализацији Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања два пута годишње.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

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

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

Кризни догађаји су:

природна смрт детета/ученика;
– покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
– покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
– природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
– саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
– нестанак детета/ученика;
– масовно тровање у простору установе;
– дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
– талачка криза;
– насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
– техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
– природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
– епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

– други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

1. ***ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ*** реализује се кроз

-подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима (принцип континуитета)

-интерсекторско повезивање и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе (принцип сарадње)

-омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би школа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја(принцип доступности)

-обезбеђивање да школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај (принцип ефикасности).

2. ФОРМИРАЊЕ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

из редова запослених, родитеља и спољашње мреже са поделом задужења за

-активности координације (прикупљање информација, алармирање, успостављање координације са спољашњом мрежом, организовање активности за запослене - сазивање и одржавање састанака, подела задужења, давање смерница за даљи рад, организација овр у измењеним условима и сл.)

-пружања психосоцијалне подршке (организовање простора за пружање психосоцијалне подршке и времена рада, тријажа, пружање психосоцијалне подршке ученицима и запосленима индивидуално и групно, пружање саветодавне помоћи родитељима, пружање саветодавне помоћи наставницима у вези рада у кризној ситуацији са појединим ученицима, успостављају сарадњу у упућују ученике и запослене према потреби службама здравственог система или социјалне заштите)

-информисања (прикупљање података, израда саопштењаи обавештавање запослених, ученика и родитеља)

3.***СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ*** ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама реализује се кроз

-обуку за евакуацију ученика и запослених у кризној ситуацији (носиоци активности Тим за кризне догађаје и представник ОоЦк)

- предавање „Прва комуникација са ученицима и родитељима у кризном догађају“ (носиоци стручни сарадници)

4. ***УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ УЧЕНИКА*** реализује се

-континуирано кроз рад одељењских старешина упознавањем ученика са потенцијалним ризицима и облицима безбедног понашања у таквим ситуацијама, праћењем поштовања правила понашања и благовременим реаговањем на непоштовање, развијањем ненасилних облика решавања сукоба, усмеравањем ученика на међусобно поштовање

и сарадњу и указивање значаја правовременог обавештавања и активног тражење помоћи и заштите
-организовање два пута у току школске године Дана безбедности у школи у оквиру кога ће се увежбавати процедуре за поступање у кризним ситуацијама (носиоци активности директор и Тим за кризне догађаје)

5. ***УКЉУЧИВАЊЕ И САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ*** ради заједничког деловања на јачању отпорности школе реализује се кроз
-укључивање представника родитеља у Тим за кризне догађаје и друге тимове у школи
-упознавање Савета родитеља са безбедносном ситуацијим у школи и предузимање мера за њено унапређивање
-укључивање родитеља у школске активности (обележавање Дана школе, Дана породице, активности у оквиру транзиције ученика из једног у други циклус образовања,..)
-правовремено обавештавање свих родитеља о текућим битним дешавањима у школи
-укључивање родитеља у решавање проблемских ситуација у школи чији су актери ученици

6. ***СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА ЕФИКАСНО РЕАГОВАЊЕ У КРИЗНОМ ДОГАЂАЈУ кроз***
-обележавање свих просторија унутар установе
-утврђивање безбедних места унутар и изван школе
-утврђивање начина алармирања за различите кризне догађаје
- јасно обележавање и редовно проверавање евакуационих путева и паник светала
- истицање на јавним местима бројева телефона служби надлежних за интервенције у кризним догађајима
-редовно упознавање и увежбавање запослених и ученика за поступање у кризним догађајима

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

- 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 ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање школе:

Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.

Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи

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

КОРАЦИ У У ПРВОМ РЕАГОВАЊУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Поступање школе ће зависити од врсте кризног догађаја и места његовог дешавања (у или ван школе) као и од броја директно или индиректно погођених особа и процене даљих ризика.

1. Ако се сазна да се догађај десио ван школе, директор проверава одмах тачност информације контактирањем породице, полиције, хитне помоћи,..и покреће процедуру ако је то потребно.
2. Ако се кризни догађај десио у школи директор или члан тима за кризне догађаје одмах алармира одговарајућу службу (хитна помоћ, ватрогасци,..).
3. Ако је потребно, одмах се поступа у складу са планом евакуције при чему је претходно потребно визуелно проверити да ли је евакуациони пут безбедан.
4. Након доласка надлежне службе (спасиоци, хитна помоћ) даље се поступа према њиховим инструкцијама.
5. Проверити да ли су ученици и запослени безбедни на месту које је дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања.
6. Директр сазива хитан састанак Тима за кризне догађаје.
7. Директор обавештава надлежну ШУ.
8. Ако је последица кризног догађаја троје или више повређених и настарадалих особа обавештава се Министраство просвете да би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
9. Тим за кризне догађаје разматра са директором и представницима спољашње мреже све добијене информације и позива породице погођене кризним догађајем да би се договоро са њима које информације школа може проследити запосленима, ученицима, родитељима и медијима.
10. Члан Тима за кризне догађаје обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених у школи ако то услови дозвољавају или у електронском облику ако не може у школи.
11. Директор као једина овлашћена особа успоставља и одржава комуникацију са медијима.
12. Одређује се и јасно означава просторија у којој ће запослени, ученици и родитељи моћи да добију психосоцијалну подршку.
13. Обавештавају се запослени, ученици и родитељи да могу да потраже психосоцијалну подршку од стручних сарадника.
14. Тим у сарадњи са директором и представницима спољашње мреже сачињава саопштење за ученике и родитеље.

УЛОГА ЗАПОСЛЕНИХ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

1. доследно држање договора и спровођење одлука и упсутава Тима за кризне догађаје
2. осетљиво и правовремено реаговање на било који проблем који може бити постакнут кризним догађајем
3. подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације
4. реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина
5. преношење тачних информација ученицима
6. уочавање учениика и колега којима је потребна психосоцијална подршка
7. омогућавање ученицима да изражавају своја осећања

8. препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика
9. планирање активности за ученике чији је циљ смањење трауматског доживљаја

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

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

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

5.17.Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ - АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА УЧЕНИКЕ

Р. б.	активности	носилац активности	начин реализације	циљна група	време реализације
1.	Упознавање ученика са њиховим правима и обавезама у школи	Одељењске старешине и члан Тима Бранкица Станојевић	Час одељењске заједнице	1.-8. разред	септембар
2.	Правила понашања у школи	Одељењске старешине, координатор Ученичког парламента и члан Тима Бранкица Станојевић	Час одељењске заједнице, часови грађанског васпитања, састанак Ученичког парламента	1.-8. разред	септембар
3.	Упознавање ученика са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или	Бранкица Станојевић, координатор Ученичког парламента	Састанак Ученичког парламента	7. и 8. разред	октобар

	достојаства личности				
4.	Обележавање - „Дечије недеље“ „Књигом за толеранцију“ (посета и упус ученика првог разреда у „Ресавску библиотеку“ -„Руковање са заменицом председника Општине Свилајнац“ (посета руководству локалане самоуправе)	Координатори активности чланови Тима Невенка Булајић и Даница Ђорђевић, руководилац стручног актива разредне наставе, руководилац стручног већа грађанског васпитања	Посете наведеним институцијама	1.-4. разред	октобар
5.	„Сајам толеранције“ (обележавање Међународног дана толеранције)	Координатори активности чланови Тима Невенка Булајић и Даница Ђорђевић, руководилац стручних већа грађанског васпитања и верске наставе, руководилац Тима за инклузивно образовање , координатор Ученичког парламента	Изложбе и штандови у холу матичне школе и издвојеним дељењима	1.-8. разред	новембар
6.	Евакуациона вежба	Координатор активности директор школе Владимир Миленовић, представници Сектора за ванредне ситуације	Вежба евакуације школе у случају кризне ситуације	1. – 8. разред	новембар
7.	„Музиком против насиља“– концерт Музичке школе „Божидар Трудић“	Координатори активности чланови Тима Невенка Булајић и Даница Ђорђевић, руководилац стручног већа музичке културе	Концерт у холу матичне школе	1.-8. разред	децембар
8.	Новогодишњи вашар „Честитка за друга“- продајна изложба ученичких радова	Руководилац стручног актива разредне наставе и стручног већа ликовне културе, представник Ученичке задруге	Продајна изложба у холу матичне школе	1.-6. разред	децембар
9.	Радионице вршњачких едукатора -„Различити а једнаки“ -„Жеље и потребе“ -„Разлике међу људима“ -„Како се ја сналазим“	Координатори активности чланови Тима Невенка Булајић и Даница Ђорђевић, координатор Ученичког парламента, вршњачки едукатори ОО ЦК Свилајнац		7. и 8. разред	март
10.	Презентација „Пријатељ је бити лако, ево како“	Руководилац стручног већа за информатику и рачунарство и технику и технологију	Пројекат у оквиру редовне наставе информатике и рачунарства	5.-8. разред	април и мај

11.	Дигитално окружење и заштита деце на интернету од дискриминације- предавање представника ПУ Јагодина	Руководилац стручног већа за информатику и рачунарство и технику и технологију		6.-8. разред	мај
12.	Мале олимпијске игре- спортско такмичење ученика разредне наставе	Руководилац стручног већа разредне наставе и стручног већа физичког и здравственог васпитања, представник Спортског савеза	Школско такмичење	1.-4. разред	мај
13.	Превентивни саветодавни рад са ученицима са ризиком у понашању	Стручни сарадници		Према потреби индивидуално или групно	континуирано
14.	Пружање додатне подршке ученицима у редовном наставном процесу	Тим за инклузивно образовање и тимови за пружање додатне потребе ученику	Редован настава и ваннаставне активности	Први-осми разред	континуирано
15.	Формирање етнички, језички и социјално разноврсних одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју целе локалне заједнице	Стручни сарадници, директор		Први-осми разред	континуирано
16.	Обезбеђивање сразмерне заступљености ученика припадника националне мањине, друштвено осетљивих група и ученика са посебним потребама у Ученичком парламенту	Директор, координатор Ученичког парламента			
17.	Сарадња и размена са ОШ из Кањиже	Директор школе, Педагошки колегијум	Ваннаставне активности	Први-осми разред	Према програму сарадње
18.	Сарадња и размена са ОШ из ширег европског окружења	Директор, тим за европски развојни план	Редован настава и ваннаставне активности	Први-осми разред	У складу са пројектима

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА РОДИТЕЉЕ

Р.б	активности	носилац активности	начин реализације	циљна група	време реализације
1.	Информисање родитеља о правилима понашања у школи	Одељењске старешине и секретар школе	Родитељски састанак	Први-осми разред	септембар

2.	Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама	Одељењске старешине и секретар школе	Родитељски састанак	Први-осми разред	септембар
3.	Извештавање родитеља о резултатима анкете о дискриминаторном понашању у школи	Одељењске старешине, чланови Тима Весна Момировић и Мирела Поповић	Седница Савета родитеља	Први-осми разред	октобар
4.	Упознавање родитеља са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојаства личности	Одељењске старешине, директор школе	Седница Савета родитеља	Први-осми разред	октобар
5.	Интерактивна радионица са родитељима „Облици дискриминације и како их препознати“	Центар за бригу о породици, чланови Тима Весна Момировић и Мирела Поповић	Радионица за родитеље у просторијама школе	Бобово 1.-4. разред, Црквенац 1-4 разред, Свилајнац 6. и 7. разред	март
6.	Упознавање Савета родитеља са начином формирања одељења и структуром ученика у установи са нагласком на добробити коју доноси социјална и етничка разноврсност	Директор, руководилац Тима	Седница Савета родитеља	Први-осми разред	
7.	Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика националне мањине, друштвено осетљивих група и ученика са посебним потребама у Савету родитеља	Директор, секретар школе			
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у понашању и учењу	Одељењски старешина Стручни сарадници, директор	Индивидуални разговори са родитељима	Први-осми разред (по потреби)	континуирано

АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА НАСТАВНИКЕ

Р. б	активности	носилац активности	начин реализације	циљна група	време реализације
1.	Упознавање наставника са резултатима самоевалуације у области заштите од дискриминације	Директор школе, представник Тима за самоевалуацији	Седница Наставничког већа	Сви наставници	септембар
2.	Упознавање наставника са резултатима процене ризика за појаву дискриминаторног понашања у школи	Бранкица Станојевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	октобар
3.	Упознавање наставника са Програмом превенције дискриминаторног понашања и	Директор школе, Бранкица Станојевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	октобар

	врећања угледа, части или достојаства личности				
4.	Упознавање актива, већа и тимова са обавезама у оквиру реализације Програмом превенције дискриминаторног понашања и врећања угледа, части или достојаства личности	Директор школе	Седница Педагошког колегијума	Руководиоци стручних већа и тимова	октобар
5.	Права и обавезе ученика и родитеља у образовном процесу	Секретар школе	Састанак са одељењским старешинама	Одељењске старешине од 1. до 8. разреда	новембар
6.	Евакуациона вежба	Координатор активности директор школе Владимир Миленовић, представници Сектора за ванредне ситуације	Вежба евакуације школе у случају кризне ситуације	1. – 8. разред	новембар
7.	„Израда оперативних планова заштите за ученике -учеснике у ситуацији дискриминацији“ (презентација)	Бранкица Станојевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	април
8.	Поступање запослених у ситуцији дискриминације –презентација и пано	Иван Зарков и Даница Ђорђевић	Седница Наставничког већа	Сви наставници	април
9.	Пружање додатне подршке ученицима са посебним потребама-рано препознавање и правовремена примена мера подршке (презентација)	Руководилац Тима за инклузивно образовање	Седница Наставничког већа	Сви наставници	мај
10.	Могућности за укључивање и развијање пројеката за међународну интеркултуралну сарадњу образовних институција	Директор, тим за европски развојни план	Седница Наставничког већа	Сви наставници	мај

ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА:
-едуковање ученика, родитеља и запослених о уочавању различитих облика дискриминаторног понашања (наведено у програму превентивних активности - Интерактивна радионица са родитељима „Облици дискриминације и како их препознати“ , предавање за ученике „Дигитално окружење и заштита деце на интернету од дискриминације“, упознавање наставника са резултатима Анализе процене ризика за појаву дискриминаторног понашања у школи)
-анкетирање ученика, родитеља и запослених о облицима дискриминативног понашања у школи и упознавање са резултатиам анкете свих интересних група у школи на почетку школске године
- превентивни рад одељењских старешина и стручних сарадника са ученицима са ризиком за дискриминаторно понашање
-постављање „кутије поверења“ за ученике у холу школе
-праћење „рањиве“ категорије ученика у школи и правовремено пружање додатне подршке овим ученицима од стране одељењских старешина и стручних сарадника

ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД
Појачан васпитни рад планира се и реализује за ученике који врше повреду правила понашања у школи, не поштују одлуке директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова и који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. План појачаног васпитног рада израђује одељењски старешина у сарадњи са родитељима /старатељима ученика. Васпитни рад по интензитету примерен

повреди законске забране планира се и примењује у случају трећег нивоа дискриминације.
Садржаји појачаног васпитног рада:
-индивидуални разговори одељењског старешине са учеником
-индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима/старатељима
-учесталије контактирање родитеља/старатеља и школе и интензивно праћење понашања детета
-саветодавни разговори стручних сарадника са учеником и родитељем
-рад одељењског старешине на нивоу одељењске заједнице (радионице, излагања, пројекти,...)
-укључивање ученика у различите облике активности у школи
- васпитни рад по интензитету примерен повреди законске забране

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ

Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију првог, другог и трећег нивоа дискриминације за све ученике који су учествовали у тој ситуацији (починиоце, жртве , сведоке). Израђује га Тим у сарадњи са родитељем и по потреби са другим надлежним организацијама и службама.
План заштите садржи:
-мере и активности које школа предузима самостално или у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама (индивидуални рад са ученицима, појачан васпитни рад, васпитни рад по интензитету примерен повреди законске забране, рад са родитељима, рад са одељењском заједницом, Ученичким парламентом, саветом родитеља,...)
- мере и активности које друге надлежне организације и службе спроводе самостално (ако је то потребно)
-начине за поновно укључивање учесника дискриминације у ширу заједницу
-носиоце активности
-начине праћења ефеката предузетих мера

ПЛАН ДЕСЕГРЕГАЦИЈЕ

План десегрегације доноси се у случају препознавања ситуације сегрегације у школи. План израђује Тим који се проширује у складу са потребама.
План десегрегације садржи:
-интервентне активности (израда плана распоређивања ученика у друге групе у сладу са структуром подручја локалне самоуправе, подизање свести запослених о препознавању и последицама сегрегације, о потреби прихватања културолошких разлика, јачање компетенција запослених за пружање подршке ученицима и подизање квалитета наставе, креирање толерантне атмосфере и превенцију конфликата у школи, јачање веза са породицом и локалном заједницом, укључивање савета родитеља, Ученичког парламента и вршњачке подршкњ, обезбеђивање превоза ученика и сл.)
-временску динамику,
-одговорна лица,
-праћење ефеката и кориговање мера

ПЛАН ПОДРШКЕ

План подршке израђује се за савког ученика који је био изложен сегрегацији. Израђује га Тим и Тим за инклузивно образовање.
План подршке садржи
-план транзиције у случају преласка ученика у друго одељење
-мере психосоцијалне подршке,
-педагошки профил,
-мере индивидуализације
-ИОП (по потреби),
-укључивање ученика у све школске активности
-организовање интензивног учења језика (по потреби)
-организовање вршњачког учења и активности

-организовање распореда седења у одељењу који подразумева честе ротације

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

Редослед потупања у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању:

1. Проверавање сумње или откривање дискриминације директно или индиректно (одељењски старешина , Тим)
2. Заустављање дискриминације и смиривање ученика, као и евентуално збрињавање ученика (сваки запослени у школи)
3. Обавештавање и позивање родитеља (одељењски старешина, директор или помоћник директора школе)
4. Контактирање са надлежним институцијама по потреби у смислу пружања хитне заштите или помоћи (директор или помоћник директора)
5. Пријава инцидентног дешавања Тиму (сваки запослени у школи)
6. Анализа дешавања, прикупљање додатних информација , консултације и процена облика и нивоа дискриминације (Тим)
7. Извештавање Школске управе, подношење пријаве надлежним организацијама, органима и службама (директор)
8. Прављење плана појачаног васпитног рада и васпитног рада по интензитету примереног повреди законске забране и његова реализација за ученике који су испољили дискриминаторно понашање (одељењски старешина у сарадњи са родитељем и Тимом)
9. Прављење оперативног плана заштите за све учеснике у ситуацији дискриминације -починиоце, жртве и сведоке (Тим)
10. Праћење ефеката примењених мера (одељењски старешина, Тим)
11. Покретање васпитно-дисциплинског поступка (директор школе)
12. Континуирано праћење и евалуирање мера до потпуног смиривања ситуације и отклањања ризика за поновно јављање (Тим)

Редослед потупања у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању:

1. Проверавање сумње или откривање дискриминације директно или индиректно (Тим, директор)
2. Заустављање дискриминације и смиривање ситуације, као и евентуално збрињавање ученика (сваки запослени у школи)
3. Обавештавање родитеља (одељењски старешина, директор или помоћник директора школе)
4. Подношење пријаве директору
5. Анализа дешавања, прикупљање додатних информација , консултације и процена нивоа дискриминације (Тим)
6. Укључивање надлежних органа и институција (директор)
7. Извештавање Школске управе, подношење пријаве надлежним организацијама, органима и службама (директор)
8. Прављење оперативног плана заштите за жртве дискриминативног понашања и посматраче (Тим)
9. Праћење ефеката примењених мера (одељењски старешина, Тим)
10. Покретање дисциплинског поступка и изрицање мера (директор школе)
11. Континуирано праћење и евалуирање мера до потпуног смиривања ситуације и отклањања ризика за поновно јављање (Тим)

Редослед поступања у случају сегрегације

1. Иницирање провере постојања сегрегације (родитељ, ученик, запослени, директор, просветни инспектор, просветни саветник, Повереник, заштитник грађана Омбудсман,...)
2. Предузимање правних мера и активности (директор)
3. Израда плана десегрегације (Тим у сарадњи са родитељима и ученицима из сегрегиране групе, родитељима из већинске заједнице, Ученичким парламентом, представницима локалне самоуправе, Центра за социјални рад Дома здравља и организација које се баве људским правима)

4. Обавештавање Школске управе, Министарства, надлежних органа, министра, јединицу локалне самоуправе (директор)
5. Израда плана подршке за сваког ученика који је био изложен сегрегацији (Тим и Тим за инклузивно образовање)
6. Праћење ефеката предузетих мера (Тим, Тим за инклузивно образовање, директор, Школска управа, јединица локалне самоуправе)

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА
-дежурни наставници
-одељењске старешине

-помоћно техничко особље
-Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-стручни сарадници
-помоћник директора
-директор

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА
-Дом здравља „Свилајнац“ (координатор др Биљана Јевтић)
-Полицијска станица у Свилајнцу (координатор Александар Стојковић)
-Центар за социјални рад „Свилајнац“ (координатор Весна Станојевић)
-Центар за бригу о породици (координатор Ирена Милошевић)
-ОО ЦК Свилајнац (координатор Небојша Јовановић)

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
5. Одељењски старешина – води евиденцију о појачаном васпитном раду и васпитном раду примереном по интензитету
6. Стручни сарадник- води и чува евиденцију о случајевима дискриминације, води евиденцију о плану заштите и плану подршке
7. Руководилац Тима – води и чува документацију о раду Тима

ВРЕДНОВАЊЕ и АНАЛИЗИРАЊЕ РАДА
3. Самоевалуација рада од стране Тима на крају школске године
4. Евалуација од стране Тима за самоевалуацију рада Школе на крају школске године

ИЗВЕШТАВАЊЕ
4. Одељењски старешина извештава Тим о реализованом појачаном васпитном раду два пута годишње
5. Тим извештава директора о свом раду два пута годишње
6. Директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент о реализацији Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојаства личности и уврштује овај извештај у годишњи извештај о раду школе

5.18.Програм превенције малолетничке деликвенције

Овај програм обухвата све сегменте образовно-васпитног рада у школи. Он се одвија на три нивоа:

ПРВИ НИВО – Целокупна организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културној и јавној делатности школе;

ДРУГИ НИВО – Настава и ваннаставне активности;

ТРЕЋИ НИВО – Стручне теме, мини истраживања, трибине и остали облици стручног усавршавања;

Први ниво – организација живота и рада у школи са посебним освртом на културну и јавну делатност школе Први ниво програма малолетничке деликвенције, у оквир којег спада организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културну и јавну делатност школе, ће се одвијати кроз следеће активности:

1) Приредбе – Свечани пријем првака у школу, учлањење ученика првака уградску библиотеку, прослава Дана школе, Светог Саве, свечаност за ученике четвртог и осмог разреда;
2) Позоришне и биоскопске представе за сва одељења (у складу са важећим епидемиолошким мерама,
3) Излети и иекскурзије ученика,
4) Спортска такмичења, турнири, смотре, кросеви...
5) Међуодељењски турнири поводом Дана школе, Нове године,
6) Осмишљавање акција у виду игара на на нивоу одељења или разреда,
7) Настава у природи ученика од 1. до 4. разреда,
8) Хуманитарне акције Ученичке задруге и Црвеног крста
9) Учешће у ликовним и литерарним конкурсима, музичким играма ....
10) Такмичења у рецитивању, сусрети са писцима
11) Обележавање светски познатих датума
12) Организација ученичких игранки и забава (маскембал)
13) Сарадња са родитељима
14) Укључивање у школоске активности које имају за циљ истраживање и извештавање.

Други ниво – настава и ваннаставне активности

НАСТАВА је основни облик образовно-васпитног рада у школи и полазна основаза све друге облике рада који школа опрганизује. Зато је неопходно да ученици у самој настави открију задовољство, што подразумева примену савремених облика и метода рада, усклађених са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика. Позитивна искуства из ранијих година, у организацији отворених и угледних часова пружају нам могућност да и ове на тај начин иновирамо свој рад и допринесемо позитивној, подстицајној педагошкој клими у школи. У школи ће се као и до сад настојати да ученик буде афективни учесник наставног процеса и да наставник поред наставничке и процењивачке реализује и мотивациону улогу као и улогу регулатора односа у социјалним групама ученика. Тимски приступ у креирању појединих часова такође је већ прихваћен од стране наставника и стручних сарадника и он ће бити заступљен и ове године.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ – У циљу пружања могућности ученицима да се афирмишу и развијају у областима за које су заинтересовани у школи ће радити велики број секција које покривају различите области науке, уметности и спорта, а које ће ученици бирати по сопственом нахођењу или уз сарадњу одељењског старешине и ПП службе.

ДРУШТВЕНО – КОРИСТАН РАД – У оквиру друштвено корисног рада ученици ће бити ангажовани континуирано у склопу програмских садржаја одељењских заједница, Покрета Горана, Ученичког парламента, Заједнице ученика и осталих слободних активности – уређивање и оплемењивање школског дворишта и просторија школе, хуманитарне акције, израда дидактичког материјала и наставних средстава, израда украсних предмета за продајне изложбе у школи итд.

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – На часовима одељењског старешине у једном броју одељења биће реализоване радионице које доприносе остваривању постављених циљева и задатака моралног, радног,

интелектуалног, физичког и естетског васпитања. У осталим одељењима ови задаци ће се реализовати кроз друге форме рада. Кроз формирање Ученичког парламента, а који ће чинити представници свих одељења седмих и осмих разреда, ученици ће и својим личним ангажованом и идејама утицати на остварење позитивне атмосфере у школи. Окупљање ученика око активности и акција које су њихови вршњаци осмислили је један од успешнијих начина побољшања климе, повећања кохезије колектива и превенције неприхватљивих облика понашања. Посебна пажња ће се посветити здравственом васпитању.

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ – Имају заједничке циљеве:

- развијање здравих интересовања ученика;
- пружање могућности ученицима за провођење слободног времена у школи;
- оспособљавање ученика за самостално планирање и реализовање који
- доприносе остваривању општег циља образовања и васпитања ученика;
- васпитање ученика за друштвене активности, демократско понашање,
- толерантност, одговорност, солидарност, узајамност;
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва;
- радно васпитање са професионалним усмеравањем;

Свака ученичка организација има свој посебан програм рада којим се остварује низ посебних задатака, а чији су садржаји у координацији тако да се већина акција и манифестација у школи одвија уз учешће већег броја ученичких организација.

ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ – Ови посебни видови образовно-васпитног рада имају веома значајну улогу у остваривању превенције насиља и злоупотребе психоактивних супстанци, јер се њима остварује низ веома значајних како образовних тако и васпитних задатака школе. Школа ће се потрудити да пронађе средства за реализацију ових облика рада за ученике из социјално-економски најугроженијих породица.

Трећи ниво – стручне теме; мини истраживања и трибине

Неке стручне теме, мини истраживања и трибине биће посвећени управо превенцији ових проблема, тј. бавиће се проблематиком васпитног рада. Оне су инкорпориране у програме рада ЧОС-а, стручних органа школе, ученичких организација и секција, предавање за родитеље. У њиховој реализацији биће ангажовани поред наставника и стручних сарадника и стручњаци из институција шире друштвене средине.

5.19.Програм професионалне оријентације

Тим за професионалну оријентацију чине:

1. Ружица Ђелатовић – руководилац
2. Ана Василијевић Радевић
3. Ана Савић
4. Владанка Пантић
5. Јелена Јоловић
6. Татјана Благојевић
7. Ана Петровић
8. Представник Општине – Маја Јакшић

Тим за професионалну орјентацију реализује активности, у школској 2026/2027. години, у сарадњи са тимовима:

- **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва** – огледа се у развоју предузетничког духа код ученика, (који се определе за трогодишње стручне школе или занате); посети предузећима, као и трибини са родитељима предузетницима.
- **Тим за реализацију програма сарадње са породицом**-огледа се у организацији трибине са родитељима, где родитељи упознају ученике 8.разрда са својим занимањима.
- **Тим за сајт школе и фејсбук**-огледа се у медијском представљању активности
- **Тим за летопис школе**- огледа се у медијском представљању-текст
- **Тим за стручно усавршавање** -огледа се у формирању портфолија стручног усавршавања наставника-чланова тима.
- **Тим за инклузивно образовање**

Задужења чланова тима:

- **Татјана Благојевић** - отварање вибер групе за комуникацију чланова, заменик тима
- **Ружица Џелатовић** - пише програм и план, води записнике са састанака, пише извештај о раду тима
- **Ана Савић** - разговор са родитељима и учествује у организацији трибине са родитељима-(предузетника), ученика 8.разреда,(укључити тим за предузетништво) у сарадњи **са Владанком Пантић (Све све али занат..)** - родитељи ученика од 1. до 4. разреда.
- **Ана Василијевић** шаље материјал, тиму за сајт школе, са активности (које јој прослеђују чланови тима, који организују трибину са родитељима).
- **Јелена Јоловић -** шаље материјал тиму за летопис школе

- Сви чланови тима учествују на предавању средњих школа
- Сви чланови тима (по договору и могућностима ускладиће), обилазак предузећа
- **Сви чланови на крају школске године, шаљу свој портфолио усавршавања, тиму за стручно усавршавање.**

Задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Време
Планирање рада тима професионалне орјнтације	Тим професионалне орјентације креира акциони план у сарадњи са тимом за међупредметну компетенцију и предузетништво ;Усклађивање са активностима школског развојног плана	Тим за професионалну орјентацију Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за реализацију програма сарадње са породицом Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе	План акције	Септембар 2026.

		Тим за стручно усавршавање		
Реализација трибине са родитељима ученика из социјално нестимулативних средина, различитих образовних профила,са циљем информисања о могућностима уписа ученика 8.разреда , у средњу школу, као подршка и мотивација ученицима, да упишу средњу школу	**Тим за реализацију програма сарадње са породицом**-огледа се у организацији трибине са родитељима, где родитељи упознају ученике 8.разрда са својим занимањима. Усклађивање са развојним планом школе	Тим за реализацију програма сарадње са породицом директор; Родитељи ученика из дневног боравка; Ученика од 1. до 4. и од 5.до 8. разреда	-Договор о реализацији трибине; -Размена мишљења; -Уважавање разичитих мишљења; -Реалан сусртет са родитељима различитих занимања	Октобар 2026.
Анализа ИОП-а, који се реализује у 8.разреду и прављење планова за ученике 8.разреда, који полажу ЗИ; **Реални сусрет с предузећима и средњим стручним школама**	Тим за инклузивно образовање-Прикупљањеподатака о ИОП-у-образаца Посета предузећима и фабрикама;средњимх Стручних школа	Тим за инклузивно образовање; Тим за професионални развој и професионалну орјентацију Чланови тима за професионалну осјентацију и тима за предузетништво и међупредметних компетенција Тим за сајт школе и фејсбук Тим за летопис школе Тим за стручно усавршавање	Размена мишљења;уважавање различитих мишљења; Реални сусрет са предузећима и планом и програмом средњих стручних школа	Април 2027. Мај 2027.
Извештавање	Извештај стручој служби; крејрање извештаја на крају 2026/2027.	**Чланови тима за ПО**	Попуњавање извештаја	Јун 2027.
Евидентирање	Фолдер за евиденцију	Чланови тима за ПО	Прикупљање података, писање извештају и записника	У току целе 2026/2027 године
Сарадња са локалном самоуправом и запосленима у образовању и	Записници о сарадњи	Тим за професионалну орјентацију Тим за сајт школе и фејсбук	Размена мишљења	Током школске

Школском управом у реализацији активности из плана		Тим за летопис школе		2026/2027. године

Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације у основној школи одвија се кроз све облике образовно - васпитног рада. Годишњи план рада на професионалној оријентацији овде је дат у целини, а у Годишњем плану рада школепојединисадржаји уклопљени су у рад стручних органа, ученичких организација итд.

ЦИЉ професионалне оријентације у основној школи је: "Развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да објективно процењује своје потребе, способности, интересовања и особине личности у односу на захтеве жељених занимања и могућности запошљавања и да на основу тога доноси реалне одлуке о избору одговарајућих занимања и ствара претпоставке за успешније планирање правца свог професионалног развоја." (Основе програма професионалне оријентације у основној школи, 1995. МПС)

ОПШТИ ЗАДАЦИ садржани су кроз седам области које се остварују на три нивоа. Први ниво је планиран за ученике I, II и III разреда; други ниво за ученике IV, V и VI разреда ; а трећи ниво за ученике VII и VIII разреда.

Општи задаци су:

1) Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
2) Упознавање са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања;
3) Формирање правилних ставова према раду;
4) Подстицање на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада;
5) Оспособљавање за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
6) Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја;
7) Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика;

Обавезне наставне активности

У току редовне наставе наставници ће користити све садржаје који су погодни за остваривање циљева и задатака ПО, као и до сада. Више пута, у току последњих година, на састанцима стручних органа анализирани су посебни садржаји погодни за реализацију ПО, али се још увек ти изабрани садржаји ретко означавају као такви у месечним и годишњим плановима рада и у припремама наставника за час. Неопходно је већу пажњу посветити реализацији циљева и задатака ПО кроз редовну наставу.

Обавезне ваннаставне активности

Час одељењског старешине

У програм рада одељењског старешине укључени су и облици и садржаји посебно планирани за остваривање ПО. Садржаји рада одељењског старешине

углавном се односе на разговоре у вези значаја рада, стицање основних знања о раду и занимањима, повезаност мануелног и интелектуалног рада, као и на посете радним организацијама и посебно образовно - васпитним установама.

У табели која следи наведене су неке од активности које ће школа спроводити у области професионалне оријентације у току 2025/2026. године.

Садржај кативности	време	Извршилац
Шта бих желео/ла да будем кад порастем / цртеж	пролеће	ОВ 1. разред
Шта бих желео/ла да будем кад порастем / глума	пролеће	ОВ 2. разред
Шта бих желео/ла да будем кад порастем / састав	пролеће	ОВ 3. разред
Мали сајам професија (плакати, глума, практичан рад, израда летака)	пролеће	ОВ 4. разред
Представљам вам моје занимање - родитељи	током године	Родитељи, ОС, предметни наставници
Професионално информисање: Средње школе у Свилајнцу и околини	новембар, децембар	Стручна служба, ОС
Сајам образовања	март/април	Родитељи ученика
Припрема паноа за представљање средњих школа	током године	Стручна служба
Презентација средњих школа у нашој школи	током године	Стручна служба, тим за сајт школе
Приказ инересантних занимања	током године	ЧОС 5. и 6. разред
Упућивање ученика и посета сајтовима средњих школа	током године	седми и осми разред на часовима информатике
Сарадња са Националномслужбом за запошљавање – тражена и "нетражена" занимања	фебруар	Стручна служба, НСЗ
Посета средњим школама у општини	током године	ОС, стручна служба, управа школе, средње школе
Посета атрактивним фирмама и предузећима у општини	пролеће	ОС, стручна служба, управа школе, менаџмент предузећа која се посећују
Анкетирање ученика – које су ми прве три жеље за упис усредњу школу	пролеће	ОС, стручна служба, управа школе

5.20.Програм здравствене заштите

Основе здравственог васпитања деца и млади добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Не умањујући значај породице и вршњака, сматрамо неопходним систематски рад на овом плану у оквиру: школе, здравствених установа и путем средстава масовних комуникација, јер би тада сва деца и млади били изложени сличним програмима, чији би се ефекти могли донекле пратити добро осмишљеном евалуацијом.

У ОШ „Јован Јовановић Змај“ годинама се изузетан значај придаје здравственом васпитању. Здравствено васпитни рад реализује се и кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Међутим, потреба за овим радом не опада већ расте годинама. Извештаји са систематских прегледа ученика као и званични подаци здравствених установа показују забрињавајуће високе проценте обољења младих, као и низак степен спремности на одговорно понашање, упркос поседовању добрих знања из ове области. То значи да су

ученици, углавном, добро информисани о проблемима здравља, али да недовољно примењују превентивне активности у циљу његовог очувања. Зато је неопходно да здравствено васпитање буде инкорпорирано у живот и рад у школи, а када се ради о његовом информативном аспекту, да се реализује што чешће применом активних метода и путем групног рада, а не само фронталним приступом предавача.

На конференцији Светске здравствене организације у Женеви, још 1989. године дате су основне поставке за здравствени рад са младима:

1. Упознавање са здравственим потребама ове популације. Ради се на препознавању фактора ризика који су у директној вези са понашањем и формирањем личности;
2. Интервенције у правцу унапређивања здравља младих. Неопходно је континуирано радити са децом и младима кроз специфичне програме здравственог васпитања и путем других мера здравствене заштите;
3. Јачање улоге младих у спровођењу концепта "здравље за све". Потребно је што више у реализацији овог концепта мобилисати младе, популацију са великом енергијом, креативношћу и утицајем на очување сопственог и здравља својих вршњака;

Иако су ове болести типичне за децу и младе у већини европских земаља, млади у Свилајнцу и околним селима изложени су појачаном утицају бројних фактора ризика:

а) Неправилној исхрани;
б) Недовољној физичкој активности;
в) Повређивању;
г) Навикама штетним по здравље (пушење, алкохол, дрога);

Подаци са систематских прегледа ученика наше школе показују мали пораст броја гојазне деце, деце са деформитетима кичме и стопала.

Подаци упозоравају и захтевају континуиране акције целог друштва. Школа је у том систему карика без које се не може. У оквиру школских акција најважније је јачање психичког здравља, самопоштовања и одговорног односа према себи и другима. То значи учење деце одупирању изазовима, и казивању НЕ ризичним ситуацијама. Такође је неопходно децу и наставнике обучити техникама конструктивног решавања сукоба и уопште умећу добре комуникације. Зато програм здравственог васпитања треба да буде саставни део целокупног образовно-васпитног рада у школи. Његови делови се тешко могу издвојити, сем оних који се односе на проширивање информација о здрављу.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:

1) Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим стиловима живљења и развојем хуманих односа међу људима;
2) Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
3) Интензивирање сарадње школе, породице и друштвене заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика;

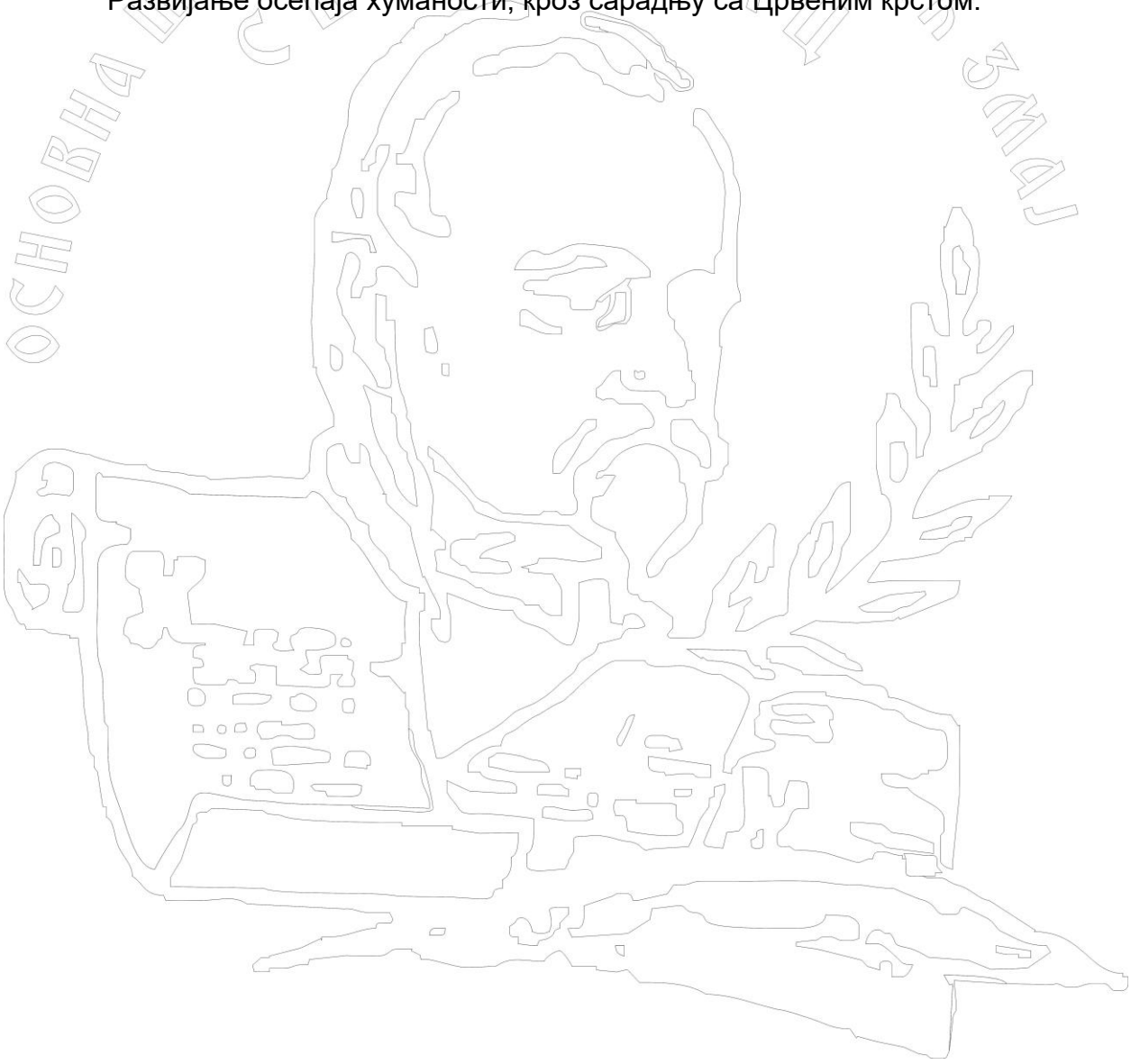
НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

1) Путем целокупне организације живота и рада у школи, сарадњу различитих тела и органа школе

2) Кроз предавања и радионице на часовима ОС, кроз наставу и ваннаставне активности – међупредметна компетенција одговорност за сопствено здравље се развија кроз све предмете
3) Путем стручних тема, трибина и школе за родитеље (уз велику помоћ здравственог особља ДЗ Свилајнац);

Специфични циљеви тима:

1. Упознавање ученика са принципима правилне исхране и утицаја на здравље
2. Едукација ученика везано за оралну хигијену
3. Развијање одговорног односа према себи и своном здрављу
4. Неговање здравог односа према животној средини, што утиче и на очување здравља
   Развијање осећаја хуманости, кроз сарадњу са Црвеним крстом.



Програм рада Тима за реализацију програма здравствене заштите ученика у школској 2026/2027. години

Редни број активности	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	* СПОЉНИ САРАДНИЦИ	ПОКАЗАТЕЉ ОСТВАРЕНОСТИ	НАПОМЕНА
1.	Дечија недеља	Прва недеља октобра	Учитељи	Ученици од 1 – 4. разреда		Белешка у документацији учитеља.	Кроз различите активности, указивање на значај правилног развоја деце, како физичког, тако и емоционалног.
2.	Предавање о здравој исхрани и штетности коришћења енергетских пића	септембар	Тим за реализацију програма здравствене заштите	Ученици 8. разреда	лекар Дома здравља Свилајнац	Документација школе	Ученици ће бити упознати са важношћу здраве исхране, као и са лошим утицајем енергетских пића на млад организам.
3.	Светски дан чистих руку	15. октобар	Учитељи	Ученици од 1 – 4. разреда	-	Белешка у документацији учитеља.	Разговор о важности хигијене руку ће се водити на часовима који буду погодни (према распореду)
4.	Едукација ученика о односу према ученицима који имају здравствене проблеме.	Новембар 2026.	Разредне старешине	Ученици од 1 – 8 разреда		Извештај о изведеој активности	Разговор о односу према ученицим са здравственим проблемима и како им помоћи, када им је помоћ потребна.
5.	Светски дан хране	16. октобар	Тим за реализацију програма заштите животне средине у сарадњи са другим тимовима	Ученици 5 - 8. и 1 – 4. разреда	-	Извештај о изведеој активности	
6.	Стоматолошки прегледи ученика	Током школске године.	Тим за реализацију програма здравствене заштите	Ученици матичне школе Ученици ИО	Зубар Дома здравља	Документација школе	Сарадња са Тимом за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом

7.	Систематски прегледи ученика	Новембар – децембар – март - април	Наставници Лекари Дома здравља	Ученици	Лекари Дома здравља	Документација школе	Сарадња са Тимом за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом
8.	Обележавање Дана школе – Змајева недеља	новембар	Учитељи	Ученици		Белешка у документацији учитеља.	Змај је био прво лекар, па песник. Упознавање ученика са песмама у којима чика Јова говори о здрављу.
9.	Акција давања крви	Новембар	Представници Црвеног крста Тим за реализацију програма здравствене заштите	Грађани	Представници Црвеног крста	Документација школе, прилог ТВ Центра, фотографије	Сарадња са Тимом за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом
10.	Недеља спорта	новембар април	Наставници физичког васпитања; Тим за организацију школског спорта и спртско рекреативних активности	Ученици		Фотографије;	Уђешће тима за реализацију програма здравствене заштите кроз развијање свести о утицају бављења спортом на превенцију болести.
11.	Светски дан оралног здравља	20. март	Учитељи	Ученици од 1 – 4. разреда	-	Педагошка евиденција наставника	
12.	Недеља здравих уста и зуба	14-20. маја	Учитељи	Ученици од 1 – 4. разреда	-	Педагошка евиденција наставника	
13.	Едукација ученика о различитим видовима болести зависност и превенеције.	мај	Школски психолог; представници Ђачког парламента	Ученици од 5 – 8. разреда		Педагошка евиденција носиоца активности	Предавање ће одржати школски психолог.

*Односи се на сарднике ван школе који могу да допринесу раду тима (родитељи, локане институције, црвени крст, волонтерска организација..

5.21.Програм социјалне заштите

ЦИЉЕВИ АКТИВНОСТИ:

- сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи, лично);
- пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању;
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из нефункционалних породица;
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћ за децу која живе утешким условима – упућивање у остваривање социјално-заштитних мера;
- утврђивање социо-економског статуса родитеља;
- упућивање родитеља на начине остварења права;
- упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза;
- обилазак и кућна посета породице у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе, породице и социјалне установе;

Социјална заштита ученика спроводи се у сарадњи са Центром за социјалну заштиту општине Свилајнац и подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање подршке ученицима са социјалним проблемима, тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- Материјално угрожене породице
- Деца без родитељског старања
- Ромска национална мањина
- Лица са инвалидитетом
- Деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Намера нам је пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању плана социјалне заштите, као и пружање помоћи ученицима с проблемима у понашању и породицама где се појави сумња да постоји злостављање, алкохолизам, итд., а све у сарадњи са Центром за социјални рад.

Носиоци активности су:

- стручни сарадници
- директор школе
- радници Центра за социјални рад
- ученици
- родитељи
- учитељи/наставници

Тим за реализацију програма социјалне заштите ученика у школи:

1. **Ивана Токић – руководилац**
2. Наташа Станојевић
3. Снежана Ресавац
4. Весна Михајловић
5. Ирена Микарић

План реализације програма социјалне заштите дат је у следећој табели:

Р.бр.	Активност	Време реализације	Носилацактивности	Циљна група	* Спољнисарадници	Показатељоствареності	Напомена
1.	КонституисањеТима -предлагањечланова, - избор координатора записничара -подела задужења	До краја септембра	Директор и члановиТима	ЧлановиТима,	///////////////	ЗаписникТима, решење о распоређивању 40-точасовна радна недеља	
2.	Израда годишњег плана рада Тима	До краја септембра	Директор и члановиТима	Чланови Тима,	//////////	Плани програм радаТима	
3.	Прикупљање података о социо-економском статусу ученика (I-VIII разреда)	До краја првог полугодишта	ЧлановиТима, Стручна служба, одељенске старешине	Ученици од 1-VIIIрзреда	Центар за социјални рад,	ЗаписникТима, евиденција ученика код разредних старешина Резултати анкете	
4.	Успостављање сарадње са институцијама из окружења у општини и општинама из окружења; Размена битних информација о ученицима и њиховим породицама	Октобар 2025. По потреби током школске године	Управа школе, стручна служба, чланови Тима, Центар за социјални рад, наставници, родитељи и ученици	Ученици од 1-VIIIрзреда	Центар за социјални рад, Центар за бригу о старима, породици и особама са инвалидитетом, центри за породични смештај деце из општине и окружења	ЗаписникТима, евиденција ученика код разредних старешина, евиденција корисника надлежних институција, фотографије, захвалнице,…	
5.	Прикупљање гардеробе,школскогприбора,играчака. Додела помоћи угроженим породицама	Током школске године	Управа школе, стручна служба, ђачки парламент, одељењске заједнице, Црвени крст, наставници, родитељи и ученици, сви запослени	Ученици из социјално угрожених породица и корисници МОП-а	Центарзасоцијалнирад, Црвеникрст,	Фотографије, снимци, тв-прилози, плакати,…	
6.	Упућивање ученика и родитеља (едукација) у остваривању права социјлане заштите-предавања, трибине	Децембар 2025.	Стручна служба, одељенске старешине	Родитељи ученика из социјално угрожених породица и корисника МОП-а	Центарзасоцијалнирад, Црвеникрст	ЗаписникТима, евиденција разредног старешине за ученика корисника МОП-а	
7.	Организација прикупљања ђачког прибора	Током школске године	Одељенске заједнице, ученички	Ученици из социјално угрожених	///////	Фотографије, снимци, тв -прилози, плакати,…	

			парламент, ђачка задруга	породица и корисници МОП-а			
8.	Размена инфомарија о ученицима којима је помоћ потребна; помоћ у решавању проблема (Тим за реализације сарадње са породицом, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања) Сарадња са ученичким парламентом.	Током школске године	Одељенске старешине, вође тимова, стручна служба	Координатори тимова и разредне старешине	МУП, Установе са територије општине	ЗаписникТима, евиденција ученика (план подршке), извештаји,…	
9.	Организовање хуманитарних акција на нивоу школе у случају потребе(помоћ) и прикладних ситуација (нова година) и у сарадњи са локалним институцијама.	током школске године	Чланови Тима, Одељењске старешине, одељењска заједница, ђачки парламент, сви запослени	Корисници МОП-а, ученици којима је потребна додатна подршка	Центарзабригу о породици	ЗаписникТима, извештаји, фотографије, снимци, тв-прилози,…	
10.	Промоција хуманих вредности	током школске године	Чланови Тима, Одељењске старешине, одељењска заједница	Локална заједница	Локални медији (ТВ-Центар), штампани и електронски медији	Плакати, тв-емисије, снимци, фотографије, захвалнице, плакете,…	

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ

Активности се одвијају у школи где стручни сарадници у сарадњи са учитељима/наставницима идентификују проблем независно од тога да ли је повезан с понашањем ученика и/или члановима његове породице. Стручни сарадници путем дописа обавештавају Центар за социјалну рад, који даље ради по свом протоколу. Када утврде потребне чињенице реализују одређене социјалне и законске мере, те пружају социјалну заштиту ученицима и њиховим породицама. У циљу ефикасније сарадње школе и Центра за социјални рад, стручни сарадник, ступа и лично у контакт са Центром за социјални рад. Сарадња са водитељем случаја се, уколико је потребно, одвија и кроз заједничке састанке у школи или Центру за социјални рад.

ВРЕМЕ АКТИВНОСТИ

Опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно. Стручни сарадници проблем покушавају, прво, решити у сарадњи са родитељима (позивима у школу и разговорима), а уколико нема разултата, по потреби током школске године, шаљу дописе Центру за социјални рад, како би се они, предузимајући мере из свог домена, укључили у пружање подршке ученику и његовој породици и решавање одређеног проблема. Кућне посете се планирају по потреби.

Школа ће се трудити да пружа помоћ социјално угроженим ученицима. Пратиће њихове промене у понашању и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних чиниоца из социјалне околине ученика (зависно од проблематике). Од изузетног значаја је повратна информација Центра за социјални рад школској установи.

5.22.Програм заштите животне средине

Основни циљ овог програма је подстицање и развој естетског, еколошког и хигијенског опажања, разумевања и поступања у свим животним ситуацијама, а посебно у школској средини и реализоваће се кроз све сегменте образовно-васпитног рада.

У школи функционишу ђачке организације које се баве питањима екологије а такође се похађају Чувари природе као слободна наставна активност у петом и шестом разреду. Еколошки садржаји су у великој мери заступљени и у настави у природи.

Тим за реализацију програма заштите животне средине:

1. **Лидија Вуловић - руководилац**
2. Стевица Максимовић
3. Сања Вучковић
4. Дејан Никодијевић
5. представник УП - Дарија Павловић 8/4

План реализације програма заштите животне средине дат је у следећој табели:

Редни број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	Израда нацрта за билборд на тему «Сачувајмо планету»	од 18. до 21. новембра	наставници и ученици
2.	Обележавање важних датума	током школске године	наставници и ученици
3.	Израда зидних новина	током школске године	наставници и ученици
4.	-израда кућица и хранилица за птице -постављање кућица и хранилица за птице у школском дворишту	Октобар, Новембар	Ученици и наставници ТиТ
5.	предавање (трибина) за ученике о важним темама загађивања и заштите животне средине (26.1. Светски дан образовања о заштити животне средине)	Децембар, јануар	Наставници природних наука
6.	изложба радова у холу школе на тему биодиверзитет	Март	Ученици и наставници биологије
7.	Практичан рад-Испитивање загађености воде и мере заштите	април-мај	наставници биологије и хемије са својим ученицима
8.	Посета резервату природе и парку Пољопривредне школе у Свилајнцу	мај	наставници биологије и разредне наставе са својим ученицима
9.	Изложба кућних љубимаца у дворишту школе	мај	Ученици и сви наставници школе

5.23.Програм сарадње са локалном самоуправом

Тим за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом:

1. **Маја Стојменовић - руководилац**
2. Драгана Марјановић
3. Ивана Томас
4. Виолета Рајковић Јовановић
5. Ксенија Матић

План реализације програма сарадње са локалном самоуправом дат је у следећој табели:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	СПОЉНИ САРАДНИЦИ	ПОКАЗАТЕЉ ОСТВАРЕНОСТИ
Традиционална акција подела поклона првацима	септембар	локална самоуправа	ученици	Локална самоуправа	записник, слике, снимак ТВ Центра, стручно веће 1.рзреда Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Неговање традиције - Дан заставе	септембар	Директор, наставници и учитељи	ученици	Борачки савез	Фотографије, припреме за час, Тим за развој међупредметних

					компетенција и предузетништва Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Ноћ истраживача	септембар	директор Основне школе, представник пољопривредне школе, представник природњачког центра	ученици	Природњачки центар Пољопривредна школа	записник, слике, снимак ТВ Центра, Тим за реализацију програма заштите животне средине Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Крос РТС-а	септембар	Директор, наставници, учитељи,	ученици	Црвени крст	записник, слике, снимак ТВ Центра, Тим за организацију школског спорта и спортско рекреативних активности Тим за одржавање школског сајте Тим за летопис и представљање рада школе
Руковање ученика од 1.до 4.разреда са замеником председника општине	октобар	представник локалне самоуправе	ученици	Локална самоуправа	записник, слике, снимак ТВ Центра, стручно веће разредне наставе Тим за одржавање школског сајте Тим за летопис и представљање рада школе
Дружење са песницима	октобар	представник ресавске библиотеке	ученици	Ресавска библиотека	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Позоришна представа	октобар	представник Центра за културу	ученици	Центар за културу,	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе Тим за одржавање школског сајта

					Тим за летопис и представљање рада школе
Предавање за ученике првог и другог разреда – Пружање прве помоћи другима и себи	Током целе школске године	представник Црвеног крста	ученици	Црвени крст	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију програма здравствене заштите Тим за одржавање школског сајте
Полумаратон	октобар	Спортски савез, Атлетски клуб	ученици, наставници, родитељи	Спортски савез, Атлетски клуб, Црвени крст	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију школског спорта и спортско рекреативних активности Тим за одржавање школског сајте Тим за летопис и представљање рада школе
Обележавање годишњице пробоја Солунског фронта	октобар	Борачки савез	ученици, наставници, родитељи	Борачки савез	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Дан школе	новембар	Директор, наставници, учитељи	ученици	Центар за културу, родитељи	Фотографије, видео запис, Тим за летопис и представљање рада школе Тим за организацију културних активности школе Тим за одржавање школског сајте
Сарадња са МУП-ом, предавања	током школске године	представник МУП-а	ученици	МУП	записник, слике, снимак ТВ Центра, Центар за бригу о породици
Хуманитарна акција давања крви	новембар	Представник Црвеног крста	наставници, родитељи	Црвени крст	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију програма

					здравствене заштите Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Систематски и здравствени преглед ученика	новембар-децембар	лекар, зубар	ученици	Дом здравља	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију програма здравствене заштите
Хуманитарна акција	децембар	представник Ђачке задруге	ученици	Црвени крст	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за реализацију програма социјалне заштите Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Новогодишњи базар	децембар	учитељи	ученици		записник, слике, снимак ТВ Центра Стручно веће разредне наставе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Светосавска академија	јануар	наставник Веронауке	ученици	Родитељи, Центар за културу	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Учлањење ученика у Ресавску библиотеку	фебруар - март	представник ресавске библиотеке	ученици	Ресавска библиотека	записник, слике, снимак ТВ Центра, стручно веће 1.разред Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе

Систематски и здравствени преглед ученика	током године	лекар, зубар	ученици	Дом здравља	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију програма здравствене заштите
Сарадња са МУП-ом, предавања	током године	представник МУП-а	ученици	МУП	записник, слике, снимак ТВ Центра, Тим за сарадњу против насиља
Беле покладе - маскембал	април	представник локалне самоуправе	ученици, родитељи	Канцеларија за младе	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Сарадња са Ватрогасно–спасилачком службом, предавање	током године	представник ватрогасно – спасилачке скужбе	ученици	Ватрогасно – спасилачка скужба	записник, слике, снимак ТВ Центра, Тим за здравствену заштиту
Обележавање Дана победе над фашизмом	мај	Борачки савез	ученици, наставници, родитељи	родитељи, Борачки савез	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе
Професионална орјентација ученика 8.разреда – посета предузећима	мај - јун	Директор школе, наставници	ученици	Привредни субјекти	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за професионални развој и професионалну оријентацију Тим за одржавање школског сајта Тим за летопис и представљање рада школе
Дан посвећен Стевану Синђелићу	мај	учитељи	ученици	Родитељи, Центар за културу	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе Сручно веће историје Тим за одржавање школског сајта

					Тим за летопис и представљање рада школе
Додела награда најбољим ученицима од стране Општине Свилајнац	јун	локална самоуправа	ученици	представник локалне самоуправе	записник, слике, снимак ТВ Центра Тим за организацију културних активности школе Тим за летопис и представљање рада школе Тим за одржавање школског сајте
Сумирање резултата реализације школског програма и доношење закључака о унапређењу школског програма за наредну школску годину	крај школске године	Директор, наставници			записник, Стручни актив за развој школског програма

- Односи се на сарднике ван школе који могу да допринесу раду тима (родитељи, локане институције, црвени крст, волонтерска организација и др.)
- Сарадња са Ватрогасно–спасилачком слижбом, МУП-ом одвија се континуирано током целе школске године.
- Сарадња са Центром за социјални рад , Домом здравља, Центром за бригу о породици и ИРК одвија се и преко Тима за инклузивно образовање школе, када за ти постоји потреба.

5.24.Програм сарадње са породицом

Сарадња породице и школе веома је важан сегмент од кога зависи ниво успешности остваривања целокупног образовно-васпитног процеса. Могућност и облици рада су вишеструки.

Ова сарадња реализоваће се кроз следеће облике и форме:

Индивидуални разговори

Преко личних контаката са родитељима, наставник ће се непосредно упознати сауловима живота породице, економским и стамбеним приликама, хигијенским условима, културним навикама, односима у породици, односима родитеља према деци, здравственом стању, психофизичком развоју детета итд.

Да би се лакше сагледали проблеми, да би се нашла што адекватнија решења, потребно је да се наставник за сваки такав лични контакт са родитељима припреми.

Изузетно је важно да наставник својим наступом створи пријатну климу за разговор уз пуно поштовања личности како родитеља тако и ученика, јер ће се тада

створити услови узајамног поверења. Распоред индивидуалних разговора утврдиће се за целу школску годину и биће истакнут у холу школе и доступан свим родитељима.

Родитељски састанци

Родитељски састанци представљају групни облик међусобног информисања и договора о конкретним питањима и проблемима. Као најпогоднији облици одржаваће се следећи облици родитељских састанака:

а) Одељењски састанци родитеља

На овим родитељским састанцима у центру пажње биће проблеми одељења. То су најчешћа питања везана за организацију наставе, дисциплину ученика, похађање школе, домаће задатке, организацију слободног времена, помоћ слабијим и талентованим ученицима, посете РО, екскурзије, избора будућег позива итд.

Овакве састанке са одређеним садржајем организује одељењски старешина психолошко-педагошке службе, уколико је потребно.

б) Општи родитељски састанци

Ова форма ће се примењивати када се третирају питања која се односе на планирање рада школе, организацију и извођење наставе, предузимање већих значајних акција, рад ђачке кухиње, новина у образовању, припреме за полазак у први разред, информисање родитеља о упису у средње школе итд. У припремању ових састанака, поред представника школе учествоваће чланови Савета родитеља.

в) Састанак група родитеља

Ова форма сарадње родитеља и школе примењиваће се онда када се за то укаже потреба. Састанак групе родитеља одржаће се са родитељима чија деца слабо уче, са родитељима чија деца учестало крше правила понашања у школи. Исто тако, ови састанци одржаваће се, ако буде потребно, са родитељима деце предвиђене за корективни рад, са родитељима надарене деце, као и са родитељима који имају озбиљне социјалне проблеме.

Учествовање родитеља у образовно - васпитном раду кроз посету часовима

У току првог и другог полугодишта родитељима ће се омогућити присуствовање на изабраним часовима код наставника код којих желе да присуствују. Посете ће бити организоване у предметној и разредној настави.

На сајту школе се налази списак дана који су одређени за посете родитеља часовима.

Тим за реализацију програма сарадње са породицом у саставу:

1. **Тамара Ценић - руководилац**
2. Јасмина Ристић Милосављевић
3. Наташа Станковић
4. Сандра Јеремић
5. Сања Лазаревић

Донаео је План реализације програма сарадње са породицом који је дат је у следећој табели:

Р. бр.	Активност	Време реализације	Носилац активности	Критеријум успешности	Доказ/ верификација
1.	Израда годишњег плана рада	До 11. септембра	чланови Тима, педагошка служба	Сагледане потребе и могућности за унапређивање програма рада тима и формулисане активности	Записник Тима, решење о распоређивању 40-часовна радна недеља
2.	Пријем првака и петака – свечани пријем и родитељски састанци са темом транзиције (из вртића у школу/ са разредне на предметну наставу)	Септембар 2026.	Чланови тима, педагог, психолог, директор, одељењске старешине	Сагледане потребе ученика и родитеља	записници
3.	Дан отворених врата – дефинисање недељних термина за индивидуалне консултације са свим наставницима	Септембар 2026.	Психолог, одељењске старешине, наставници, тим	Ефикасан распоред термина истакнут на сајту школе	Распоред термина истакнут на сајту школе
4.	Конституисање Савета родитеља – избор представника одељења	Септембар 2026.	Психолог, одељењске старешине, директор, тим	Конституисан Савет родитеља	записници
5.	Самоевалуација квалитета комуникације између школе и родитеља	Тим за самоевалуацију, тим за сарадњу са породицом, тим за реализацију програма социјалне заштите	Септембар 2026 .	Процењен ниво квалитета комуникације	Извештај о самоевалуацији

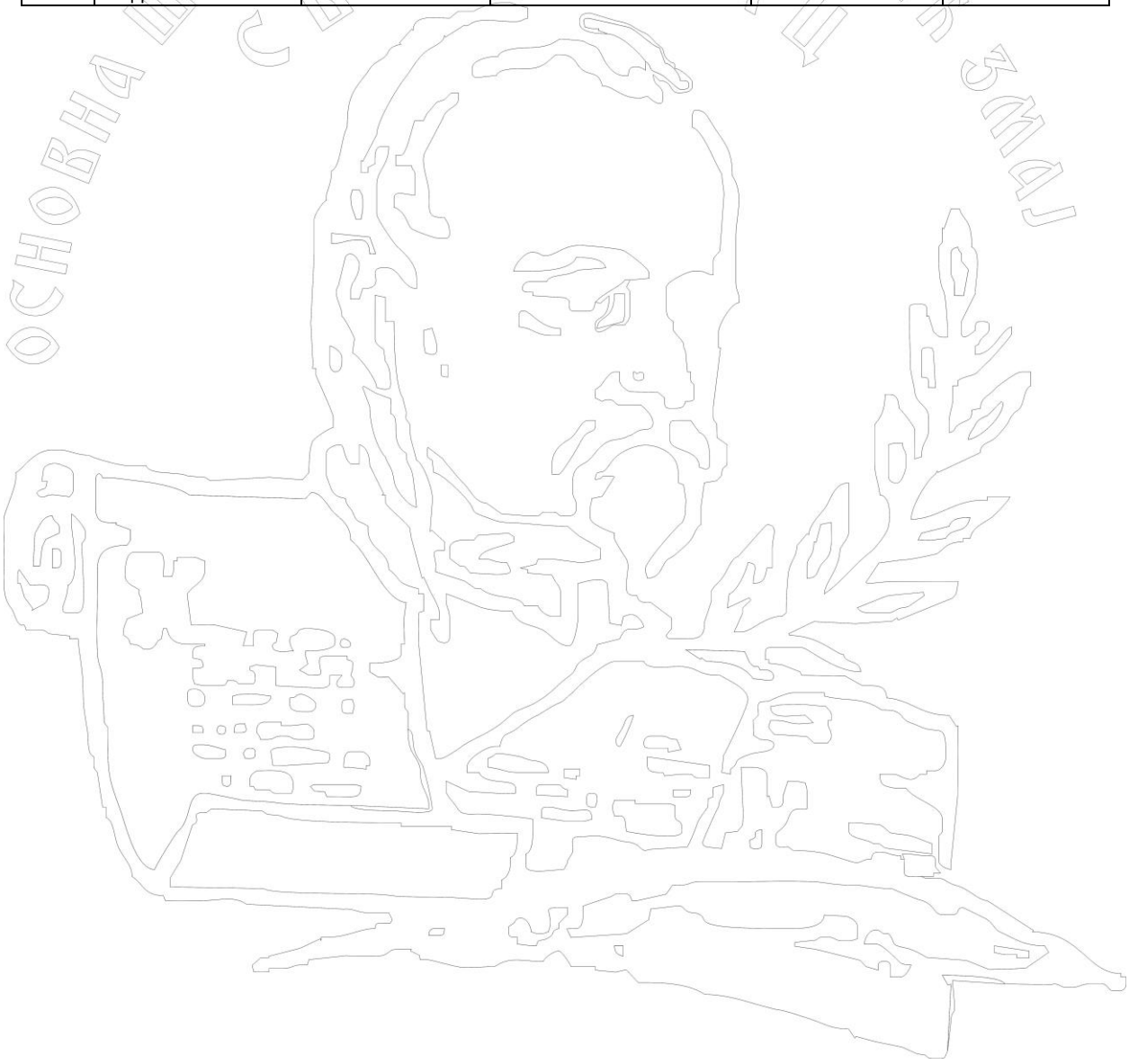
6.	Идентификовање ученика који су под ризиком од напуштања школовања	Одељењске старешине, Тим за реализацију програма сарадње са породицом, Тим за реализацију програма социјалне заштите, стручни сарадници	септембар	Идентификовани ученици	Записници са одржаних састанака тимова, педагошка документација одељењских старешина
7.	Пружање социјално-економске подршке породицама идентификованих ученика (бесплатни уџбеници, бесплатна исхрана, суфинасирање излета и екскурзија,	Тим за реализацију програма сарадње са породицом, Тим за реализацију програма социјалне заштите, стручни сарадници	Септембар-јун	Пружена социјално-економска подршка	Записници тимова
8.	Јачање компетенција родитеља идентификованих ученика и њихово мотивисање да подрже децу у школовању	Тим за реализацију програма сарадње са породицом	Септембар - јун	Оснажене компетенције родитеља	Евиденција Тима за реализацију програма сарадње са породицом
9.	Програм Дечије недеље - Спортски дан (заборављене старе игре)	Од 02.10.-08.10.2023.	Чланови тима, одељењске старешине, Ученици,родитељи, наставници	Реализоване активности	Записник, снимак ТВ Центра, фотографије, извештаји о изведеним активностима
10.	Општи и тематски родитељски састанци Рад на подизању квалитета ИО Ииндивидуалних планова	Током целе школске год.	Чланови Тимова(Тим за ИО и Сарадњу са породицом), Стручна служба, одељенске старешине, Тим за одржавање сајта	Релевантни подаци о ученицима и њиховим потребама	Записник Тима, евиденција разредних старешина
11.	Индивидуални разговори са родитељима ученика који	Током целе школске год.	Псхолог, педагог, тим	Успешно уклапање ученика у	белешке о разговорима

	имају потешкоће у укључивању у школске активности			школске активности	
12.	Прављење плана укључивања родитеља у ваннаставне активности	Руководиоци стручних већа, тим за сарадњу са породицом	октобар 2026.	Дефинисан план укључивања	План укључивања родитеља
13.	Прављење плана укључивања родитеља из социјално нестимулативних средина и родитеља деце којој се пружа додатна подршка у школске активности	Тим за сарадњу са породицом, тим за реализацију програма социјалне заштите ученика, Тим за инклузију, одељењске старешине	Октобар 2026.	Дефинисан план укључивања	План укључивања родитеља
14.	Успостављање сарадње са институцијама и стручњацима релевантним за задовољавање исказаних потреба и интересовања родитеља	Директор, Тим за реализацију програма сарадње са породицом	октобар 2026.	Успостављена сарадња са релевантним институцијама	Писан преписка, записници са одржаних активности, фотографије
15.	Прављење плана едукације родитеља	Тим за реализацију програма сарадње са породицом, педагошка служба	Октобар 2026.	Дефинисан план активности едукације родитеља	План едукације у оквиру ГПР
16.	Дани здраве хране – обележавање важнијих датума	Октобар 2025.	Чланови тима,Еко тим, наставници, родитељи	Реализоване активности	Записници тимова, слике, снимци...
17.	Израда инструмената за прикупљање информација од родитеља (анкета, упитника,..)	Група за унапређење комуникације, тим за сарадњу са породицом	Новембар-децембар 2026-	Формирана база инструмената	Израђени инструменти

18.	Прикупљање гардеробе,школског прибора,играчака. Додела помоћи угроженима у сарадњи са Тимом за социјалну заштиту и Црвеним крстом	22.12-30.12. 2026.	Тим за социјалну заштиту, ђачки парламент, одељењске заједнице, Црвени крст, наставници, родитељи и ученици	Реализоване активности	Фотографије, снимци, тв-прилози, плакати,...
19.	Учешће у активностима поводом Дана школе	19-24.11. 2026.год.	Стручна служба, одељенске старешине,родитељи,Тим за међупредметне компетенције, Еко тим	Реализоване активности	Записник Тима, извештаји о изведеним активностима стручних већа
20.	Сагледавање потреба и могућности за унапређивање области реализације програма као и допринос процесу израденовог Развојног плана школе	Децембар 2026.	Чланови Тима	Сагледане потребе и могућности за унапређивање програма и формулисани предлози који могу бити узети у обзир приликом израде новог Развојног плана школе.	Записник тима, формулисани и достављени предлози
21.	Заједничке радионице и дружење деце и родитеља Нова година /Васкрс	Децембар/ мај	Одељенске заједнице, ученички парламент, ђачка задруга Тим за развој спорта	Реализоване активности	Фотографије, снимци, тв-прилози, плакати,...
22.	Дефинисање јасних процедура и форми комуникације за различите потребе и ситуације (усмена, писана, огласна табала, електронска средства, коришћењем друштвених мрежа и портала) као и динамике планских размена информација	Група за унапређење комуникације, тим за сарадњу са породицом	Јануар 2027.	Формулисани протоколи размене информација између родитеља и школе	Писани и електронски примери протокола

23.	Израда инструмената и дефинисање процедура комуникације са родитељима из социјално нестимулативних средина	Група за унапређење комуникације, тим за сарадњу са породицом, тим за реализацију програма социјалне заштите	Јануар 2027.	Формулисани протоколи размене информација између родитеља и школе	Писани и електронски примери протокола
24.	Учешће у активностима поводом Савиндана	25 - 27.1.2027.	Стручна служба, одељенске старешине,родитељи,Тим за међупредметне компетенције,	Реализоване активности	Записник Тима, извештаји о изведеним активностима стручних већа
25.	Светски дан воде – пројекат обележавања важнијих датаума	22.март2027.	Чланови тима,Еко тим, наставници, родитељи	Реализоване активности	Записник Тима, извештаји о изведеним активностима стручних већа
26.	Манифестација „Занимање мог родитеља“ или Сајам професионалне орјентације са родитељима који се баве дефицитарним или специфичним занимањима	Март – април 2026.	Сарадња са Тимом за професионалну орјентацију	Ученици су упознати са различитим могућностима приликом уписа у средње школе.	Записници о изведеним активностима
27..	Акција „За чистији Свилајнац“ – пролећна акција уређења	Април 2026.	Чланови тима,Еко тим, наставници, родитељи, ученици	Уређење школе и њене околине	Записници о изведеним активностима
28.	Шта родитељи треба да раде кад имају сазнање о насиљу у школи – предавање за редитеље ученика	Април – мај 2026.	Вође тимова, стручна служба (Тим за заштиту од дискриминације, насиља и одељењске старешине	Реализоване активности	Записник Тима, евиденција ученика (план подршке), извештаји, ...
29.	Заједничко планирање екскурзија и прослава – укључивање родитеља у организацији излета и	Мај 2026.	Наставници, одељењске старешине, директор, тим	Успешна организација екскурзија и прослава	Записници о изведеним активностима

	матурских вечери				
30.	Спортски дан-Дан породице	15.05.2026.	Чланови Тимова за развој спорта и Сарадња са породицом,	Реализоване активности	Записник Тима, извештаји, фотографије, снимци, тв-прилози,...
31.	Анкетирање родитеља о сарадњи са школом Евалуација рада тима и припрема за нову школску год.	Јун 2026.	Чланови Тима, Одељењске старешине, одељењска заједница Тим за одржавање сајта	Реализоване активности	Плакати, тв-емисије, снимци, фотографије, захвалнице, плакете,... анкета



5.25.Програм унапређивања образовно-васпитног рада у школи

Друштвене промене кроз које је наша земља прошла током претходних година
нужно су се одразиле на рад школе започет је дугорочан процес реформи у образовању и те промене обухватају и васпитни рад у школи. Реформски оквир обухвата:

- Децентрализацију образовног система,
- Подизање квалитета образовања за све,
- Демократизацију образовног система и стварање услова за укључивање интересних група у процес обучавања,
- Увођење програма образовања за грађанско друштво и образовање за демократију,
- Координацију образовног и привредног сектора тако да образовање излази у сусрет савременим друштвеним потребама.

Овакав оквир редефинише и васпитну улогу школе као најорганизованијег облика друштвеног утицаја на младе у току њихове социјализације. У том смислу приоритетни задаци су: смањивање оптерећености ученика наставним градивом, јачање васпитне функције школе и деидеологизација и демократизација образовно-васпитног процеса и повезивање и ослањање на локалну заједницу.

Под васпитном функцијом школе подразумевамо настојање да се код младе личности изграде одређени ставови, убеђења, својства и способности као и начини
понашања, који се сматрају друштвено и људски вредни и позитивни. На тој основи врши се изградња система вредности кога би човек требао у свом животу да се придржава.

Васпитна функција треба да се заснива на универзалним цивилизацијским вредностима, на културно-историјским достигнућима и традицији наших народа и савременим достигнућима педагогије и психологије.

Васпитни рад се остварује у јединству образовних и васпитних задатака основне школе. Због тога их је немогуће строго подвајати ни теоријски, а посебно у процесу њиховог остваривања. Васпитни и образовни задаци су међусобно условљени и зависни. Реализују се целином организације и у оквиру свих облика и садржаја рада у основној школи.

Поред редовне наставе као најдоминантнијег облика педагошког рада, значајну улогу у остваривању васпитне функције школе имају разноврсни програми ваннаставних и осталих активности у школи. Да се подсетимо то су: додатна и допунска настава, слободне активности тј. секције, час одељењског старешине, ученичке организације, посебни програми. Општи (заједнички) циљ свих ових активности је да сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Поред тога, ове активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних циљева и задатака:

- стварају услове за здраву разоноду и испуњавају део слободног времена корисним садржајима;
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост;
- подстичу стваралаштво и креативност;
- развијају еколошку свест;

- доприносе сарадњи и дружењу вршњака;
- остварују могућност бољег упознавања ученика и наставника;
- негују критику и самокритику;
- негују толеранцију, искреност, другарство, самосталност;
- формирају навике културног понашања;
- развијају правилан однос према друштвеној имовини;
- доприносе борби против негативних појава (наркоманија, секте, пушење, алкохол);

Због свих ових васпитних задатака ове године ће се посебна пажња посветити раду ученика у ваннаставним и осталим активностима у школи које треба битно да се разликују од редовне наставе иако су у међусобној вези. Остваривање васпитних задатака кроз наставу остваривање се и кроз изборне предмете: веронауку и грађанско васпитање, као и друге понуђен изборне програме и предмете.

Програм унапређивања настао је на основу праћења и анализа реализације постављених задатака образовно-васпитног процеса. Полазећи од постојећег стања, јавља се потреба да се оно мења стога је направљен овај програм са тенденцијом да овде дати садржаји постану део свакодневног живота и рада. Основни циљ овог програма је: осавремењивање, рационализација и оптимализација образовно-васпитног процеса путем:

- Примене актуелних психолошко-педагошких, дидактичко-методичких и стручних достигнућа у раду;
- Стварања услова за максималну активизацију ученика и развијање свих његових потенцијала;
- Подизање нивоа педагошко, психолошког и здравственог образовања родитеља.

Унапређивање образовно-васпитног рада ће се одвијати:

- Путем наставе: примена савремених метода и облика рада у настави, примена иновација у образовној технологији у настави;
- Објективност при вредновању постигнућа ученика;
- Подизањем квалитета рада одељењских заједница;
- Кроз рад са наставницима на упознавању нових метода образовно-васпитног рада са ученицима;
- Путем сарадње са родитељима;
- Конкретизација важнијих садржаја унапређивања образовно-васпитног рада.

ЗАЈЕДНИЧКИ САДРЖАЈИ РАДА ТОКОМ ШКОЛКЕ ГОДИНЕ

САДРЖАЈ РАДА	НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Формирање документације ефикасних облика и метода рада (теоријски и практични прикази)	Сви наставници	Током године	Стручно веће за разредну наставу, Стручна већа за области предмета
Информисање наставника о актуелним променама у образовању	Сви наставници	Током године	Стручна служба
Примена тимског рада у припреми и реализацији иновативних типова часова и савремених облика рада, угледних часова	Сви наставници	Током године	Наставници задужени за реализацију иновативних и угледних часова

САДРЖАЈ РАДА	НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Анализа успеха ученика VIII разреда на завршним испитима-стручна дискусија	Наставничко веће	Август септембар	Стручна служба

6. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРАШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОБНО–ВАСПИТНОГ РАДА

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017 од 31.08.2017. год.) стално стручно усавршавање остварује се активностима:

- у установи у оквиру својих развојних активности
- ван установе:

Програми сталног стручног усавршавања су:

- Акредитовани програми високошколских установа;
- Стручни скупови: конгрес, сабор, сусрети, дани, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина;
- Летње/зимске школе;
- Стручна/студијска путовања;

Прошле школске године наши наставници и стручни сарадници су прошли кроз различите семинаре које је организовало Министарство просвете и који су били од националног и јавног интереса.

Такође су похађали семинаре дате у Каталогу програма стручног усавршавања.

Што се тиче стручног усавршавања стицњем вишег степена стручности Наставницима разредне наставе који се или планирају да се дошколовавају на Факултету педагошких наука у Јагодини биће омогућено окончавање студија.

Такође и наставницима који су стекли услов за полагање испита за лиценцу.

Када је реч о стручном усавршавању у школи, ове школске године развиће се базичан програм стручног усавршавања у школи намењен свим наставницима, као и диференциране програме стручног усавршавања за поједине групе наставника.

Када кажемо групе наставника најпре се мисле на наставнике почетнике и њихову обуку за рад у пракси. Потом се мисли на групе наставника који желе да унапреде свој ниво рада или да овладају неком новом методом и техником рада.

Један такав облик усавршавања у школи је у припреми од стране тима наставника који је у току школске 2020/2021 и 2021/2022. године обављао снимање и супервизију часова који су се емитовали на РТС Планети. Организоваће се обука свих наставника за рад са софтверима за снимање часова како би сви наставници стекли искуство и вештине за снимање краћих или дужих видео туторијала, сегмената часова или часова у целини самостално.

Такође, тим наставника који су обучени и ангажовани за рад са опремом коју поседује Ученичка задруга школе ће све заинтересоване наставнике обучити за рад на уређајима, машинама и алатима у оквиру УЗ.

Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности чине:

- Ленка Николић, педагошки саветник, професор физике, **руководилац тима**
- Маја Нешковић , професор разредне наставе
- Снежана Јовановић Ђорђевић, професор разредне наставе
- ДАница Богдановић, професор математике

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника(“Службени гласник РС“, 109/2021.) сходно члану 44.1. Статута Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Свилајнцу (у даљем тексту Школа) Школски одбор на седници од 24.12.2021. доноси одлуку о критеријумима за вредновање Сталног стручног усавршавања запослених у школи.

Предвиђено је да се наставници стално стручно усавршавају **у оквиру установе и изван установе**. Број бодова које би требало да остваре у току једне школске године:
1) најмање **44 бодова које предузима установа**
2) најмање **један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања** (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника «Службени гласник РС», 109/2021, члан 4 став 1 , тачка 2),
3) учествује на најмање **једном** одобреном **стручном скупу**

Циљеви и задаци Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности:

- упућивање запослених на професионално усавршавање
- вођење евиденције, односно базе података о стручном усавршавању наставника ,
- подршка формирању и ојачавању креативности, иницијативе, личне аутономије, професионалног идентитета запослених,
- праћење остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника и њиховог бодовања
- усавршавање процеса самоевалуације и евалуације и анализирање едукације на нивоу установе и давање препоруке за даље.
- јачање компетенција наставника ради квалитетнијег обављања посла и остваривања постигнућа ученика.
- унапређивање образовно-васпитног рада

Евиденцију о стручном усавршавању воде чланови Тима за стручно усавршавање. ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ: Маја Нешковић и Снежана Јовановић Ђорђевић. За ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ: Ленка Николић и Даница Богдановић.
.
У план рада нашег тима биће укључени:
Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за реализацију програма школе као модел установе и Тим за одржавање школског сајта, а по потреби Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развој

међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој и професионалну оријентацију, Тим за организацију културних активности школе, Тим за организацију школског спорта и спортско рекреативних активности Тим за организацију програма здравствене заштите, Тим за реализацију програма социјалне заштите, Тим за реализацију програма заштите животне средине, Тим за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом, Тим за реализацију сарадње са породицом,Тим за летопис и представљање рада школе.

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

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

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

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

активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења

Облици стручног усавршавања су: 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке; 2) стручни скупови, и то: (1) конгрес, сабор; (2) сусрети, дани; (3) конференција; (4) саветовање; (5) симпозијум; (6) округли сто; (7) трибина; (8) летња и зимска школа. Облици стручног усавршавања из става 1. овог члана могу бити организовани као домаћи и међународни.

Стручни скупови су:
1) конгрес, као организациони облик научног, односно стручног карактера, за најмање 200 учесника одређеног профила, који почиње пленарном седницом, а рад се одвија у групама на различите теме и завршава се закључцима и препорукама;
2) сабори, сусрети и дани, као традиционални организациони облици са више тема, за најмање 100 учесника одређеног профила, који почињу пленарним излагањима, а рад се одвија у мањим групама по појединачним темама;
3) конференција, као организациони облик са одређеном широм темом, за најмање 70 учесника, која почиње уводним пленарним излагањем, радом у мањим групама о подтемама и сумирањем и закључивањем у пленарном саставу;
4) трибина, као организациони облик са одређеном темом, намењена обавештавању учесника који након уводног излагања стручно расправљају о теми;
5) саветовање, као организациони облик у вези са темом поводом које је потребно донети неку врсту одлуке, кроз размену искустава, анализу и консултације;
6) симпозијум, као организациони облик који се састоји од више излагања о теми, а учесници је свеобухватно разматрају из различитих углова;
7) летње и зимске школе, као организациони облик усмерен на размену различитих искустава у подучавању и учењу и по правилу траје дуже од три дана;
8) округли сто, као организациони облик који почиње кратким уводом у тему и развија се у свеобухватну расправу учесника у разради дате теме и давање могућих начина решавања проблема.
Облици рада на конференцији, конгресу, сабору, сусретима и данима су: пленарна излагања, секција, постер презентација, округли сто, трибина.
Конференција/конгрес са истим темама, трајањем и реализаторима може се организовати само једанпут.
Програмски одбор конференције, конгреса, сабора, сусрета и дана у саставу треба да има стручна/научна лица из одговарајуће научне и/или стручне области са објављиваним радовима из стручне/научне области којој је скуп посвећен. Програмски одбор утврђује програм рада, одређује рецензенте и избор радова и стара се о угледу скупа у научној/стручној јавности.
Број излагача/реализатора стручног/научног скупа, односно на њему поднетих саопштења не може бити мањи од пет.

Запослени на пословима образовања и васпитања у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција. Запослени на пословима образовања и васпитања систематично прати, анализира и

вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др.,**портфолио**). Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова. Стручна већа школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучују су се за акредитоване, семинаре које желе да похађају у току школске године.

ПЛАН РАДА Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности у школској 2026/27. години

Редни број активности	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КООРДИНАТОР АКТИВНОСТИ	ПОКАЗАТЕЉ ОСТВАРЕНОСТИ
1.	КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима, подела задужења	Септембар 2026.	Чланови Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	Записници са састанака тима Увид у табеле и извештаје Анализа планираних семинара Анализа реализације часова Фотографије Портфолио наставника. Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих. Анализа прегледаних портфолија наставника и предлог мера за унапређивање анализираног стања . Записник Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности Направљен план припреме
2.	Прављење плана примене новонаучених и или метода рада у редовној образовновaспитној пракси	Септембар 2026.	Тим за осигурање квалитета и развој школе, Тим за стручно усавршавање	
3.	САКУПЉАЊЕ И АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Септембар 2026.	Руководилац тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности, Ленка Николић, Чланови Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	
4.	САСТАВЉАЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2025/2026.ГОДИНУ (израда анкете)	Септембар 2026.	Стручна већа, директор школе, психолошко педагошка служба и Тим за стручно усавршавање.	
5.	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем и издвајање кључних области које су приоритети на нивоу школе. АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ	Септембар 2026.	Стручна већа, директор школе, психолошко педагошка служба и Тим за стручно усавршавање.	

	УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА			Формирана база примера добре праксе,
6.	Реализација примене новонаучених облика и метода рада у редовној пракси	Септембар-Децембар 2026.	Тим за стручно усавршавање, наставници	
7.	Анализа и промена образаца за ДИПЛОМЕ за школска такмичења	Септембар-Новембар 2026.	Чланови Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
8.	Прављење базе примера добре праксе	До децембра 2026.	Тим за стручно усавршавање... Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	
9.	КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕ ПОСТОЈИ ИНТЕРЕСОВАЊЕ И УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Током школске године	Стручна већа Психолошко педагошка служба Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	
10.	ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА Праћење и анализа реализације стручног усавршавања кроз: -непосредан увид -увид у педагошку документацију -увид у сертификате након похађања обуке стручног -усавршавања или учествовања на стручном скупу,,трибини итд. -остваривању свих облика стручног усавршавања запосленику васпитно-образовном раду Након одржаних семинара подсећамо колеге на сакупљање и чување сертификата у личним портфолијима.	Током школске године	Стручна већа Директор школе Психолошко педагошка служба Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	
11.	Упознавање нових чланова колектива са правилником о стручном усавршавању	Током школске године	Стручна већа Директор школе Психолошко педагошка служба Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	
12.	ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА	Током школске године	Директор школе Психолошко педагошка служба	

13.	АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА ПОРТФОЛИА ЗАПОСЛЕНИХ и помоћи младим, новим колегама да направе своје портфолије	Јануар, фебруар 2027.	Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности Психолошко педагошка служба	
14.	Праћење стручног усавршавања **приправника** током процеса увођења у посао и полагања испита за лиценцу запослених у васпитно-образовном раду	Октобар 2027.	Ментор и Стручна већа Директор школе Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	
15.	Предузимање мера за унапређивање компентенција запослених у васпитно-образовном раду у сарадњи са Педагошким колегијумом	Током године	Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности Педагошки колегијум	
16.	Полугодишње извештавање Педагошког колегијума о стручном усавршавању запослених	Јануар 2027. – Август 2027.	Руководилац тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности, Ленка Николић	
17.	Извештавање наставничког већа и директора о годишњем стручном усавршавању запослених	Август 2027.	Руководилац тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности, Ленка Николић	
18.	АНАЛИЗА И УПОЗНАВАЊЕ ЦЕЛОГ КОЛЕКТИВА СА ЦЕЛИМ ПЛАНОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СЕ ТИЧЕ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ Анализа и допуна или модификација постојећег правилника	Август 2027.	Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	Записник Тима за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности Правилник о усавршавању у установи
19.	АНАЛИЗА ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЈИ БИ БИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА КОНКУРИСАЊЕ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА На стручним већима изанализирати правилник о стручном усавршавању и напредовању у струци и на основу искуства колега који су добили звање - појединим колегама да конкуришу за звање	Август 2027.	Стручна већа Тим за стручно усавршавање и остваривање угледних часова и активности	Записници са стручних већа

У план рада нашег тима биће укључени:
Стручна већа,
Тим за самовредновање,
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и
Тим за одржавање школског сајта,
а по потреби и:
Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој и професионалну оријентацију, Тим за организацију културних активности школе, Тим за организацију школског спорта и спортско рекреативних активности Тим за организацију програма здравствене заштите, Тим за реализацију програма социјалне заштите, Тим за реализацију програма заштите животне средине, Тим за реализацију програма сарадње са локалном самоуправом, Тим за реализацију сарадње са породицом и Тим за летопис и представљање рада школе.

7. ВОЂЕЊЕ ЛЕТОПИСА И ПРЕДСТАВЉАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Тим за вођење летописа и представљање рада школе:

1. **Јасмина Ристић Милосављевић - руководилац**
2. Емина Перић Комненовић
3. Ана Василијевић Радевић
4. Јелена Стевановић
5. Јовановић Данијела

Циљеви:

- Израда Личне карте школе и представљање важних података о школи (где се налази, када је основана, колико има наставног и ненаставног особља, колико има ученика укупно у школи, број ученика у матичној школи, број ученика у издвојеним одељењима, број ученика по разредима и одељењима, организација рада, недељни и годишњи фонд часова за све предмете, носиоци ваннаставних активности, садржаји екскурзија и излета, ритам радног дана школе, термини за „Пријем родитеља“, школски календар, класификациони периоди, права и дужности ученика, понашање наставника и осталих запослених у школи, понашање родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица).
- Прикупљање материјала везаних за различите образовне и културне догађаје у школи.

Сортирање и бележење свих значајних догађаја (Дан школе, различити дечији празници и празници везани за културу и образовање, прославе школских и државних празника, почетак и крај школске године, завршетак основног образовања, завршни испити, такмичења и смотре, пројекти у земљи и на међународном нивоу, приредбе, изложбе, посете установама културе и науке, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе) и других активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе

Оперативни план рада Тима:

Тема	Активност	Време реализације	Носилац активности	* Спољни сарадници	Показатељ остварености
Општа питања	Конституисање Тима: -предлагање чланова -избор координатора и записничара -План рада тима	до 15. септембра 2026.	Директор и чланови Тима		Записник и сортирани материјали, План рада тима
	Подела задужења	до 15. септембра 2026.	Чланови тима		Записник
Дочек првака и петака у нову школску годину	Избор учитеља и разредног старешине и распоређивање ученика по одељењима и добродошлица првацима	септембар 2026.	Директор, учитељи првог разреда и наставници петог разреда		Записник и фото запис
Дан језика	Изложба дечијих радова на тему „Порекло језика“	26. септембар 2026.	наставници српског, енглеског и француског језика		записник, фотографије, радови ученика
Ноћ истраживача	Позив на конкурс где ће ученици израђивати различите радове и изводити огледе	19. октобар 2026.	наставници и ученици		записник, фото и видео записи
Дечја недеља	Изложбе и хуманитарне активности везане за овогодишњу тему ове манифестације	октобар 2026.	учитељи, наставници и ученици, локалне институције		записник, фото и видео записи
Дан школе	Изложбе и активности везане за овогодишњу тему ове манифестације	24. новембар 2026.	Директор, учитељи, наставници са ученицима		записник, фото и видео записи
Божић и Нова година	Изложбе, радионице, базари и друге активности везане за ове празнике	током децембра 2026. и јануара 2027.	Ученици, родитељи, учитељи и наставници		записник, фото и видео записи

Свети Сава	Изложбе, квизови и активности везане за школску славу	27. јануар 2027.	Директор, ученици и наставници, локалне институције		записник, фото и видео записи	
Такмичења ученика	Припрема, организација и учествовање у такмичењима	фебруар, март, април, мај 2027.	Директор, наставници и ученици		записник, дипломе и друга признања	
Пробни завршни испит	Припрема и организација пробног завршног испита	март 2027.	Директор, наставници и ученици		Записник и службене белешке	
Завршни испит	Припрема и организација завршног испита	јун 2027.	Директор, наставници и ученици		Записник и службене белешке	
Крај другог класификационог периода	Припрема и организација родитељских састанака	јун 2027.	Директор, наставници		Записник и службене белешке	

- Сарадња са свим тимовима због састављања континуираног годишњег Летописа и представљања рада школе током целе школске године.
- Односи се на сарднике ван школе који могу да допринесу раду тима (родитељи, локане институције, црвени крст, волонтерска организација..)

План вођења летописа и представљања рада школе дат је у следећој табели:

Редни број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	Евидентирање свих значајнијих догађаја током године	током школске године	тим наставника
2.	Рад на маркетингу школе	током школске године	наставниции ученици
3.	Израда сајта школе и његово редовно ажурирање	током школске године	наставници ИиР-а и ученици

8. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Током школске 2026/27. године реализоваће се вредновање кључних области:

- **Област 1: Програмирање, планирање и извештавање**
- **Област 3: Образовна постигнућа ученика**

Упитник је састављен за потребе истраживања као једне од области самовредновања рада школе.

Самовредновање ће се реализовати током школске 2026/2027. године:
- Прва фаза: Израда плана самовредновања (подела задужења за спровођење истраживања)
- Друга фаза: Спровођење истраживања (анкетирање испитаника)
- Трећа фаза: Обрада и анализа података, израда извештаја
- Четврта фаза: Анализа осталих извора доказа за кључну област
- Пета фаза: Израда извештаја о самовредновању за кључну област
- Шеста фаза: Израда акционог плана унапређења области квалитета
- Седма фаза: Презентовање Наставничком већу и Педагошком колегијуму извештаја о самовредновању и акционог плана унапређења

Ове области биће вредноване и у контексту подршке пројекту **„Модел школа за инклузивно образовање“**.

9. МОДЕЛА УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ КАО МОДЕЛ УСТАНОВЕ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Ми смо школа која континуирано јача компетенције и ради на унапређивању образовно-васпитне праксе на путу ка лидерству у области инклузивног, изузетног и иновативног образовања. Наши ученици долазе из различитих социјално-економских миљеа, различитих породица у погледу вредновања образовања и пружања подршке деци, различитих су националности, матерњег језика, талената, а ми их све и сваког појединачно видимо као наше ученике, децу којој треба омогућити да напредују у учењу, здраво одрастају и добро се осећају у школи, уз уважавање разлика и сличности међу њима.

Као модел школа у области инклузивног образовања наша визија је да пружимо допринос ширењу идеје и праксе инклузивности у образовном систему и локалној заједници како би се побољшали услови за оптимални развој сваког детета.

Наша мисија је да пренесемо сопствена искуства другим школама и кроз интеракцију са њима унапредимо и њихов и сопствени рад у области инклузивности, док се акциони план може видети у следећој табели.

Чланови Тима за координацију активностима школе у 2025/2026.години су:
1. **Невенка Булајић - координатор**
2. Владимир Миленовић
3. Ивана Марјановић

4. Наташа Станковић
5. Весна Момировић
6. Стевица Максимовић
7. Јадранка Богићевић
8. Јелена Ђорђевић
9. Јелена Стевановић
10. Ленка Николић
11. Ненад Стојковић

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

ГЛАВНИ ЦИЉЕВИ	Планиране активности	Циљ	Носиоци реализације	Време реализације	Начин верификације
ОДРЖИВОСТ	Обезбеђивање додатних извора финансирања кроз пројекте и донације или акредитацију стручних скупова	Да се омогући стабилно финансирање и квалитетан рад у складу са улогом школе као модел установе	Управа школе и Тим за координацију активности Модел установе	У току школске године према календару расписивања конкурса за пројекте.	Остварене донације кроз пројекте. Пројектна документација
	Сарадња са локалном заједницом и институцијама у развоју инклузивне политике и културе	Ширење инклузивности као вредности у локалној заједници и успостављање снажније везе између школе и локалне заједнице, што доприноси како квалитету образовања тако и унапређењу друштвеног живота у заједници	Тим за сарадњу са локалном самоуправом и Тим за координацију активности Модел установе Управа школе Сарадња са - ЈЛС -Центар за бригу остарима, деци и особама са инвалидитетом. - Центар за социјални рад - Дом здравља - Црвени крст - Културни центар - Природњачки центар у Свилајнцу - основне и средње школе са подручја Општине - спортски савез - ИРК	У току школске године	Документација, извештаји, сајтови и друштвене мреже свих партнера.
	Развојни план, годишњи план, шрограм рада садрже активности које се односе на - Реализацију инклузивних пракси -Ширење инклузивних пракси	Унапређивање и усклађивање свих докумената школе, планова активности, постављање приоритних активности на годишњем нивоу, извештавање и евентуано анексирање.	- Актив за развојно планирање -Тим за координацију активности Модел установе Тим за инклузивно образовање	До 15 септембра текуће школске године и по потреби анексирање	Документација школе

	- Промоцију - Сарадњу - Одрживост модел школе (финансирање, пројекти...)			документата	
	Студијске посета нашој школи	Јачање компетенција гостујућих наставника у обаласти инклузивног образовања, размена искустава и интеграција неких облика инклузивне праксе у рад других школа.	20 наставника наше школе 4 гостујућих наставника	У току првог полугодишта	Годишњи план, развојни план, Фотографије, сценарио студијске посете
	Наставак иновативне инклузивне праксе у области вертикалне и хоризонталне транзиције ученика.	Боља интеграција свих ученика, отипмална подршка ученицима и виша постигнућа ученика који су у процесу транзиције.	20% наставника, КАИ тим за транзицију	У току године	Годишњи план рада школе План спровођења планова транзиције
	Наставак развијања инклузивне праксе **интеграције ученика** којима је потребна додатна подршка у образовању у вршњачку групу кроз ваннаставне и пројектне активност (заједничке спортске активности, активности пројекта еко школе, обележавања Дана матерњег језика, Дана породице, Дана школе, креативне радионице за пригодне датуме: Нова година, 8.март, Ускрс)	Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности ради постизања међусобне сарадње, јачања самопоуздања и прихватању разлика. Укључивање ученика из осетљивих група у што већи број ваннаставних активности.	50% наставника и стручних сарадника КАИ тим за интеграцију ученика у вршњачку групу.	2-3 активности по полугодишту	Годишњи план рада школе, План спровођења конкретне праксе. Документовање кроз извештаје, фотографије и видео записе.
	Наставак инклузивне праксе јачања **сарадње са родитељима** кроз заједничке активности са ученицима, дане отворених врата и индивидуалине разговоре, анкетирање родитеља и укључивање мишљења родитеља у активности школе.	Унапређење сарадње са родитељима као партнерима у ширењу инклузивних вредности, у изради индивидуалних планова подршке и активности, професионалне оријентације.	15 % наставника Тим за сарадњу са породицом	Континуирано у току године	Годишњи план рада школе План спровођења конкретне праксе, Документовање кроз извештаје, фотографије и видео записе.
	Наставак инклузивне праксе развијање **дигиталне писмености** у циљу превеције дигиталног насиља	Јачање компетенција свих ученика и наставника у циљу заштите у дигиталном простору	10% наставника и стручних сарадника	Током године	Фотографије, сценарио радионица, анкете, извештаји.

	Наставак инклузивне праксе рада на уочавању и препознавању (идентификацији), пружању образовне подршке и праћење примене мера образовне подршке и њихових ефеката у процесу образовања и васпитања ученика са изузетним/посебним способностима.	Јачање капацитета наставника за рад са даровитим ученицима и могућност ширења примера добре у овој области	5-10% наставника и стручних сарадници	У току школске године	Индивидуализација, ИОП 3, план рада са даровитим ученицима
	Јачање праксе **вршњачких тимова подршке** појединачним ученицима	Неговање инлузивних вредности ученика и пружање подршке конкретном ученику за превладавање тешкоће.	Одељењске старешине -по потреби уз стручне сараднике	По потреби	Фотографије План ови подршке
	Редовна промоција школе и ИО кроз оранизацију догађаја, израду материјала и редовно ажурирање интернет странице и друштвених мрежа школе	Јачање заједнице у школи и континуитет у усвајању инклузивних вредности и практичном ширењу инклузивне праксе унутар школе, али и на заједницу ван школе.	40% наставника	Континуирано у току школске године	Годишњи план, развојни план Интернет страница, друштвене мрежама школе
ПРОМОВИСАЊЕ ШКОЛЕ И ИО	Редовно ажурирање информација на сајту и друштвеним мрежама школе	Обезбеђивање 24/7 доступности информација, прилога са активности, примера добре праксе који су благовремено постављени.	Тим за одржавање сајта школе и Тим за техничку подршку презентације рада школе	Континуирано у току године	Сајт школе, друштвене мреже, број прегледа сајта
	Израда брошура и флајера о пракси школе	Информисање заједнице о пракси школе кроз јасне и структуиране податке о значају наше праксе и могућности примене у другој школи.	Тим за техничку подршку презентације рада школе Тим за летопис школе	По потреби	Брошуре, фотографије
	Промотивне активности кроз рад ученика и наставника у реализацији тематске и пројектне наставе и изложба продуката ученика у школи или изложбеним просторима у граду	Промоција инклузивних вредности кроз заједнички рад ученика, наставника и родитеља и приказ заједничких продуката.	80% запослених 15% родитеља као учесника у раду и посматрача изложби	Једном у полугодишту наредне	Фотографије, видео записи и извештаји са конкурса, дечјег стваралаштва, приредби, маскенбала.
	Покретање и уређивање **школског листа/блога** за промоцију инклузивних активности	Промоција иновативних, инклузивних и изузетних пракси у школи и ван ње, а уз то и едукација ученика основама новинарства и етике.	Тим за летопис и представљања рада школе, Тим за техничку подршку презентације рада школе; Стручно веће српског језика, технике и технологије и информатике	До краја школске године	Школски лист/блог, летопис
	Промоција свих активности	Промоција инклузивних активности	Тим за летопис и	1 до 2 пута	Прилози на тв

	школе, посебно **примера добре праксе у области инклузивног образовања,** промоција успешних ученика и наставника кроз сарадњу са медијима	и вредности путем локалних медија.	представљања рада школе, Тим за техничку подршку	годишње и по потреби према одржаним активностима	станици, фотографије
	Видео о школи и инклузивним вредностима, као и о појединим иновативним, изузетним и инлузивним праксама као начин промоције	Информисање циљних група прослеђивањем видео материјала о иновативним и инклузивним праксама	60% наставника школе Тим за координацију активности Модел установе 15 – 20 школа Институције социјалне и здравствене заштите	Током године	Видео материјал, Линк до објаве
	Учешће на конференцијама и промоција примера добре праксе	Ширење примера добре праксе заједницама наставника као иницијални део покретања евентуалне сарадње и менторства у примени наученог од стране других школа	КАИ тимови, Тим за координацију активности модел установе	У току године	Пријава за конференцију, потврде о учешћу.
	Објављивање чланака о активностима школе у оквиру ИО у Просветном прегледу или другим релевантним часописима	Ширење примера добре праксе заједницама наставник	Тим за координацију активности модел установе	У току године	чланак у часопису
ПРЕНОШЕЊЕ	Посета нашој школи и учествовање у хоризонталној размени: “Хоризонтална и вертикална транзиција ученика”	Ширење примера добре праксе кроз интеракцију и прибављање повратне информације, као и рефлексија на дотадашњи рад	25% наставника и стручних сарадника школе Тим за координацију активностима Модел установе КАИ тим за транзицију До 20 наставника из других школа	У другој години од добијања статуса модел установе	Сценарио, презентације, списак присутних, фотографије и извештај
	Панел дискусија: „Наставници у инклузивној школи: искуства и изазови“	Размена искуства и подршке између колега различитих школа, као и рефлексија на дотадашњи рад	1-модератор 4-панелиста. 25% наставника и стручних сарадника школе Координатори – Тим за координацију активностима Модел установе, Тим за инклузивно образовање До 20 настаавника из других школа	У другом полугодишту	Сценарио, презентације, списак присутних, фотографије и извештај

	Гостовање наставника наше школе другим школама у окружењу, на територији Општине, као и суседних општина	Промоција добре праксе у области ИО и покретање рефлексивног дијалога са колегама из других школа на ову тему	20% наставника наше школе Жељено присуство 5-10 наставника	У току године	Фото графије, извештај о посети.
	Демонстрације рада непосредно посматрањем активности (редовни час, ваннаставне активности, тематски дан) од стране колега из других школа	Непосредни увид у примену и могућност директне размене исустава, анализа и рефлексија.	20% наставника школе из разредне и предметне наставе При сваком непосредном посматрању часова до 5 посматрача како се не би нарушио концепт часа.	Једном у току године	Записници и анализа активности, фотографије
	„Научили смо на семинару“	Хоризонтално учење на нивоу школе	80% наставника	У току школске године	Списак присутних Пример примене у настави
	Организација округлог стола са темом: Стање инклузивног образовања на нивоу ЈЛС	Унапређње инклузивне праксе кроз разматрање актуелног стања, примера добре праксе, али и исказивања тешкоћа са којима се све институције суочавају и доласком до евентуалног решења.	Управа школе, Тим за ИО и Тим за координацију активности Модел установе. Представници установа: Образовања, социјалне и здравствене заштите, ЈЛС (мрежно тело за ИО), ИРК	У току школске године	Записник, позивнице, извештај.
	Учествовање на конференцијама у области образовања са примерима успешних инклузивних пракси: Анализа конкретних примера школе.	Ширење примера успешне, иновативне, изузетне ИО праксе ширем аудиторијуму са примерима примене у другим школама.	20% наставника школе	У току године према распореду одржавања конференција локалног или међународног оквира	Потврда о учествовању на Конференцији
	Обогаћивање базе података примерима дидактичких средстава и материјала за рад са ученицима, примерима добре праксе и коришћеним припремама за те часове, активности или тематске дане.	Доступност ресурса који се могу примењивати у раду колега у и ван установе.	Тим за раазвој међупредметних компетенција и предузетништво. Тим за координацију активности модел установе	У току године	База података на сајту школе
УНАПРЕЂИВАЊЕ ИСКУСТАВА	Обуке и семинари за наставнике, стручне сараднике и директора које	Развој компетенција наставника, стручних сарадника и директора	Тим за стручно усавршавање школе	Током школске године	сертификати, списак учесника, фотографије

	организује Министарство просвете, а који се системски спроводе по школама на територији републике, а према годишњем плану стручног усавршавања школе				
	Обуке за стручне сараднике према личном плану стручног усавршавања	Оснаживање стручних сарадника школе у области рада са ученицима и родитељима	Стручни сарадници школе	У току школске године	Сертификати и фотографије
	Сарадња са ресурсним центром	Јачање компетенција наставника за коришћење асистивне технологије, обучавање наставника за што квалитетнији индивидуализовани приступ ученицима, као и кроз саветодавни рад у пружању подршке и сарадње са родитељима	Тим за инклузивно образовање Тим за координацију активности Модел установе	У току школске годин	Захтев за сарадњу, Записници са састанак и друга докуметација
	Хоризонтална размена са модел школама	Заједничко учење и рефлексија на до сада остварену праксу	Тим за координацију активности Модел установе	У току школске године а према акционом плану свих модел школа	Списак присутних, фотографије
	Интернационализација школе: остваривање сарадње са школама у иностранству	Заједничко учење са школама у иностранству које имају развијену инклузивну праксу	Тим за координацију активности Модел установе	У току школске године	извештаји, фотографије, план активности
	Едукација наставног кадра за примену технолошке асистивне апликације: **- Voice Dream Reader –** апликација за претварање текста у говор, корисна за ученике са дислексијом или слабовидим ученицима. **- ModMath –** апликација за математику која помаже ученицима са дислексијом или диспраксијом да решавају математичке проблеме без оловке и папира.	Пружање квалитетније поршке ученицима којима је овај вид додатне подршке потребан	Тим за стручно усавршавање Тим за инклузивно образовање	У току школске године	Списак наставника који је прошао едукацију. Прим ена у раду кроз фотографије, записнике и сл.
	Едукација наставникапутем хоризонталних	Повећати број наставника који користе ове и сличне алате, а у	Тим за стручно усавршавање	У току	Списак наставника на

	размена за примену дигиталних алата за учење: **- Bookshare –** омогућава ученицима са тешкоћама у учењу приступ књигама у прилагођеним форматима. **- Khan Academy –** бесплатна образовна платформа са лекцијама које омогућавају самостално учење у различитим темпом. **- Google Classroom** платформа за дигиталну организацију наставе, која омогућава интерактивно учење и сарадњу између ученика и наставника.	циљу квалитетније организације и диференцијације наставе према преференцијама и могућностима сваког ученика. ***Идеја је да број коришћених алата за учење буде све већи, а њихова намена све разноврснија.**	Тим за инклузивно образовање Наставници који већ користе дигиталне алате у настави.	школске године	хоризонталној размени унутар школе о досадашњој примени. Фото графије.

10. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ РАДА ШКОЛЕ

Школски тим за самоевалуацију:

1. **Иван Зарков - руководилац**
2. Маја Нешковић
3. Марија Антић
4. Јелена Јоловић
5. Маја Стојменовић

Проширени састав:

1. Марина Миленковић
2. Иван Димитријевић
3. Драгана В. Добросављевић
4. Јавор Јовановић

Акциони план самоеваулације рада школе

Садржај активности	Носиоци активности	Временски период реализације	Напомена
Одређивање тима за самоеваулацију у школи	Педагошки колегијум	септембар	
Утврдити подручја вредновања-квалитета, избор подтимова у оквиру разредне и предметне наставе	Педагошки колегијум, директор	октобар	
Дефинисати индикаторе квалитета	Тим за самоеваулацију	новембар	
Одређивање извора података-од кога и како прикупити податке	Тим за самоеваулацију	децембар	
Договор о изради инструмената за прикупљање података	Тим за самоевалуацију	фебруар	
Прикупити и обрадити податке	Подтимови, наставници, родитељи, ученици	март	
Објединити појединачне извештаје у јединствени извештај на нивоу школе	Тим за самоевалуацију	април	
Представити колективу наративни извештај на седници стручног органа	Тим за самоеваулацију, директор	мај	
Израда Анекса развојног акционог плана школе	Педагошки колегијум, директор	јун	