Основна школа "Душан Радовић"
Занатлијска бб
18 300 Пирот
dradovic.pirot@gmail.com
010/312-435, 010/312-441
dusanradovicpirot.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Пирот, септембар 2026. године

САДРЖАЈ:

1. Увод **5**
1.1. Лична карта школе 5
1.2. Полазне основе рада школе 6
1.3. Општи подаци о школи 8
1.4. Функционално основно образовање одраслих 10
1.5. Припремни предшколски програм 11
1.6. Пројекти у школи 13
1.6.1. Пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја - Обогаћени једносменски рад 15
2. Образовна постигнућа ученика и одраслих полазника у школској 2025/2026. години **18**
2.1. Успех ученика на крају школске 2025/26. Године 18
2.2. Табеларни приказ општег успеха полазника ФООО на крају школске 2025/26. Године 20
2.3. Успех ученика на такмичењима у школској 2025/26. години 20
2.4. Постигнућа ученика и одраслих полазника на Завршном испиту школске 2025/26. Године 21
2.5. Примарни задаци усвојени на основу евалуације Извештаја о раду школе 21
3. Услови рада **22**
3.1. Школски простор 22
3.1.1. Школски објекти у централној школи 24
3.1.2. Школски објекти у истуреним одељењима 25
3.2. Кадровски услови рада школе 27
3.3. Услови средине у којој школа ради и локални ресурси 32
4. Општи подаци о ученицима редовне школе, деце у предшколским групама и одраслим полазницима у школској 2026/2027. години **33**
4.1. Бројно стање ученика 33
4.2. Социјална структура породица ученика 35
4.3. Број ученика који ће у школској 2026/2027. наставу похађати по ИОП плану 37
4.4. Путовање ученика до школе 37
4.5. Бројно стање деце у Припремним предшколским групама 38
4.6. Социјална структура породица деце уписане у Припремни предшколски програм 38
4.7. Бројно стање одраслих полазника 40
4.8. Социјална структура одраслих полазника 40
5. Организација образовно васпитног рада школе **41**
5.1. Ритам радног дана и динамика школске године 41
5.2. Школски календар значајних активности у школи 45
5.3. Распоред отвореног дана школе 55
5.4. Разредна старешинства и подела предмета на наставнике 56
5.5. Листа предмета и годишњи фонд часова 57
5.5.1. Фонд часова обавезних облика образовно васпитног рада 57
5.5.2. Фонд часова обавезних облика образовно васпитног рада 58
5.5.3. Фонд часова предмета Слободних наставних активности 58
5.5.4. Годишња листа предмета у Функционалном основном образовању 59
5.6. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених радника ван наставе 60
5.7. Распоред часова наставних и ваннаставних активности 62
6. Годишњи планови и програми рада руководећих, саветодавних и стручних органа у школи **63**
6.1. План рада руководећих органа **63**
6.1.1. План рада Школског одбора 63
6.1.2. План рада Савета родитеља 64
6.1.3. План рада директора школе 65
6.1.4. План рада помоћника директора 70
6.2. Планови рада стручних органа школе 72
6.2.1. План рада Наставничког већа 72
6.2.2. План рада Педагошког колегијума 74
6.3. План рада стручних сарадника школе **75**
6.3.1. План рада психолога школе 75
6.3.2. План рада педагога школе 95

6.3.3. План обиласка часова у матичној школи и издвојеним одељењима.....107
6.3.4. План рада библиотекара.....110
6.3.5. План рада педагошког асистента.....117
6.3.6. План рада андрагошког асистента.....124
6.4. Састав тимова и актива за школску 2026/2027. годину..... 128
6.5. Руководиоци стручних и одељењских већа.....**132**
7. Планови рада Одељењских већа.....**133**
7.1. План рада Одељењског већа млађих разреда за школску 2026/27. годину..... 133
7.2. План рада Одељењског већа петог разреда..... 134
7.3. План рада Одељенског већа шестог разреда..... 135
7.4. План рада Одељењског већа седмог разреда..... 137
7.5. План рада одељењског већа осмог разреда..... 138
7.6. План рада Одељењског већа за Функционално основно образовање одраслих..... 140
8. Планови рада Стручних већа за школску 2026/27. годину.....**148**
8.1. План рада Стручног већа за Припремни предшколски програм..... 148
8.2. План рада Стручног већа наставника разредне наставе..... 150
8.3. План рада Стручног већа српског језика и књижевности, грађанског васпитања и верске наставе..... 151
8.4. План рада Стручног актива наставника математике..... 153
8.5. План рада Стручног већа историје и географије..... 155
8.6. План рада Стручног већа за област предмета биологија, физика и хемија..... 156
8.7. План рада Стручног већа наставника страних језика..... 157
8.8. План рада Стручног већа за област предмета Техника и технологија и Информатика и рачунарство..... 161
8.9. План рада Стручног већа за област предмета физичко васпитање, ликовно васпитање и музичку културу..... 162
9. Планови и програми стручних актива и школских тимова.....**163**
9.1. План и програм рада Стручног актива за школско развојно планирање..... 163
9.1.1. Акциони план школског развојног плана за школску 2026/2027. годину.....164
9.2. План и програм рада Стручног актива за развој школског програма..... 183
9.3. План рада Тима за израду годишњег плана рада школе..... 184
9.4. План рада Тима за самовредновање рада школе..... 186
9.5. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..... 192
9.6. План и програм рада Тима за инклузивно образовање..... 210
9.7. План рада Тима за професионалну оријентацију..... 212
9.8. План рада Тима за хоризонтало учење..... 216
9.9. План рада Тима за професионални развој..... 221
9.10. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво..... 233
9.11. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе..... 234
9.12. План рада Тима за кутурну и јавну делантност школе..... 238
9.13. План рада Тима за школски маркетинг..... 242
9.14. План рада Тима за Обогаћени једносменски рад..... 244
9.15. План и програм рада Тима за рад са ученичким парламентом..... 244
9.16. План рада вршњачког тима..... 248
10. Индивидуални планови и програми рада наставника.....**255**
11. Посебни програми планови образовно-васпитног рада.....**256**
11.1. План транзиције ученика и подршке при преласку на наредни ниво образовања и за новопридошле ученике..... 256
11.2. План рада са ученицима који имају недовољне оцене..... 259
11.2. План и програм рада Продуженог боравка..... 260
11.3. План активности у оквиру програма социјалне заштите..... 272
11.4. План активности у оквиру програма здравственог васпитања..... 273
11.5. План активности у оквиру програма заштите животне средине и естетског уређења школе 278
11.6. План активности у оквиру програма школског спорта и спортских активности..... 280
11.7. План активности у оквиру програма слободних активности..... 281
11.8. План и програм извођења излета, екскурзија и настава у природи..... 283
11.9. План рада ментора и приправника..... 284
12. План активности у оквиру програма сарадње са друштвеном средином.....**286**
12.1. План активности у оквиру програма сарадње са породицом..... 286

12.2. Сарадња са надлежним министарством, установама културе и другим организацијама 288
12.3. План сарадње са предшколском установом „Чика Јова Змај“..... 290
12.4. План активности у оквиру програма сарадње са локалном самоуправом..... 291
12.5. Распоред радионица за ученике од стране ПУ Пирот у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“..... 292
12.6. План активности у оквиру програма безбедности и здравља на раду..... 293
12.6.1. Акциони план промовисања и унапређења менталног здравља.....297
12.7. План и програм рада удружења „Пријатеља деце Србије“..... 298
13. План унапређења квалитета образовно васпитног рада.....301
14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....305

1. Увод

1.1. Лична карта школе

Назив школе	**ОШ '' Душан Радовић''**
Адреса	Ул. Занатлијска бб. 18300 Пирот
Телефон/факс	010/312-435
Мејл адреса школе	dradovic.pirot@gmail.com
Сајт	dusanradovicpirot.edu.rs
ПИБ	100385036
Име и презиме директора школе	Наташа Бранковић

Датум оснивања школе	**01.09.1964**
Датум прославе Дана школе	29.11.

Ранији називи школе

Назив	**Од**	**До**
ОШ'' 29.новембар''	1964	1993
ОШ '' Душан Радовић''	1993	/

1.2. Полазне основе рада школе

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања Републике Србије и члана 15. Статута школе, на седници Школског одбора од 11.09.2024. године, усвојен је Годишњи план рада Основне школе "Душан Радовић" у Пироту за школску 2026/2027. годину. Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања у школској 2026/2027. години.

Школа представља организовану васпитно-образовну установу са седиштем у Пироту и са 3 издвојена одељења: Темска, Црноклиште и Станичење.

Годишњи програм рада школе рађен је на основу:

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2016, 2/2008, 2/82010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/21023, 13/2023, 13/2023)

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 16/2018, 3/2019, 5/2021)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019, 3/2020)
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019, 3/2020)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС 109/2021)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. Гласник РС – Просветни гласник 5/2011)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије основног образовања и васпитања у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 30/2019)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (Сл. Гласник РС бр. 10/2019 и 77/2024)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу (Сл. Гласник РС бр. 4/90)
- Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика основне школе
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима и наставника стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 2/92 и 2/2000)
- Правилник о основама васпитног програма (Сл. Гласник РС бр. 3/2015)
- Правилник о календару образовног-васпитног рада за школску 2024/2025 годину (Сл. Гласник РС бр. 6/2024, 14/2024, 2/2025 и 4/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 10/2024)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 72/2023)
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 102017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и 11/2024)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 6/2007, 2/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 112016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018)
- Закон о предшколском васпитању и образовању (Сл. Гласник РС бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017, 95/2018, 10/2019, 86/2019, 157/2020, 123/2021 и 129/2021)

- Нови Основи програма предшколског васпитања и образовања „Године узлета“ 2019.
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања
- Статута и нормативних аката школе.
- Резултата процеса самовредновања,
- Резултата рада у претходној школској години,
- Анкетирања ученика и родитеља у вези изборне наставе,
- Изражене амбиције наставног особља за даљим иновирањем образовно васпитног процеса,
- Спремности свих радника у школи да се квалитетним радом у додатној настави и слободним активностима и другим облицима рада у основној школи појача васпитни утицај на ученике
- Школског развојног плана за период 2025 - 2030. Године
- Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2025/2026.год.

Сви наведени закони, прописи и стручна педагошка документација детерминишу структуру и садржај Годишњег плана рада Основне школе " Душан Радовић" у Пироту.

Јединствену целину са Годишњим планом рада школе чине и :

- Школски програм и важећи анекси школских програма;
- Структура 40-часовне радне недеље
- Подела предмета на наставнике
- Распоред часова
- Акциони план за школску 2026/2027. годину
- План професионалног развоја запослених за школску 2026/2027. годину

1.3. Општи подаци о школи

Основна школа "Душан Радовић" у Пироту остварује своју мисију унапређивањем квалитета наставе, подстицањем развоја ученика и професионализма наставника, негујући партнерски однос међу свим учесницима образовног процеса и развијањем свести о правима и одговорностима.
Налази се уз десну обалу Нишаве у индустријској четврти града. Почела је са радом 1964. године. Десет година касније (1974.) извршена је доградња матичне школе и уведено је централно грејање.

Године 1980. извршено је интегрисање Основне школе "25. мај" из Црноклишта, Станичења, Враништа, Црвенчева и Осмакове.

Године 1991. дошло је до припајања Основне школе "Учитељ Стојан" из села Темска градској школи, због смањеног броја ученика у Темској. Припајањем, матична школа је добила насеља: Црноклиште, Темску, Сопот, Ореовицу, Топли До, Рагодеш, Церову, Базовик, Рудиње, Орљу, Засковци и Мирковци.

Данас Основна школа "Душан Радовић" има 28 одељења у основној школи са 409 ученика. У матичној школи су 18 одељења са 375 ученика и 10 одељења ван матичне школе са 34 ученика.

Од школске 2021/22. године у школи се реализује и функционално основно образовање одраслих (ФООО). Ове школске 2026/2027. године наставу ће похађати 75 полазника у 5 група и 3 циклуса.

Школа је такође добила верификацију за обављање делатности припремног предшколског програма (ППП),те је и ове године формирана једна група припремног предшколског програма у Матичној школи од 17 детета и једна група у Стеничењу од 3 детета.

Сваке године школа веома успешно организује такмичења на разним нивоима, из разних предмета и области одређене од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и учествује у различитим пројектима , како националним , тако и на нивоу локалне заједнице или саме школе.

Међу приоритетним задацима у школској 2026/2027. години јесте посвећеност инклузивном образовању и едукацији наставника и стручних сарадника у циљу унапређења наставе и учења, као и постигнућа ученика, нарочито на завршном испиту. Унапређивање комуникација наставника за рад са ученицима из осетљивих категорија али и за рад са ученицима по ИОП-у 3, као и међусобне сарадње у школи међу актерима наставног процеса с циљем побољшања етоса је такође приоритетни задатак за шк.2026/27.год, али и развијање предузетништва. Поред тога , акценат је на хоризонталном учењу али и на истицању позитивних постигнућа ученика на такмичењима.

Годишњи план рада Основне школе "Душан Радовић" у Пироту конципиран је тако да је компатибилан са законским одредбама, јасног садржаја и форме. Посебна пажња посвећена је вези између Годишњег плана рада, школских програма и Школског развојног плана.

1.4. Функционално основно образовање одраслих

Верификацијом школе за спровођење плана основног образовања одраслих, у првом, другом и трећем циклусу, школа је дала допринос локалној стратегији развоја, реформским процесима образовања одраслих у нашој општини и региону, што значи:

- повезивање наше школе за образовање одраслих
- са тржиштем рада и локалном заједницом,
- давање друге шансе за образовање, обезбеђивањем доступности основног образовања и обуке свим категоријама одраслог становништва у општини, да их подржи у процесу интеграције на тржиште рада и да им помогне да пронађу сопствени пут у живот,
- припрема полазника за целоживотно учење и усавршавање
- побољшање социјалног статуса полазника и лакша интерграција у савремене токове друштва
- спречавање раног напуштања школовања и смањење броја неписмених у оквиру социјално угрожених група
- смањење незапослености, према потребама тржишта рада,
- коришћење ресурса наше школе, просторно и кадровски,
- обученост наставника школе, који морају стећи нова знања, вештине и ставове.

Модел функционалног основног образовања одраслих омогућава доступност и сврсисходност основног образовања одраслима. Циљ је да се:

- у систем образовања Републике Србије уведе Наставни план и програм образовања одраслих, као организациона и програмска целина, у којој одрасли стичу основно образовање примерено својим потребама, могућностима учења и потребама тржишта рада;
- овим Наставним планом омогућава истовремено стицање и стручног образовања (квалификације),
- школом успостави подршка и сарадња на локалном нивоу са свим релевантним институцијама како би дошло до што већег одазива одраслих који нису завршили основно образовање.

Као целовити приступ образовању одраслих модел функционалног основног образовања представља новину на концептуалном плану и плану остваривања:

- ООО траје три године у односу на досадашње четворогодишње основно образовање одраслих;
- ООО се остварује у три циклуса, у трајању од по годину дана, тако да се у првом стиче основна функционална писменост, у другом основа општег образовања, а у трећем основе кључних и
- стручних компетенција;
- модел ООО обухвата и обуке као један од облика стручног образовања заснованог на стандардима рада и потребама тржишта рада;
- наставни план и програм ООО заснован је на исходима који омогућавају развој знања, вештина и вредносних ставова неопходних за квалитетан и одговоран живот и рад у савременом друштву;

- интегрисан наставни план и програм ООО садржи: међусобно повезане циклусе, међусобно повезано опште образовање и обуке, дефинисане опште исходе који се остварују у свим предметима и модулима, узајамно повезане и функционално рационализоване садржаје различитих предмета, функционално повезане опште и практичне садржаје, хоризонтално и вертикално повезане предмете и модуле;
- нови предмети и модули у програму (Предузетништво, Дигитална писменост, Одговорно живљење у грађанском друштву и модули – Животне вештине и Примењене науке и 30 програма обука и њихови испити);
- организациони облик рада у ООО је редовна настава;
- организација наставе прилагођена потребама и могућностима полазника (настава у блоку, за време викенда, вечерња настава, сезонско и дневно прилагођавање потребама полазника)
- уважавање специфичности потреба полазника приликом уписивања у школу и остваривања програма ООО и процењивање потребе за индивидуализацију и начин организације рада;
- уважавање специфичности различитих циљних група кроз начин остваривања програма;
- дужина трајања часа од 30 минута;
- организовање одраслих у одељења тако да се проверава оптималност броја полазника;
- увођење андрагошког асистента и програма обуке за његово оспособљавање;
- обученост наставника за рад са одраслима и за остваривање функционалног основног образовања одраслих;
- израда приручника за наставнике за први, други и трећи циклус, за обуке у стручном образовању, за основне андрагошке вештине и израда материјала за наставу и учење за сваки предмет и модул, намењених наставницима и полазницима;
- остваривање интерсекторске сарадње у пружању подршке остваривању модела ООО и већи обухват одраслих основним образовањем;
- успостављање и функционисање школског тима за остваривање ООО да би се обезбедила његова одрживост.

1.5. Припремни предшколски програм

Школске 2022/2023. године Школа је верификована да остварује припремни предшколски програм у седишту у Пироту, број 022-05-359/2021-07, од 12.07.2022. године. Рад у предшколским групама одвија се у простору који се састоји од једне учионице димензија 56 м^2 кухињом и трпезаријом од 211 м^{2,} пратећим просторијама за хигијену. Улаз за предшколце је одвојен од улаза за остале ђаке, као и мокри чвор.

Простор за остваривање припремног предшколског програма опремљен је дидактичким материјалима и играчкама прилагођеним узрасту и интересовањима деце и користе се у реализацији

планираних свакодневних активности из различитих области. У складу са материјалним могућностима простор и опрема за остваривање припремног предшколског програма школа обогаћује простор.

У школи су ангажоване запослене са адекватном стручном спремом за обављање послова и радних задатака у припремном предшколском програму.

Услови за рад у издвојеном одељењу у Станичењу су одлични, учионица је опремљена адекватним намештајем и наставним срествима.

У складу са Основама програма предшколског васпитања и образовања планираће се васпитно-образовни рад по Годинама узлета.

Континуирано, уважавањем специфичности сваког детета и предвиђених васпитно-образовних циљева и исхода, васпитачица ће осмишљавати разноврсне примерене садржаје и активности којима ће се на најбољи начин задовољити потребе деце.

Промишљено структуирање простора и материјала унутар радног простора и креирање безбедне, пријатне и подстицајне средине за децу је један од основних задатака.

Организација пријема и адаптације предшколаца реализоваће се плански, у сарадњи са родитељима у циљу налажења оптималних решења.

Сарадња са породицом реализоваће се на три нивоа:

- ИНФОРМАТИВНИ НИВО:
  - ✓ дневно информисање код пријема и преузимања деце,
  - ✓ редовни родитељски састанци,
  - ✓ писана комуникација,
  - ✓ отворена врата једном месечно;
- САВЕТОДАВНО ЕДУКАТИВНИ НИВО:
  - ✓ индивидуални разговори,
  - ✓ тематски родитељски састанци,
  - ✓ штампани материјал;
- НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА У ЖИВОТУ И РАДУ ШКОЛЕ.

Приликом одређивања васпитно-образовних циљева водиће се рачуна о уважавању индивидуалних карактеристика деце. Због тога ће се садржаји и њихова реализација прилагодити и ускладити са остваривањем развојних задатака кроз све аспекте личности детета:

1. Социо-емоционални развој:
   - развијање свести о себи и другима,
   - развијање и неговање позитивних емоција,
   - стварање позитивне слике о себи,
   - проналажење конструктивних решења у комуникацији;

2. Сазнајни развој:
    - стварање подстицајне средине за правилно формирање сазнајних појмова,
    - подстицање и развијање заинтересованости за свет око себе,
    - развијање и богаћење говора и комуникацијских вештина;
3. Сензомоторни развој:
    - подстицање сензорног и перцептивног развоја као и свих биомоторних способности,
    - развијање широког спектра вештина.

Током школске године све активности биће прилагођене узрасту, могућностима, потребама и интересовањима деце. Циљ је холистички приступ у развоју дечијих потенцијала.

1.6. Пројекти у школи

У школи је, као и претходних школских година, планирана реализација нових или наставак реализације започетих пројеката.

Табела 1: План реализације пројеката

НАЗИВ ПРОЈЕКТА	ОБЛАСТ УНАПРЕЂЕЊА	РЕАЛИЗАТОРИ ПРОЈЕКТА	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
ПОРОДИЧНИ ДАН БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТУ TIGAR TYRES-A	Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце, повезивање школе , родитеља и ученика са светом рада	Директор , одељењске старешине	У току 2026/27.године
ДЕЧИЈА НЕДЕЉА 2026 - ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ ПИРОТ	Дечија права	Чланови Пријатеља деце, наставници разредне и предметне наставе	Друга недеља октобра 2026;
„СПОРТ У ШКОЛЕ „	Физички и социјални развој , превенција дравља	Уз подршку Министарства просвете и науке реализује СОФК-а	Понед, среда 1-4.разред
„ ЈА САМ ПЛИВАЧ“	Обука пливања Физички и социјални развој, превенција дравља	Учитељи, инструктори пливања	Трећи и четврти раз.у 1полугодишту као курсна настава у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање
„ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“	Физички развој, превенција дравља, пре свега коштано-мишићног система	Учитељи уз подршку Министарства просвете, науке и тех. Развоја СПСС	до 5 х недељно по 15 мин. На часу.
„ЗДРАВО РАСТИМО“	Едукација ученика о здравим навикама у исхрани подстицање на физичку активност	Савез за школски спорт Србије наставници физичког васпитања уз подршку МП министарство омладине и спорта	4 предавања током шк. године на час-у или часу физичког васпитања
„ПОВЕЗАНЕ ШКОЛЕ“	Развој ИКТ инфраструктуре у	Директор , наставници,	од септембра

	школама и примена ИКТ технологија у настави	МП, Министарство трговине, туризма и телекомуникација	2019. и даље
”ИГРАЈМО ЗАЈЕДНО, УЧИМО ЗАЈЕДНО „	Повезивање и сарадња редовних и специјалне школе, инклузија, подстицање на физичку активност, сензибилизација за различитост, развој толеранције	Директор, наставници редовних и специјалне школе	Активности и учешће на специјалној олимпијади
„СЕЛФИ“	Самовредновање и процена електронске зрелости школе интегрисање дигиталне технологије у школску праксу	Директор , наставници, МП	од септембра 2019. и даље
„ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ПОДРШКА ШКОЛАМА СА ЈЕДНОСМЕНСКИМ РАДОМ“	Подршка учењу и укупном развоју ученика	Директор, стручни сарадници, Владана Гошић	Једна година -2х недељно по 2 часа По активности
„ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	Подизање нивоа свести о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавања различитих видова дискриминација, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи, усвајање вештина и знања о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у вандредним ситуацијама.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања, занемаривања, Припадници МУП-а Ватрогасци- спасиоци	Током првог и другог полугодишта
„ЕВРОПСКА НЕДЕЉА СПОРТА“	Циљ овог пројекта је промоција спорта, подстицање ученика да се баве физичком активношћу, као и едукација о здравом начину живота.	Наставници физичког и здравственог вапитања	Септембар 2026. године
УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА И КОНКУСРСИМА МИНИСТАРСТВА ПРАВДЕ, ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА ПРИКУПЉЕНИХ ПО ОСНОВУ ОДЛАГАЊА КРИВИЧНОГ ГОЊЕЊА	Обезбеђивање средстава за набавку опреме	Директор школе	Током године

1.6.1. Пројекат Министарства просвете, науке и технолошког развоја - Обогаћени једносменски рад

Стратегија развоја образовања у Републици Србији предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се отвара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе , школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и укупном развоју ученика.

Након снимања интересовања ученика водећи рачуна о материјално – техничким и кадровским ресурсима у уздвојено одељење у Темској , и сагласности Наставничког већа, и ове школске године се наставља са реализацијом овог пројекта. Ово је пилот пројекат у трајању од једне школске године.

ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Школска управа: Ниш

Назив школе: ОШ „Душан Радовић“

Место и општина: Пирот, Пирот

Број и врста објекта у који се уводи пилот пројекат:

- Матична школа: НЕ
- Издвојена одељења: ДА

Издвојени објекти и места у које се уводи пилот пројекат:

1. Издвојена осморазредна школа у селу Темска

Име и презиме директора школе: Наташа Бранковић

Контакт директора: 063-8907915; 010-312441; dradovic.pirot@gmail.com, nbrankovic007@gmail.com

Назив активности	**Свет финансија 1**
Област деловања	Ученицима се приближава значај финансијског образовања и васпитања, како за појединца, тако и за друштво у целини. Подстичу се на размишљање о нивоу личне финансијске писмености и о потреби за њеним унапређивањем.
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ активности је подршка ученицима да, кроз овладавање основним знањима и вештинама и развој ставова, разумеју вредност новца и значај управљања финансијама, развију правилне финансијске навике и предузетнички дух.
Опис активности	Активност ће бити организована једном недељно после редовне наставе.
Циљна група којој је намењена	Ученици 3. разреда
Носиоци активности	Један извршилац, наставник српског језика и књижевности.
Место реализације	Учионица у школи у Темској
Потребно ангажовање извршилаца	Носилац активности је наставник српског језика и књижевности који ради на одређено, а активност има један час недељно. Укупно додатно ангажовање за ову активност је 5%.
Исхрана ученика	Доносе од куће
Процена обухвата ученика	100%, један ученик трећег разреда
Назив активности	**Подршка развоју личности ученика**
Област деловања	Подстицање укупног личног и социјалног развоја ученика, развој активног односа према очувању и развоју здравља, развој социјалних вештина и тимског рада
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ активности је превенција злоупотребе психоактивних супстанци, превенција зависности од игрица и интернета, развијање емпатије и самопоштовања код ученика, као и њихових комуникацијских вештина.
Опис активности	Активност ће бити организована у виду двочаса два пута недељно после редовне наставе за ученике од 5.- 8. разреда.
Циљна група којој је намењена	Ученици од 5.- 8. разреда
Носиоци активности	Наставник српског језика и књижевности
Место реализације	Фискултурна сала, учионица и спортски терени на отвореном у школи у Темској
Потребно ангажовање извршилаца	Носилац активности је наставник српског језика и књижевности запослен на одређено време и са часом из пројекта би имао допуну норме 20%
Исхрана ученика	Доносе од куће
Процена обухвата ученика	100%, 5 ученика од 5.- 8. разреда
Назив активности	**Припремна настава за завршни испит према модулима**
Област деловања	Постигнућа ученика, ученицима се нуде различите теме (модули) које ће детаљније обрађивати на припремној настави.
Циљеви и очекивани исходи активности	Циљ активности је да се ученици завршних разреда темељно и благовремено припреме за завршни испит.
Опис активности	Активност ће бити организована два пута недељно у виду двочаса после редовне наставе за ученике 8. разреда.
Циљна група којој је намењена	Ученици 8. разреда
Носиоци активности	Наставник српског језика и књижевности

Место реализације	Учионица у школи у Темској
Потребно ангажовање извршилаца	Не упошљава се ново лице. Један извршилац. Наставник је запослен на одређено време и са часом из пројекта би имао допуну норме 20%
Исхрана ученика	Доносе од куће
Процена обухвата ученика	100%, 2 ученика 8.разреда
Назив активности	**Подршка у учењу**
Област деловања	Додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика.
Циљеви и очекивани исходи активности	Часови у виду додатне, допунске наставе, индивидуализације и додатне подршке за ученике који раде по ИОП-у. Очекују се бољи резултати и успех ученика као и задовољство како ученичко,тако и родитеља постигнутим напретком.
Опис активности	Активност ће бити организована два пута недељно у виду двочаса, после редовне наставе за ученике од 5. до 8. разреда према потребама групе.
Циљна група којој је намењена	Ученици од 5.- 8. разреда
Носиоци активности	Наставник српског језика и књижевности који ради у школи на одређено време
Место реализације	Учионица у школи у Темској
Потребно ангажовање извршилаца	Не упошљава се ново лице. Један извршилац, двочас два пута недељно. Наставник је запослен на одређено време и са часом из пројекта би имао допуну норме 20%
Исхрана ученика	Доносе од куће
Процена обухвата ученика	100%, 5 ученика од 5.- 8. разреда

Додатна ангажовања радника у процентима за цео пројекат**:**

1) Активност **Свет финансија, 5% норме за наставника српског језика и књижевности.**
2) Активност **Подршка развоју личности ученика, 20% норме за наставника српског језика и књижевности.**
3) Активност **Припремна настава за завршни испит према модулима, 20% норме за наставника српског језика и књижевности**
4) Активност **Подршка у учењу, 20% норме за наставника српског језика и књижевности.**

Распоред активности обогаћеног једносменског рада

Табела 2: Распоред активности Обогаћеног једносменског рада

НАСТАВНИК	АКТИВНОСТ	ДАН	ВРЕМЕ
Владана Гошић	Свет финансија Подршка развоју личности ученика	Уторак	12:00-12:45 12:50-13:35 13:40-14:25 14:30-15:15
Владана Гошић	Подршка у учењу Подршка развоју личности ученика	Среда	12:00-12:45 12:50-13:35 13:40-15:15
Владана Гошић	Подршка у учењу Припрема за завршни испит према модулима	Петак	12:00-12:45 12:50-15:15

2. Образовна постигнућа ученика и одраслих полазника у школској 2025/2026. години

2.1. Успех ученика на крају школске 2025/26. Године

Квалитативну анализу успеха и владања ученика на крају првог полугодишта урадио је школски педагог. Извештај је поднет Наставничком већу на разматрање.

Укупан број ученика у нашој школи на крају другог полугодишта је 412

У ПРВОМ разреду је 56-оро ученика, а од другог до осмог разреда је 356-оро ученика.

Успех ученика по разредима је следећи:

У ДРУГОМ разреду има 54-оро ученика.

Одличан успех има 30 ученика - 55.55%, врло-добар 15-оро- 27,78%, добар успех има 9-оро ученика -16,67 %. Салић Олга се преводи у трећи разред.

У ТРЕЋЕМ разреду има укупно 51 ученик.

Одличних је 25-оро- 49,02%, врло-добрих 18-оро -35,29%, 8-оро ученика-15,69% је са добрим успехом.

УЧЕТВРТОМ разреду има укупно 47-оро ученика.

Одличан успех има ученика 28-оро- 59,57%, врло-добар 16-оро 34,04%, 2-је ученика је са добрим успехом-4,0 %. Једна ученица је са довољним успехом након полагања разредног испита.

Дакле, у другом, трећем и четвртом разреду има укупно152-оје ученика-

33,33%. Одличан успех на крају другог полугодишта има 83-оје ученика или 54,61%, врло-добар 49-оро ученика или 32,23%, добар успех 19–оро ученика или 12,50 %, 1. ученица је са довољним успехом (након полагања разредног испита) .

У ПЕТОМ разреду има укупно 64-оро ученика.

Са одличним успехом је 22-оје ученика-34,38 %, 26-оро са врло-добрим 40,63 %, са добрим успехом 16-оро ученика–25,00 % .

У ШЕСТОМ разреду има укупно 52-оје ученика.

Са одличним успехом је 17-оро ученика-32,69%, 22-оје са врло-добрим- 42,31 %, са добрим успехом 13-оро ученика -25,00%.

У СЕДМОМ разреду има укупно 42-оје ученика и сви имају позитиван успех.

Са одличним успехом је 10-оро ученика–23,81%, са врло-добрим успехом 17-оро, 40,46%, са добрим успехом 14-оро ученика, 33,33%, са довољним успехом један ученик, 2,38 %.

У ОСМОМ разреду има укупно 46-ороученика.

Са одличним успехом је 13-оро ученика -28,26 %, са врло-добрим 18-оро- 39,13%, са добрим 12-оро- 26,09% и 3-је ученика је са довољним успехом 6,52%.

Од петог до осмог разреда наставу похађа 204 ученика.

Одличан успех на крају другог полугодишта има 62-оје ученика -30,39 %, врло-добар успех има 83-оје ученика, 40,69%, 55-оро ученика-27,45 % је са добрим успехом а 4-оро је са довољним 1,96 %.

Средње оцене другог и трећег разреда је 4,37 а четвртог 4,39.

Од 5. до 8. разреда највишу просечну оцену има шести разред 4,02, пети 3,98, осми 3,94 и седми 3,66.

Просечна оцена на нивоу нижих разреда је 4,37, виших 3,89 а на нивоу школе је 4,09 .

На одељењским већима разговарало се и о постигнућима ученика са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу. Већина ученика је напредовала у складу са ИОП-ом.

Укор одељењског старешине имају следећи ученици:			
1.	Голубовић Богдан	6-2	Примерно (5)
2.	Јовановић Михајло	6-2	Примерно (5)
3.	Манић Страхиња	6-2	Примерно (5)
4.	Марковић Матеја	6-2	Примерно (5)
5.	Младеновић Матеја	6-2	Примерно (5)
Укор одељењског старешине			
1.	Драган Андрић	3-Стан.	Врло добро (4)
2.	Бојић Душанка	4-2	Врло добро (4)
3.	Петковић Огњен	7-1	Врло добро (4)
Врло добро (4)			
1.	Салић Олга	2-1	Добро (3)
2.	Рашић Давид	7-2	Добро (3)
3.	Симоновић Пеђа	7-2	Добро (3)
4.	Ђорђевић Марко	7- Темска	Добро (3)
5.	Бошковић Ванеса	8-2	Добро (3)
6.	Машић Леонардо	8-Станичење	Добро (3)
	Укор директора		
1.	Миљковић Димитрије	8-2	Задовољавајуће (2)

2.2. Табеларни приказ општег успеха полазника ФООО на крају школске 2025/26. Године

Табела 3: Успех полазника ФООО

Циклус	број полазника	оцењено	неоцењено	одлични	врло добри	добри	довољни
први	15	4	11	2	/	2	/
други	30	14	16	1	4	8	1
трећи	30	19	11	3	5	4	5
укупно	75	35	38	6	9	14	6

Рад у школи је био добро организован, тако да смо реализовали све програмске задатке и захтеве предвиђене за ту школску годину.

2.3. Успех ученика на такмичењима у школској 2025/26. години

Школа је учествовала на свим такмичењима организованим од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, која су одржана у складу са календаром такмичења. У наредној табели налази се приказ броја ученика који су учествовали на такмичењима.

Школска година		**Општинска такмичења**	**Мислиша**	**Окружна такмичења**	**Републичка такмичења**
2021/2022.	**Број ученика**	**135**	**133**	**52**	**28**
	Број награђених ученика	**84**	**3**	**40**	**5**
2022/2023.	**Број ученика**	**244**	**143**	**74**	**29**
	Број награђених ученика	**148**	**4**	**60**	**1**
2023/2024.	**Број ученика**	**351**	**105**	**98**	**63**
	Број награђених ученика	**243**	**1**	**73**	**16**
2024/2025.	**Број ученика**	**223**	**108**	**46**	**48**
	Број награђених ученика	**111**	**4**	**45**	**1**
2025/2026.	**Број ученика**	**223**	**100**	**83**	**47**
	Број награђених ученика	**139**	**4**	**65**	**14**

Детаљан извештај о учешћу и резултатима наших ученика на такмичењима је саставни део овог извештаја и може се видети у прилогу.

2.4. Постигнућа ученика и одраслих полазника на Завршном испиту школске 2025/26. Године

Након анализе завршног испита, који је реализован 15. 16 и 17. јуна 2026. године, дошло се до закључка да су резултати завршног испита у односу на претходну генерацију слабији из српског језика и језичке културе и из предмета по избору, али бољи из матрематике. И ове школске године, поред српског језика и математике, ученици су имали могућност избора једног предмета за полагање од понуђених: историја, географија, биологија, физика и хемија На завршни испит у школској 2025/2026.години, изашао је укупно 46 ученика, 4 ученика је полагало ЗИ по ИОП-у 2. Просечан број бодова:

- Српски језик – 8.87 (претходне године 10,00)
- Математика – 11 (претходне године 8,79)
- Трећи тест - предмет по избору (историја – 12.60, биологија 12.18, географија 8.95, физика 15, хемија 14) – (претходне године просек бодова на трећем тесту био је 13,30)

Сви ученици су распоређени у првом уписном кругу углавном према првој жељи на листи жеља.

Укупно 19 полазника Функционалног основног образовања одраслих је изашло на завршни испит. Просечан број бодова:

- из српског језика је 17,47
- из математике 12.31
- из природних и друштвених наука 15,89 бодова.

2.5. Примарни задаци усвојени на основу евалуације Извештаја о раду школе

На основу Извештаја о раду школе, може се закључити да су се радници школе максимално заложили да би се остварили добро резултати, с тим што и даље постоје области рада у школи на чијем унапређивању треба радити. Организација рада школе је на завидном нивоу, али је свакако треба усавршавати. И даље треба посветити пажњу едукацији и позитивној селекцији просветних радника јер је то гаранција постизања бољих резулта школе и појединаца у њој.

Школа са успехом организује општинска, окружна и друга такмичења.Организују се програми којима се побољшава сарадња са родитељима и локалном средином: промоција школе у предшколским установама са пропратним материјалом, пријем у школи за будуће прваке и њихове васпитаче, пријем ученика 1. разреда.

У наредној школској години планира се:

- даље унапређивање наставе и учења непосредно у школи
- даље унапређивање сарадње са родитељима
- унапређивање инклузивног образовања,
- подизање стручне оспособљености наставника путем различитих едукација и семинара,посебно за рад са ученицима по ИОП-3 и пружање подршке ученицима из осетљивих категорија, као и пружање подршке полазницима ФООО
- подизање степена толеранције, поштовању различитости и усмеравању на конструктивно решавање сукоба,
- уређење школског простора и обезбеђивање оптималних безбедносно –хигијенских услова у режиму посебног рада
- остваривање задатка из школског развојног плана 2025-2030.год.
- оснаживање тимског рада у школи , унапређивање климе и међуљудских односа у школи
- побољшање резултата на завршном испиту и такмичењима

3. Услови рада

3.1. Школски простор

Материјално технички услови, односно школски објекти углавном су адекватни и задовољавају опште стандарде за рад. Задњих неколико година је много урађено на сређивању, оплемењавању и адаптацији објеката у којима се изводи настава, како у централној школи тако и у издвојеним одељењима. Једна од првих школа у округу која је увела видео надзор (2006.год) и електронско звоно (2007.год.) што је олакшало функционисање школе и повећало безбедност деце и наставника.

Недостатак школског простора који је годинама био проблем у школи решили смо 2002. године доградњом две учионице изнад фискултурне сале.

У школској 2025/2026. години целокупан школски простор, како у централној тако и у сеоским школама, је систематски одржаван и уређиван.

КУПЉЕНО У ШКОЛИ ОД 01.09.2025. – 30.06.2026.године

1) Купљени су тонери за потребе запослених
2) Купљен је материјал за чишћење – четке, крпе,....као и материјал за чишћење и дезинфекцију (алкохол , сапуни и детерџенти)
3) Купљене су књиге као награде за одличне ученике
4) Плаћена је лиценца за полагање цстручног испита
5) Замењене су утичнице и прекидачи у учионицама
6) Набављене су сијалице за канцеларије и учионице
7) Извршено је испитивње противпожарних апарата у матичној школи и истуреним одељењима
8) Извршено је коричење школске документације и штампа документације
9) Набавка рачунарске опреме по пројекту Министарства превде
10) Набавка котла у селу Темска
11) Извршено је испитивање воде у објектима матичне школе и издвојеним одељењима
12) Исплата јубуларних награди за 10, 30 година
13) Исплата солидарне помоћи
14) Набавка намештаја за учињиву број 3
15) Купљени су тонери за потребе запослених
16) Купљен је материјал за чишћење – четке, крпе,....као и материјал за чишћење и дезинфекцију (алкохол , сапуни и детерџенти)
17) Купљене су књиге као награде за одличне ученике
18) Узвршено је испитивање пп апарата
19) Набављене су сијалице за канцеларије и учионице
20) Извршено је коричење школске документације и штампа документације
21) Купљена је допуна за ормариће за прву помоћ
22) Исплата јубуларних награди
23) Набављено је дрво и угаљ
24) Извршена је поправка косилице
25) Исплаћене су награде за ученике који су учествовали на републичким такничењима
26) Извршена је набавка бесплатних уџбеника

ПОПРАВКЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ

1) Извршена је комплетна санација пода у матичној школи делу хола објекта- плочице на спрату
2) Израда преградног зида издвојеном одељењу у селу Темска
3) Извршено је чишћење олука по целом обиму на крову матичне школе
4) Кречење учионице број 3 и 4
5) Постављање ламината у учионици број 3 и 4
6) Постављање нове расвете у учионици 3 и 4
7) Извршена је комплетна санација пода у матичној школи делу хола објекта- плочице у приземљу
8) Купљен је намештај за учионицу 9 и 10
9) Купљен је намештај за учионицу број 4

Табела 4: План унапређења материјално техничких услова

Активности	Носиоци активности – Одговорно лице	Начин реализације и средства
Санација остатка подова и кречење	Директор школе	Према плану и средствима локалне самоуправе
Набавка клима уређаја за канцеларије	Директор школе	Према плану и средствима локалне самоуправе
Израда пројектне документације за потребе школе	Директор школе	Према плану и средствима локалне самоуправе
Куповина/замена старог намештаја	Директор школе	Према плану и средствима локалне самоуправе

3.1.1. Школски објекти у централној школи

а) Универзалне и специјализоване учионице

Место	Број кабинета		Укупно кабинета	Укупна површина у $м^2$
Приземље	**15**	**Музичка култура**	**4**	Укупна површина кабинета на приземљу и другом спрату износи **568,48м^2**
	16	**ТИО**		
	17	**Ликовна култура**		
	18	**Дигитални кабинет**		
I спрат	**9 - 13**	**Универзалне учионице (разредна настава)**	**6**	**364,20 м^2**
	ППП	**Учионица за Припремни предшколски програм**		
II спрат	**2**	**Продужени боравак**	**9**	Укупна површина кабинета на приземљу и другом спрату износи **568,48м^2**
	3	**Хемија**		
	4	**Биологија**		
	5	**Физика**		
	6	**Дигитални кабинет**		
	7	**Српски језик**		
	8	**Математика**		
	19	**Енглески језик**		
	20	**Школска библиотека**		

б) Спортске сале

Место	Број	Укупна површина у $м^2$
Фискултурна сала	1	200,75

в) Остале просторије

Место	Број	Укупна површина у $м^2$
остава (некадашња школска библиотека и медијатека)	1	77
Кухиња и трпезарија	1	230
Котларница	1	43,2
Просторија за помоћно-техничко особље	1	18
Наставничка канцеларија	1	27,5
Канцеларија директора	1	15
Канцеларија помоћника директора	1	17,5
Канцеларија правне и рачуноводствене службе	1	12
Канцеларија педагога, психолога и социјалног радника	1	16
Просторија за разговор са родитељима	1	17,5
Радионица	1	17,4

г) Помоћне простоје, ходници, магацин

Санитарне просторије	8	177,35
Ходници	9	664,75
Котларница	1	43,2
Магацин	1	20,35

3.1.2. Школски објекти у истуреним одељењима

Истурено одељење		**Темска**		**Станичење**		**Црноклиште**		**Градашница**	
		Бр	$П/м^2$	Бр	$П/м^2$	Бр	$П/м^2$	Бр	$П/м^2$
Учионице	**Универзалне**	2	79	7	200	1	35	2	89
	Специјализоване	6	324						
Спортске сале		1	260						
Остале просторије	**Наставничка зборница**	3	98	1	25				
	Трпезарија	1	20	1	10			1	9,12
Помоћне просторије		1	18	1				1	30
Ходници		4	300	1	10			1	11,5
Санитарне просторије		3	30	3	10			1	19,12
Котларница		1	29						
Укупна површина		**1060**		**230 + 250 стара школа**		**35**		**168**	

За извођење наставе школа има 19 просторија у централној школи, (у селима 14 просторија), намењених за извођење наставе, опремљених у складу са расположивим наставним средствима и у складу са могућностима и према захтевима Стручних већа.

Опремљеност наставним средствима од првог до осмог разреда је 98%, општа опремљеност такође 98%. Опремљеност школе је добра јер смо последњих година били у могућности да набављамо нова наставна средства. И у оквиру школског развојног плана дефинисали смо као циљ осавремењивање школског простора и опреме где планирамо набавку интерактивних табли и

софтвера за различите наставне предмете.Школа располаже следећим аудиовизуелним наставним средствима:

Табела 5: Аудиовизуелна опрема школе

Наставно средство	Школа поседује
Кућиште	75
Монитор	75
Тастатура	75
Компјутерски миш	75
Лаптоп	58
Видео пројектор	18
Штампач	11
Скенер и штампач	8
Копир - апарат	2
Телевизор	6
Дијапројектор	1
Касетофон	2
Графоскоп	1
Бела табла	23
Интерактивна табла	1
Пројектно платно	0

3.2. Кадровски услови рада школе

У млађим разредима настава је 100% стручно заступљена. Наставу изводе наставици разредне наставе и професори са завршеним учитељским факултетом.

Кадровска структура наставног особља у млађим разредима у потпуности омогућава успешну реализацију наставног плана и програма од 1. до 4. Разреда.

Списак наставника разредне наставе:

	Име и презиме	**Степен стручне спреме**	**Место рада**	**Проценат Ангажовања у школи**	**Године радног стажа у просвети**	**Лиценца**
1.	Дивна Видановић	висока	Пирот	100%	35	Да
2.	Данијела Костић	висока	Пирот	100%	34	Да
3.	Марија Тошић	висока	Пирот	100%	29	Да
4.	Бобан Голубовић	висока	Пирот	100%	36	Да
5.	Маја Соколовић	висока	Пирот	100%	34	Да
6.	Оливера Јовановић	висока	Пирот	100%	34	Да
7.	Светлана Ћирковић	висока	Пирот	100%	36	Да
8.	Анита Голубовић	висока	Пирот	100%	29	Да
9.	Снежана Алексић	виша	Станичење	100%	30	Да
10.	Павлина Митић	виша	Темска	100%	27	Да
11.	Лела Ђорђевић	висока	Продужени боравак	100%	36	Да
12.	Александра Јовановић	висока	Пирот	100%	26	Да
13.	Горан Стојановић	висока	Црноклиште	100%	33	Да
14.	Верица Зорчић	висока	Станичење	100%	16	Не
15.	Горица Потић	висока	Продужени боравак	100%	7	Не

У млађим разредима ради 15 наставника, и то: 2 наставника разредне наставе и 13 професора са завршеним учитељским факултетом. Просек старости по радном стажу је 29,46 година.

Сви наставници разредне наставе веома су заинтересовани за унапређивање својих професионалних компетенција и побољшање квалитета рада. Сем њих, и предметни наставници и стручни сарадници присутни су на семинарима акредитованим од стране Министарства просвете.

У старијим разредима наставу изводе професори и наставници са завршеним одговарајућим факултетом или вишом школом.

рбр	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет	Проценат ангажов.	Место рада	Стаж у просвети	Лиценца
1.	Јасмина Николић	висока	Српски језик	105	Пирот	32	да
2.	Драгана Јовичић	висока	Српски језик	100	Пирот	29	да
3.	Мима Андрејев	висока	Српски језик	44,44	Темска	19	да
4.	Драгана Игњатовић	висока	Српски језик	100	Станичење	7	не
5.	Светлана Тодоровић	висока	Математика	100	Пирот	35	да
6.	Славица Маринковић	висока	Математика	100	Пирот	31	да
7.	Саша Миланов	висока	Математика	66,66	Станичење	22	да
8.	Марија Крстић Ћирић	висока	Математика	66,6	Станичење Темска	12	да
9.	Маја Игњатовић	висока	Енглески језик	100	Пирот, Станичење	27	да
10.	Јелена Пенчић	висока	Енглески језик	100	Пирот, Темска	21	да
11.	Марија Митић	висока	Енглески језик	100	Пирот, Станичење, Црноклиште	26	да
12.	Јелена Влатковић	висока	Француски језик	11,11	Пирот	26	да
13.	Драгана Васић	висока	Француски језик	33,3	Станичење	33	да
14.	Наташа Петровић	висока	Француски језик	33,33	Станичење, Темска	19	да
15.	Тања Димитријевић	вискоа	Француски језик	44,44	Пирот	22	да
16.	Наталија Биковски	висока	Француски језик	44,44	Пирот	1	не
17.	Јовица Стамболић	висока	Историја	35	Пирот	23	да
18.	Снежана Ђорђевић	висока	Историја	100	Пирот ,Темска, Станичење	15	да
19.	Валентина Јанковић	висока	Географија	100	Пирот, Станичење	30	да
20.	Александра Миленковић	висока	Географија, Моја животна средина	25	Пирот Темска	10	да
21.	Горан Игњатовић	висока	Физика	100	Пирот, Станичење	24	да
22.	Милан Миленковић	висока	Физика	20	Темска	4	Не
23.	Весна Илић	Виша	Хемија, Моја животна средина	60	Пирот, Станичење	38	да
24.	Тијана Манојловић	висока	Хемија, грађанско васпитање	10+10	Темска, Станичење	4	да
25.	Марија Пауновић Ђорђевић	висока	Биологија,	90	Пирот Станичење	21	да
26.	Марија Димитријевић	висока	Биологија	60	Пирот, Темска	9	да
27.	Драган Цветковић	висока	Физичко васпитање, животне вештине	70	Пирот	26	да
28.	Марко Манчић	висока	Физичко васпитање	35	Станичење	14	да
29.	Ивана Ћирић	висока	Физичко васпитање, животне вештине	100	Пирот,Станичење	10	не
30.	Томислав Алескић	висока	Физичко васпитање, животне вештине	20	Темска	2	не
31.	Слађана Рајковић	виша	Музичка култура, Уметност	90+10	Пирот, Станичење, Темска	26	да

32.	Богдан Ђорђевић	висока	Ликовна култура, Цртање, сликање, вајање	50	Пирот, Станичење	22	да
33.	Милена Ђорђевић	висока	Ликовна култура, цртање, сликање, вајање, уметност	40	Пирот, Темска	7	не
34.	Станко Андонов	висока	ТИТ,	100	Станичење, Пирот	14	да
35.	Весна Митић	висока	ТИТ,	100	Пирот,Темска	5	не
36.	Милош Величковић	висока	ТИТ, информатика	10+5	Пирот	5	не
37.	Дејан Коцић	висока	Информатика и рачунарство	100	Пирот, Станичење Темска	11	не
38.	Мирјана Јанковић Јовановић	висока	Грађанско васпитање	10	Пирот	8	да
39.	Марија Манић	висока	Грађанско васпитање	5	Пирот	16	да
40.	Немања Шево	висока	Верска настава	55	Пирот, Станичење	11	да
41.	Владана Гошић	висока	Обогаћен једносменски рад	65	Темска	6	да

У старијим разредима програмске садржаје од петог до осмог разреда и страни језик у млађим разредима (од 1. до 4. разреда) у матичној школи и издвојеним одељењима реализоваће 41 наставник. Просечна дужина њиховог радног стажа је 17,5 година. Наставу изводи 39 радника са завршеним факултетом одговарајуће струке и 2 са вишом стручном спремом. Од тога 24 наставника ради и у издвојеним одељењима и у другим школама у граду па се због тога јављају тешкоће јер су они везани за одређене дане у различитим школама, што веома отежава поштовање педагошких принципа при изради распореда часова у матичној школи, али и у издвојеним одељењима и Темској и Станичењу.

У функционалном основном образовању одраслих наставу изводи један наставник разредне наставе и 12 наставника предметне наставе. Структура наставног кадра запослених у функционалном основном образовању одраслих је следећа:

	Име и презиме	Степен стручне спреме	Место рада	Проценат Ангажовањау школи	Године радног стажа	Лиценца
1.	Миленка Златановић	Висока	Разредна настава	100	37	Да
2.	Владана Гошић	Висока	Српски језик	32,64	6	Не
3.	Ивана Нешић	Висока	Српски језик	49,94	1	Не
4.	Мирјана Јанковић Јовановић	Висока	Основне животне вештине, Одговорно живљење у грађанском друштву, Предузетништво	8,08+35,29+15	8	Да
5.	Милош Величковић	Висока	Математика	66,59	5	Не
6.	Јована Марковић	Висока	Математика	16,65	9	Не
7.	Миленковић Александра	Висока	Географија, Дигитална писменост	20 + 7,94	10	Не
8.	Марија Димитријевић	Висока	Биологија	20	9	Не
9.	Марија Милић Зајић	Висока	Хемија	20	8	Да
10.	Нена Аранђеловић	Висока	Енглески језик	28,89	21	Да
11.	Милан Миленковић	Висока	Физика	20	4	Не
12.	Милош Ристић	Висока	Историја, Примењене науке	20 + 14,7	3	Не
13.	Наталија Биковски	Висока	Енглески језик	14,47	1	Не

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Име и презиме	Степен стручне спреме	Место рада	Проценат ангажовања	Године радног стажа у просвети	Лиценца
Милица Тошић	висока	Пирот	100	2	Не
Бојана Божиловић	висока	Станичење	100	4	Не

Табела 6: Образовна структура наставног особља:

Стручна спрема	Број	%
Висока стручна спрема	60	93.75
Виша стручна спрема	4	6,25

Табела 7: Стручни сарадници

Рбр	Име и презиме	Школска спрема	Радно место	Проценат ангажовања	Радни стаж у просвети	Лиценца
1	Светлана Стојановић	Висока	Педагог	35	26	Да
2	Јована Красић	Висока	Психолог	100	10	Да
3	Боба Табаковић	Висока	Педагог	65	4	Да
4	Маша Николић	Висока	Библиотекар	100	5	Да
5	Милош Дурмишевић	Висока	Педагошки асистент	100	3	Не
6	Немања Динчић	Средња	Андрагошки асистент	100	2	Не

Табела 8: Руководеће и административно особље

Име и презиме	Стручна спрема	Радно место	Проценат ангажовања	Радни стаж
1. Наташа Бранковић	висока	Директор школе	100	32
2. Светлана Стојановић	висока	Помоћник директора	65	25
3.Катарина Раденковић	висока	Секретар школе	100	2
4. Марија Маринковић	висока	Шеф рачуноводства	100	9
5.Сања Ђорђевић Костић	средња	Благајник	100	20

Особље које ради на одржавању објеката, инсталације, опреме и одржавању хигијене у школским зградама у матичној школи и одвојеним одељењима је следеће:

Домар /ложач	**2**	**100%**
Домар /ложач	1	70%
Домар /ложач	1	50%
Чистачи	12	100%
Чистачи	1	46%
Сервирка	1	100%

Табела 9: Образовна структура ненаставног особља

Стручна спрема	број	%
Висока стручна спрема	7	27.59
Виша стручна спрема	1	3.44
Средња стручна спрема	6	17,24
Основна школа	14	44.82

Табела 10: Радно искуство запослених

Радно искуство		%
До 5 година	13	17,80
6-10 година	8	10,96
11-25 година	26	35,62
Преко 25 година	26	35,62

Табела 11: Број наставника са звањем

Звање	Број наставника	%
Педагошки саветник	4	5,48

Табела 12: Број наставника саветника спољних сарадника ШУ Ниш

		%
Саветник спољни сарадник	1	1,37

3.3. Услови средине у којој школа ради и локални ресурси

Простор који се користи	Начин остваривања активности	Време реализације	Носиоци активности
Спортска хала „ Кеј“	Спортска такмичења -пројекти Спорт у школе , Божићна школа спортова	Током године према плану	Учитељи и наставници Проф. Физичког васпитања
Дом културе	Школске приредбе	Током године према плану	Учитељи и наставници
Народно позориште и Дом војске	Позоришне и биоскопске представе	Током године према плану	Учитељи и наставници
Народна библиотека	Учлањивање првака; „Читалачка значка“	Током године према плану	Учитељи и наставници
Музеј „Понишавље“	Упознавање са локалном историјом	Током године према плану	Учитељи и наставници
Галерија „Чедомир Крстић“	Изложбе радова	Током године према плану	Учитељи и наставници
Дом Здравља Пирот	Систематски прегледи ученика; Предавања	Током године према плану	Учитељи и наставници
МУП	Сарадња у области безбедности	Током године према плану	Учитељи и наставници
Tigar Tyres и остала локалне фирме и предузећа	Упознавање са светом рада у оквиру ПО , донације и пројекти	Током године према плану	Учитељи и наставници директор
Градски базен	Курсна активност –обука пливања	2х недељно према плану	Учитељи инструктори пливања
Историјски архив Пирот	Учешће ученика на ликовним и литерарним конкурсима, амбијентална настава историје	Током године	Учитељи и наставници

4. Општи подаци о ученицима редовне школе, деце у предшколским групама и одраслим полазницима у школској 2026/2027. години

4.1. Бројно стање ученика

Табела 13: Матична школа

Ред. Бр.	Место	Разред	Број ученика	Број одељења
1.	Пирот	I	42	2
2.	Пирот	II	50	3
3.	Пирот	III	48	2
4.	Пирот	IV	47	2
Укупно		**I-IV**	**187**	**9**
5.	Пирот	V	41	2
6.	Пирот	VI	59	3
7.	Пирот	VII	49	2
8.	Пирот	VIII	39	2
Укупно		**V-VIII**	**188**	**9**
Укупно	**Пирот**	**I – VIII**	**375**	**18**
			просек :	**20.83**

Број ученика млађих разреда у матичној школи је 187, а у старијим 188 ученика, што је укупно 375 ученика. Просек по одељењу је 20.83 ученика. Смањење броја ученика је евидентно на територији читаве општине, а изражено је и на територији са које гравитирају ученици који похађају нашу школу.

Табела 14: Издвојена одељења у Станичењу

Ред. Бр.	Разред	Број ученика	Број одељења
1.	I + IV	6+4	1
2.	II+ III	2+4	1
3.	V	4	1
4.	VI	2	1
5.	VII	3	1
6	VIII	2	1
Укупно		**27**	**6**

Табела 15: **Издвојено одељење у Темској**

Ред. Бр.	Разред	Број ученика	Број одељења
1.	III	1	1
2.	VI	3	1
3.	VIII	2	1
Укупно		**6**	**3**

Табела 16: **Издвојено одељење у Црноклишту**

Ред. Бр.	Разред	Број ученика	Број одељења
1.	I	1	1

Табела 17: **Укупно у школи**

Укупно у школи	**Број ученика**	**Број одељења**	**Просек по одељењу**
I-IV	205	13	14.60
V-VIII	204	15	
I-VIII	409	28	

ОШ "Душан Радовић" у Пироту од првог до четвртог разреда има укупно 205 ученика распоређених у 13 одељења. У старијим разредима 204 ученика распоређени су у 15 одељења. У школи има укупно 409 ученика, распоређених у 28 одељења, просечно 14.60 ученика по одељењу. У односу на почетак прошле школске године број ученика школске 2026/2027. године мањи је за 2. Издвојена одељења налазе се у селима: у Станичењу има два комбинована одељења млађих разреда и четири одељења старијих разреда. У Црноклишту је једно одељење 1. разреда, у Темској једно одељење трећег разреда и два одељења старијих разреда.

Редовна настава у овој школској години ће се изводити у матичној школи у Пироту у две смене. У издвојеним одељењима у Станичењу, Темској и Црноклишту настава ће се изводити у преподневној смени.

4.2. Социјална структура породица ученика

СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ШК. 2026/2027. На дан 31.08.2025.											
		РАЗРЕД									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега	Проценат
Брачни статус родитеља	Живе заједно	47	50	48	43	42	60	52	40	382	92,72
	Разведени	2	2	5	6	2	5	2	2	26	6,31
	Без једног родитеља	1	1	2	3	2	1	0	1	11	2,67
	Без оба родитеља	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	У хранитељској породице	1	2	2	0	0	0	0	0	5	1,21
Број чланова породице	Два члана	0	1	1	2	1	0	0	3	8	1,94
	Три члана	8	12	17	11	2	11	10	9	80	19,41
	Четри члана	39	32	34	26	24	42	32	27	256	62,14
	Пет и више	4	10	5	13	19	9	14	4	78	18,93
Школска спрема оца	Непотпуна ОШ	0	2	3	1	0	0	1	0	7	1,70
	Основна школа	3	3	10	2	5	5	3	7	38	9,22
	Средња школа	40	38	32	44	34	53	43	30	314	76,21
	Виша школа	0	2	1	4	3	1	2	2	15	3,64
	Висока школа	6	9	6	1	4	7	5	4	42	10,19
	Без података	2	2	0	0	0	0	0	0	4	0,97
Школска спрема мајке	Непотпуна ОШ	1	2	2	1	2	0	2	1	11	2,67
	Основна школа	7	0	10	3	5	5	5	7	42	10,19
	Средња школа	30	28	34	36	31	47	31	30	267	64,81
	Виша школа	3	1	2	6	3	5	13	2	35	8,50
	Висока школа	9	13	9	6	5	9	5	3	59	14,32
	Без података	1	2	0	0	0	0	0	0	3	0,73
Запосленост родитеља	Раде обоје	38	40	33	22	25	30	27	15	230	55,83
	Ради само отац	7	8	7	11	9	22	16	13	93	22,57
	Ради само мајка	1	1	3	5	1	3	1	2	17	4,13
	Обоје незапослени	2	3	3	8	9	3	4	3	35	8,50
	Отац пензионер	0	1	0	0	1	1	0	0	3	0,73
	Мајка пензионер	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Корисници соц.пом.	3	3	11	6	1	7	6	10	37	8,98
Стамбени услови	Сопствени стан	45	49	51	45	44	63	49	41	327	79,37
	Подстанар	6	7	4	7	3	2	2	1	32	7,77
Укупно ученика у разреду		**51**	**56**	**55**	**55**	**52**	**47**	**65**	**50**	**413**	100

Услови средине у којима школа ради нису се битније промениле у односу на прошлу годину. Највећи број родитеља има завршену средњу школу, али то је углавном трећи степен. Незавршену основну школу има 2,67 % мајки и то је у рангу прошлогодишњих података , и 1,70 % очева што је мање него прошле године. Мало се смањио број родитеља који имају завршену само основну школу. Мали је број оних са вишом и високом школом, али је мало већи у односу на прошлу школску годину. Високе школе је завршило само 10,19 % очева и 14,32 % мајки што је нешто више у односу на прошлу школску годину, али је мали број родитеља са високим образовањем и даље врло неповољан параметар образовне структуре родитеља јер је познато како образовање родитеља утиче на успех и постигнуће ученика. Са овом генерацијом првака у том аспекту се нешто побољшала образовна структура наших родитеља ,наиме, нешто је већи број мајки са високим образовањем.

Највише ученика долази из породица где су запослена оба родитеља, и то је, ове и претходне школске године новина у односу на раније школске године, када је највише деце било из породица где је запослен само отац.

Према подацима из табеле уочава се да су стамбени услови наших ученика врло слични прошлогодишњим. Иако већина наших ученика има сопствени стан већина ових пордица јесу заједнице више генерација. У неповољним стамбеним условима живи 37 наших ученика чије су породице и корисници социјалне помоћи.

У непотпуним породицама живи 42 ученика што је више у односу на податке од прошле године. И ове године највише је ученика из четворочланих породица.

4.3. Број ученика који ће у школској 2026/2027. наставу похађати по ИОП плану

Одељење	ИОП-1	ИОП-2
2-1	1	1
2-2	0	1
2-3	0	1
3-1	1	1
3-2	0	2
3-Станичење	0	1
4-1	1	0
5-1	0	1
5-Станичење	0	1
6-1	2	0
6-2	0	2
6-3	1	1
7-1	0	1
7-2	1	1
8-2	0	1
Укупно	7	15

У односу на почетак школске 2025/26. године, већи је број ученика који наставу похађа по ИОП-у 2 него по ИОП-у 1. Наставу по индивидуалном образовном плану похађа 22 ученика, 7 ученика по ИОП-у 1 и 15 ученика по ИОП-у 2.

4.4. Путовање ученика до школе

Разред	До 5 км	Од 5-10 км	Преко 10 км
ППП	0	0	0
I	0	0	0
II	6	0	0
III	1	0	0
IV	3	0	1
V	0	0	0
VI	4	1	2
VII	2	0	0
VIII	2	1	1
Укупно:	**18**	**2**	**4**

Према списку ученика који користе превоз у школској 2026/27. години а који је достављен школи од стране локалне самоуправе почетком септембра 2026. године, 24 ученика наше школе користи превоз, односно 18 ученика путује до 5 километара до школе, 2 ученика од 6 до 10 километара до школе и 4 ученика путује преко 10км до школе. Овај списак јесте тренутно стање броја ученика који путују. Очекује се измена овог броја у току септембра месеца.

4.5. Бројно стање деце у Припремним предшколским групама

ОШ "Душан Радовић" у Припремним предшколским групама има укупно 20 детета распоређених у 2 групе, у матичној школи и издвојеном одељењу у Станичењу. У односу на почетак прошле школске године број деце школске 2026/2027. године мањи је за 6. Припремни предшколски програм у матичној школи се реализује у две смене од по 4 сати, а у Станичењу само преподне.

Табела 18: Припремни предшколски програм

Редни број група	Место	Број деце
1.	Пирот	17
2.	Станичење	3
Укупно	2 групе	20

4.6. Социјална структура породица деце уписане у Припремни предшколски програм

СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА ДЕЦЕ УПИСАНЕ У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ ШК. 2026/2027. На дан 31.08.2025.					
		ППП		**Свега**	**Проценат**
		Матична	**Станичење**		
Брачни статус родитеља	Живе заједно	16	3	**19**	**95%**
	Разведени	1	/	**1**	**5%**
	Без једног родитеља	/	/	**/**	**/**
	Без оба родитеља	/	/	**/**	**/**
	У хранитељској породице	/	/	**/**	**/**
Број чланова породице	Два члана	1	/	**1**	**5%**
	Три члана	/	2	**2**	**10%**
	Четри члана	9	1	**10**	**50%**
	Пет и више	7	/	**7**	**35%**
Школска спрема оца	Непотпуна ОШ	/	/	**/**	**/**
	Основна школа	4	/	**4**	**20%**
	Средња школа	11	3	**14**	**70%**
	Виша школа	2	/	**2**	**10%**

	Висока школа	/	/	/	/
	Без података	/	/	/	/
Школска спрема мајке	Непотпуна ОШ	2	/	2	**10%**
	Основна школа	2	/	2	**10%**
	Средња школа	12	3	15	**75%**
	Виша школа	1	/	1	**5%**
	Висока школа	/	/	/	/
	Без података	/	/	/	/
Запосленост родитеља	Раде обоје	7	/	7	**35%**
	Ради само отац	7	3	10	**50%**
	Ради само мајка	/	/	/	/
	Обоје незапослени	3	/	3	**15%**
	Отац пензионер	/	/	/	/
	Мајка пензионер	/	/	/	/
	Корисници соц.пом.	/	/	/	/
Стамбени услови	Сопствени стан	14	3	17	**85%**
	Подстанар	3	/	3	**15%**
Укупно ученика у групи		**17**	**3**	**20**	**100%**

Подаци о социо-економском и породичном профилу ученика указују на релативно стабилне породичне услове већине ученика. Код 95% ученика родитељи живе заједно, док је код 5% ученика брачни статус родитеља разведен. Највећи број ученика (50%) живи у четворочланим породицама, док 35% ученика живи у породицама са пет и више чланова.

У погледу образовне структуре родитеља, највећи број очева (70%) и мајки (75%) има завршену средњу школу. Вишу школу има 10% очева и 5% мајки, док је удео родитеља са завршеном само основном школом 20% код очева и 10% код мајки. Подаци указују на релативно уједначен образовни профил родитеља.

Када је реч о запослености, код 35% ученика запослена су оба родитеља, код 50% запослен је само отац, док су код 15% ученика оба родитеља незапослена. Није евидентиран ниједан ученик који је корисник социјалне помоћи. У погледу стамбених услова, 85% ученика живи у сопственом стану, док је 15% ученика подстанар.

Сагледавањем наведених података може се закључити да већина ученика има релативно стабилне породичне и стамбене услове. Истовремено, подаци о запослености родитеља и образовној структури указују на потребу да школа и даље прати индивидуалне потребе ученика и, у складу са процењеним потребама, обезбеђује одговарајућу педагошку, психолошку и социјалну подршку. Посебну пажњу потребно је посветити ученицима који живе у неповољнијим материјалним условима, као и обезбеђивању једнаких могућности за учешће свих ученика у образовним, ваннаставним и другим активностима школе.

4.7. Бројно стање одраслих полазника

Одрасли полазници похађају наставу у оквиру ФООО у матичној школи. Број одраслих полазника на почетку школске 2026/27. Године је по групама/циклусима следећи:

Табела 19: бројно стање одраслих полазника

Циклус	Место	Број ученика	Број одељења
1.циклус (I-IV разред)	Пирот	15	1
2.циклус (V, VI разред)	Пирот	30	2
3.циклус (VII, VIII разред)	Пирот	30	2
Укупно:		**75**	**5**

Настава у оквиру функционалног основног образовања одраслих ће се одвијати у матичној школи, у једној вечерњој смени. Настава у одељењима за основно образовање одраслих се одвија у току школске године која почиње септембра, а завршава се у јуну (34 наставне недеље). Календар рада је усклађен са динамиком редовне основне школе.Трајање наставног часа у одељењима за образовање одраслих је 30 минута. Распоред часова у току године може да варира, с обзиром да се након завршетка разреда мењају наставни предмети или се мења фонд постојећих наставних предмета, као и потребе и могућности полазника. Распоред часова је саставни део годишњег плана рада школе. Настава ће се одвијати у вечерњим терминима, од 18 часова, до 4 часа дневно.

Социјална структура одраслих полазника је неповољна. Узевши параметре у следећој табели, долазимо до сврсисходности функционалног основног образовања одраслих полазника, које би им омогућило боље услове за живот и рад, али би посредно утицало и на редовно похађање наставе и боља постигнућа њихове деце у основним школама јер би они као родитељи могли да им пруже више помоћи и подршке у раду.

4.8. Социјална структура одраслих полазника

Социјална структура одраслих полазника		
Радни статус полазника	Запослени полазници	3
	На евиденцији НСЗ	72
Корисници НСП	Да	68
	Не	7
Стамбени услови	Подстанари	8
	Сопствени стан	67
Националност	Роми	53
	Срби	22
	Бугари	0

5. Организација образовно васпитног рада школе

5.1. Ритам радног дана и динамика школске године

Редовна настава у овој школској години ће се изводити у матичној школи у Пироту у две смене. У издвојеним одељењима у Станичењу, Темској и Црноклишту настава ће се изводити у преподневној смени. Припремни предшколски програм у матичној школи се реализује у две смене, а у Станичењу само преподне. Настава за полазнике ФООО се одвија у једној смени у вечерњем термину.

Преподневна смена од 8 часова и поподневна смена од 13:30 часова. Настава у издвојеним одељењима ће да се реализује у преподневној смени од 07:30 часова.

РАСПОРЕД ЗВОНА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ У ПРЕПОДНЕВНОЈ И ПОПОДНЕВНОЈ СМЕНИ И ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА ТЕМСКА И СТАНИЧЕЊЕ:

МАТИЧНА			ТЕМСКА И СТАНИЧЕЊЕ
час	ПРЕ ПОДНЕ	ПОСЛЕ ПОДНЕ	ПРЕ ПОДНЕ
1. час	8:00 – 8:45	13:30 – 14:15	7:30 – 8:15
2. час	8:50 – 9:35	14:20 – 15:05	8:20 – 9:05
одмор	9:35 – 9:50	15:05 – 15:20	9:05 – 9:20
3. час	9:50 – 10:35	15:20 – 16:05	9:20 – 10:05
одмор	10:35 – 10:50	16:05 – 16:20	10:05 – 10:20
4. час	10:50 – 11:35	16:20 – 17:05	10:20 – 11:05
5. час	11:40 – 12:25	17:10 – 17:55	11:10 – 11:55
6. час	12:30 – 13:15	18:00 – 18:45	12:00 – 12:45

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:

ПРЕ ПОДНЕ		**ПОСЛЕ ПОДНЕ**	
7:30-8:00	Прихват деце	13-13:30	Прихват деце
8:00-12:00	Реализација активности предвиђене планом рада	13:30-17:30	Реализација активности предвиђене планом рада
12:00-12:30	Испраћај деце	17:30-18:00	Испраћај деце

Настава у оквиру ФООО се одвија у термину од 18-21ч.

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, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште 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 из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљенутврђен број пута. **У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.**

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. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 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.

Први класификациони период - 31.10.2026.године– анализа успеха и дисциплине ученика и саопштавање резултата рада ученика родитељима је у првој недељи новембра 2026. године. Саопштавање резултата успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта обавиће се прве недеље јануара. Трећи класификациони период 03.04.2027. године. Саопштавање коначног успеха и дисциплине ученика на крају школске године је 28.06.2027. године а за ученике VIII разреда 31.05.2027. 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 празнују и: 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе; 5) 28. јун 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: 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете; 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Ученици од петог до осмог разреда који буду упућени на поправни испит у школи ће имати организовану припремну наставу. Такође, правовремено ће бити организована припремна настава за ученике поводом полагања завршног испита за упис у средње школе.

Школа ће организовати и учествовати на такмичењеима по календару који добијамо од Министарстава просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и друштава која огранизују такмичења из научних предмета. Такмичења ће се организовати од фебруара до јуна месеца 2027. године као школска, општинска, окружна и републичка, Наша школа је веома успешан домаћин и организатор такмичења која јој се повере од старане Актива директора школе.

Школа планира наставу у природи у трајању од седам дана коју треба реализовати у школској 2026/2027. години, и екскурзије за ученике од 5. до 8. разреда у другом полугодишту. Школа планира једнодневну посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. Године, у складу са изајшњавањем родитеља попуњавањем анкете.

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

* Верски празници

5.2. Школски календар значајних активности у школи

У Основној школи "Душан Радовић" Пирот у школској 2026/2027. години планирају се различите активности као и сваке школске године.

Табела 20: Активности у школи

Месец	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ актинвости	Исход	Доказ о остваарености
Септембар	**Почетак образовно-васпитног рада у првом полугодишту**	Уторак, **01.09.2026.**				
	Прозивка и пријем првака,петака, предшколаца и полазника ФООО	Уторак **01.09.2026**,упросторијама ППП, у учионицама 9 и 10. Разговор са учитељима, стручном службом, вероучитељем, наставником страног језика и учитељима из продуженог боравка.	Директор, стручна служба, учитељи, одељењске старешине, наставници	Олакшавање адаптације ученика и упознавање са школом	Ученици примљени и упознати са простором, правилима и лицима која им пружају подршку	Евиденција о пријему, белешке, фотографије и извештај
	Седнице одељењских већа, Наставничког већа и Педагошког колегијума на почетку школске године	**02.09.2026**. године - Утврђивање бројног стања ученика на почетку школске године и смернице за почетак школске гоодине **14.09.2026.** – Усвајање стратешких докумената школе	Директор, стручна служба, руководиоци ОВ,стр.већа, актива,тимова,одељ.старешине	Упознавање запослених са приоритетима, организацијом рада и обавезама у новој школској години, као и унапређивање сарадње и планирања рада.	Запослени су упознати са планом рада школе, својим обавезама и приоритетима; договорене су активности, задаци и начини сарадње у реализацији школског програма.	Записници са седница, дневни ред, усвојени закључци и планови активности, листе присутних.
	Родитељски састанци на почетку школске године	**03.09.2026.**године - Избор члана Савета родитеља, важне информације на почетку школске године, упознавање родитеља са разредним старешинама у првом и петом разреду	Одељењске старешине	Успостављање сарадње са родитељима и информисање о школским обавезама	Родитељи информисани о организацији рада и начинима сарадње са школом	Записник, списак присутних, материјали за родитеље

	Предавање стручне службе на првом родитељском састанку родитеља ученика првог и петог разреда	**03.09.2026**.године - у учионицама 9 и 10, о поласку ученика у први/пети разред, формирању радних навика, психофизичким карактеристикама деце, пружању подршке деци ради што боље адаптације	Стручна служба, одељењске старешине првог и петог разреда	Пружање подршке ученицима у периоду преласка у нову средину	Родитељи упознати са начинима пружања подршке детету и значајем сарадње са школом	Презентација, списак присутних, извештај, записник у ес-дневнику
	Европски дан језика – 26.09.2026.	Радионице на часовима страних језика	Наставници страних језика, учитељи, ученици	Развијање интересовања за језике и културну разноликост	Ученици учествују у радионицама и представљају језичке и културне особености	Фотографије, извештај, сајт школе, ученички радови
	Европска недеља спорта	25.09.2026. године – промоција одбојке и рукомета на спортским теренима у школском дворишту	Наставници физичког и здравственог васпитања, одељењске старешине	Промоција спорта и здравог живота	Ученици учествовали у спортским активностима	Фотографије, извештај
Октобар	**Обележавање Дечије недеље од 5. до 9. октобра 2026. године**	Ликовни и литерарни темат, радионице о дечијим правима, радионица ђачког парламента и вршњачког тима, активности ученика и наставника у складу са програмом и слоганом Дечије недеље	Одељењске старешине, Вршњачки тим, Ученички парламент	Промоција дечијих права	Ученици упознати са својим правима	Ликовни и литерарни радови, фотографије, извештај
	Учешће на Фестивалу менталног здравља – 12.10.2026.године радионица у школи	Радионица „Вршњачка мрежа подршке у несигурном свету“	Вршачки тим, стручна служба	Промоција менталног здравља	Ученици оснажени за вршњачку подршку и разумеју значај бриге о менталном здрављу	Извештај, фотографије
	Европски Дан борбе против трговине људима 18.10.2026.година	Обележавање Дана борбе против трговине људима, радионица и предавање	Педагошки асистент, андрагошки асистент, стручна лица	Подизање свести о трговини људима, опасностима, шта све спада у трговину људима, како се заштитити	Ученици информисани о ризицима	Извештај, фотографије

	Месец школских библиотекара	Упознавање првака са школским библиотекаром, са библиотеком и правилима понашања у библиотеци	Библиотекар, учитељи првог разреда	Упознавање првака са библиотеком, пословима библиотекара, и правилима понашања у библиотеци	Ученици знају где је библиотека у школи, чему служи, ко је библиотекар и која су правила понашања у библиотеци	Извештај, фотографије
	Први пресек стања – први класификациони период	Датум у ес-дневнику 31.10.2026.	Одељењска већа, одељењске старешине	Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика од почетка школске године до 31.10.2026.	Наставници знају датум класификационог периода и могуће је урадити потребне анализе на основу унетих података у дневник	Ес-дневник
Новембар	**Седнице одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума**	Утврђивање успеха и дисциплине ученика, изостајање ученика и текућа питања – пресек стања У недељи од 02. до 06.новембра 2026.године	Руководиоци одељењских већа, Наставничко веће, стручни сарадници	Утврђивање успеха и дисциплине ученика, изостајање ученика и текућа питања	Утврђен успех, дисциплина и изостајање ученика у претходном периоду	Записници са седница
	Родитељски састанци	Утврђивање успеха и дисциплине ученика, изостајање ученика и текућа питања – пресек стања У недељи од 02. до 06.новембра 2026.године	Одељењске старешине	Информисање родитеља о успеху, дисциплини , изостајању ученика и реализованим активностима у претходном периоду, текућа питања	Родитељи су информисани о успеху, дисциплини , изостајању ученика и реализованим активностима у претходном периоду	Записници са родитељских састанака
	Обележавање Вукове недеље – прва недеља у новембру	Радионице, предавања, пројектна настава	Наставници српског језика, наставници разредне наставе, библиотека	Промоција лика и дела Вука Караџића	Ученици упознати са Вуковим ликом и делом	Радови ученика, фотографије
	10.11.2026.године	Настава се реализује према распореду за петак у складу са Правилником о календару образовно васпитног рада	Наставници разредне и предметне наставе, фооо	Информисање ученика, наставника, о датуму када се настава реализује према распореду за други дан	Ученици и наставници су информисани о датуму када се настава реализује према распореду за други дан	Обавештење, календар, ес дневник
	Дан примирја у Првом светском рату 11.11.2026.	Нерадни дан Правилник о календару о-в.рада у о.школи за школску 2026/27.г				Ес-дневник, обавештење

	Јесењи распуст за ученике 11.11.2026-13.11.2026.	Правилник о календару о-в.рада у о.школи за школску 2026/27.г				Ес-дневник, обавештење
	Обележавања Међународног дана толеранције 16.11.2026.	Радионица вршњачког тима , Тима за заштиту ученика и Ученички парламент	Вршњачки тим, ТЗЗ и Ученички парламент	Оснаживање ученика за прихватање различитости	Ученици оснажени за прихватање различитости	Извештај, фотографије, сајт школе
	Обележавање Дана школе 29.11.2026. и активности у недељи уочи Дана школе од 23.11.2026.	Приредба у Дому културе, ликовни и литерарни темат, обележавање дана школе радионицама у матичној школи и издвојеним одељењима, као и ППП и ФООО	Директор, сви запослени, ученици	Обележавање Дана школе, лика и дела Душана Радовића	Реализоване све активности у циљу обележавања Дана школе	Фотографије, извештај, сајт школе
Децембар	**Инфо вече за родитеље будућих првака**	Представљање школе родитељима будућих првака, информисање родитеља о упису у први разред, тестирању и свим значајним питањима у вези уписа деце, презентација школе од стране директора, стручне службе,учитеља, предметних наставника, вероучитеља, наставника стр.језика и продуженог боравка.	Директор, стручна служба, учитељи 4. разреда, наставници енглеског језика, продужени боравак, вероучитељ	Информисање родитеља о школи, наставницима, програму, о процедури уписа деце у први разред	Родитељи су информисани о школи, наставницима , програму, о процедури уписа деце у први разред	Извештај, фотографије , сајт школе, ообавештење, постер
	Новогодишњи вашар	Радионица : рад са мањим бројем ученика у групи, или индивидуални рад ученика од куће. Продајна изложба ученичких радова , развијање предузетништва код учениука, сарадња и дружење родитеља, ученика и запослених у шклои.	Одељењске старешине, ученици, родитељи, тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Развој предузетништва и сарадње код ученика ,сарадња и дружење родитеља, ученика и запослених у шклои.	Израђени новогодишњи украси, продуктии ученика за продају, реализован вашар и продајна изложба	Фотографије, сајт школе, извештаји и записници
	Завршетак наставе у првом полугодишту 30.12.2026.	Правилник о календару о-в.рада у о.школи за школску 2026/27.г				Ес-дневник, обавештење
Јануар	**Зимски распуст за ученике 31.12.2026-15.01.2027.**	Правилник о календару о-в.рада у о.школи за школску 2026/27.г				Ес-дневник, обавештење

	Седнице одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума У периоду од 04.01.2027-15.01.2027.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, изостајање ученика и текућа питања	Руководиоци одељењских већа, Наставничко веће, стручни сарадници	Утврђивање успеха и дисциплине ученика, изостајање ученика и текућа питања – пресек стања	Утврђен успех, дисциплина и изостајање ученика у претходном периоду	Записници са седница
	Родитељски састанци У периоду од 04.01.2027-15.01.2027.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, изостајање ученика и текућа питања	Одељењске старешине	Информисање родитеља о успеху, дисциплини и изостајању ученика на крају првог полугодишта, као и унапређивање сарадње школе и породице	Родитељи су упознати са постигнућима, понашањем и изостајањем ученика; размотрена су текућа питања и договорене мере подршке и даље сарадње, према потребама ученика.	Записници са родитељских састанака, евиденција присутних родитеља, извештаји о успеху и изостајању ученика
	Обележавање школске славе *„Свети Сава“* – *27.01.2027.*	Пригодан свечарски програм Ликовна радионица, обележавање Савиндана на часовима ОЗ, српског језика, ликовне културе.	Директор, сви запослени, ученици	Неговање традиције, културе и духовних вредности, развијање осећаја припадности школи и подстицање креативности ученика кроз пригодне активности.	Реализован је свечарски програм и планиране радионице; ученици су учествовали у обележавању школске славе и кроз наставне активности упознали значај Светог Саве и његове просветитељске улоге.	Програм свечаности, фотографије и видео-записи, ученички ликовни радови, припреме и белешке наставника, извештај о реализацији и активности.
Фебруар	**Дан безбедног интернета 09.02.2027.**	Обележавање Међународног дана безбедног интернета , радионице, настава информатике и дигиталног света, вршњачки тим	Актив наставника информатике, врш.тим, тим за заштиту, ученички парламент, н.рн у оквиру предмета „Дигитални свет“	Развијање дигиталне писмености и одговорног и безбедног понашања ученика у дигиталном окружењу	Ученици су упознати са основним правилима безбедног коришћења интернета, препознавањем ризика и одговорним понашањем на интернету	Припреме и материјали за радионице, белешке наставника, продукти ученичког рада, фотографије
	Сретењски распуст за ученике	15.02.2027-19.02.2027.				Ес-дневник, обавештење

	Сретење – Дан државности , нерадни дани	15.02.2027. и 16.02.2027.				Ес-дневник, обавештење
	Дан ружичастих мајици 24.02.2027.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, радионице	Одељењске старешине, стручни сарадници, тим за заштиту ученика, вршњачки тим, ученички парламент	Подизање свести ученика о значају превенције вршњачког насиља, развијање емпатије, толеранције и одговорног односа према другима. .	Ученици су упознати са облицима и последицама вршњачког насиља и начинима реаговања; кроз радионице су подстицани на ненасилну комуникацију , уважавање различитости и пружање подршке вршњацима.	Припреме и материјали за радионице, ученички продукти, фотографије, белешке о реализацији и извештај о спроведеним активностима
	Акција „Читајмо гласно“ поводом Националног дана књиге – 28.02.2027.	Акција библиотекара са ученицима, у библиотеци или школском дворишту, читање поезије наглас	Библиотекар	Подстицање интересовања ученика за читање, развијање читалачких навика и неговање културе усменог изражавања.	Ученици су учествовали у заједничком читању поезије наглас и показали интересовање за књижевност; подстакнути су на чешће читање и коришћење школске библиотеке.	Евиденција учесника, фотографије активности , ученички избори/продукти, белешка библиотекара и извештај о реализацији акције.
Март	**Обележавање 8. марта - Дан жена**	Тематске радионице, радионице, приредбе	Наставници разредне наставе	Развијање поштовања, уважавања и равноправног односа према женама, уз подстицање креативности и изражавања позитивних осећања.	Ученици су учествовали у пригодним активностима и кроз разговор и/или креативни рад исказали поштовање и захвалност значајним женама у свом окружењу.	Припреме и материјали за активности , ученички радови, фотографије, белешке наставника и извештај о реализацији.

	Математичко такмичење „Мислиша“ у организацији Математичког друштва Архимедес	11.03.2027. Реализација такмичења	Стручни актив наставника математике	Подстицање интересовања ученика за математику, развијање логичког и математичког мишљења и мотивације за учешће на такмичењима.	Ученици су учествовали на такмичењу у складу са својим интересовањима и способностима и применили математичка знања у решавању задатака.	Списак пријављених и учесника, тестови/резултати такмичења, извештај о реализацији, дипломе и похвале ученика.
	Пробни завршни испит	19.03.2027. и 20.03.2027. Реализација ПЗИ према Упутству	Директор, информатички координатор, стручна служба, одељењске старешине осмог разреда, дежурни наставници, прегледачи	Припрема ученика осмог разреда за завршни испит и упознавање са процедуром, начином организације и условима полагања.	Ученици су упознати са процедуром полагања и успешно су учествовали у реализацији пробног завршног испита; добијени резултати користе се за идентификовање области у којима је потребно додатно припремање ученика.	Евиденција ученика, тестови и резултати пробног испита, извештај о реализацији, анализа резултата
	Организација такмичења према Календару Министарства просвете	Реализација општинских и окружних такмичења према Календару МП, према договору на Активу директора и у складу са правилницима Друштава која организују такмичење.	Стручни активи за област предмета и стручна служба	Подстицање ученика на развијање знања, способности и интересовања и обезбеђивање услова за учешће на такмичењима у складу са прописаним календаром и пропозицијама.	Такмичења су организована и реализована у складу са календаром и пропозицијама; ученицима је омогућено учешће, а резултати су евидентирани и праћени.	Календар такмичења, спискови учесника, записници, резултати такмичења, извештаји наставника и дипломе/похвале ученика.
Април	**Пресек стања – трећи класификациони период**	03.04.2027.	Одељењска већа, одељењске старешине	Анализа успеха, дисциплине и изостајања ученика до 03.04.2026.	Наставници знају датум класификационог периода и могуће је урадити потребне анализе на основу унетих података у дневник Ес-дневник	Ес-дневник

	Седнице одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума , родитељски састанци У недељи од 05. до 09. априла 2027.године	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, изостајање ученика и текућа питања	Руководиоци одељењских већа, Наставничко веће, стручни сарадници	Утврђивање успеха и дисциплине ученика, изостајање ученика и текућа питања – пресек стања	Утврђен успех, дисциплина и изостајање ученика у претходном периоду	Записници са седница и род.састанака
	Међународни дан Рома 08.04.2027.	Радионица, педагошки асистент , ФООО	Педагошки асистент, андрагошки асистент	Подстицање поштовања различитости, равноправности и инклузивности и упознавање ученика са културом, традицијом и правима Рома.	Ученици и полазници су упознати са значајем равноправности и уважавања различитости и учествовали у планираним активностима.	Припрема и материјали за радионицу, ученички радови, фотографије и извештај о реализацији
	Доситејеви дани од 10.04.2027.	Тематска недеља, часови посвећени животу и делу Доситеја Обрадовића	Стручни актив наставика српског језика, наст.разредне наставе, предметни наставници	Упознавање ученика са животом и делом Доситеја Обрадовића и подстицање интересовања за књижевност, образовање и културно наслеђе.	Ученици су кроз тематску недељу упознали значајна дела и идеје Доситеја Обрадовића и учествовали у пригодним активностима.	Припреме наставника, ученички радови и продукти, фотографије, белешке о реализованим часовима и извештај о реализацији
	Дан планете земље 22.04.2027.	Радионице, актив наставника географије	Стручни актив наставника географије	Развијање еколошке свести и одговорног односа ученика према животној средини и природним ресурсима.	Ученици су упознали значај очувања животне средине и кроз радионице применили знања о одговорном односу према природи.	Припреме и материјали за радионице, ученички радови, фотографије, извештај актива наставника географије.
	Обележавање Светског дана књиге и ауторских права 23.04.2027.	Радионица библиотекара са учитељима/наставницима српског језика и децом	Библлиотекар	Подстицање читалачких навика и интересовања за књигу, уз развијање свести о значају поштовања ауторских права.	Ученици су учествовали у радионици и проширили знања о значају читања, књиге и поштовања ауторских права.	Припрема библиотекара, материјали и продукти радионице, ученички радови, фотографије и извештај о реализацији

	Ускршњи вашар	Радионице, израда ускрршњих предмета; Изложба ускршњих јаја и ликовних радова ученика	Одељењске старешине, родитељи, ученици, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Развијање креативности, предузимљивости и сарадње ученика кроз очување и неговање традиционалних обичаја и заједничко учешће у школским активностима.	Ученици су учествовали у радионицама, изради ускршњих предмета и припреми изложбе; реализован је Ускршњи вашар.	Ученички радови и израђени предмети, изложени радови и ускршња јаја, фотографије, извештај о реализацији и документација о вашару.
	Почетак Ускршњег распуста	30.04.2027.				Ес-дневник, обавештење
Maj	**Недеља сећања и заједништва 04. до 07.05.2027.**	Еколошка акција, уређивање Клуба пријатељства, ликовни и литерарни темат, час одељењског старешине посвећен емпатији, толеранцији, солидарности, пријатељству.	Одељењске старешине, вршњачки тим, тим за заштиту, ученички парламент, стручна служба, актив наставника биологије	Неговање културе сећања, заједништва, емпатије и солидарности и јачање осећаја сигурности и припадности школској заједници.	Ученици су учествовали у планираним активностима и кроз заједнички рад развијали емпатију, солидарност, међусобно уважавање и осећај припадности.	План и припреме активности, ученички радови и продукти, фотографије, извештаји реализатора и белешке о реализацији.
	Дан породице 15.05.2027.	Радионице у оквиру одељења	Одељењске старешине	Промовисање значаја породице, блиских односа, међусобног поштовања и подршке у развоју детета.	Ученици су кроз пригодне активности препознали значај породице и подршке, припадности и уважавања у породичним односима.	Припреме за активности, ученички радови, фотографије, продукти ученика и извештај о реализацији.
	Крај другог полугодишта за ученике осмог разреда	28.05.2027.				Ес-дневник Обавештење

Јун	**Седница одељењског већа за осми разред и Наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта за ученике осмог разреда, родитељски састанци**	У периоду од 28.05.2027-04.06.2027.	Директор, Стручна служба, Одељењско веће, Наставничко веће, одељењске старешине	Сумирање успеха, понашања и рада ученика осмог разреда и информисање родитеља о завршетку основног образовања и наредним активностима.	Анализирани су постигнућа и понашање ученика; родитељи су информисани о обавезама и активностима до завршетка школске године.	Записници са седница и родитељских састанака, извештаји о успеху и изостајању, евиденција присутних родитеља.
	Другарско вече	Свечани дефиле ученика осмог разреда и свечана вечера	Ученички парламент, одељ.старешине осмог разреда, Савет родитеља	Обележавање завршетка основног образовања и подстицање заједништва, дружења и позитивних односа међу ученицима.	Реализовано је другарско вече уз учешће ученика осмог разреда у пригодним активностима.	План и програм активности, фотографије, списак учесника и извештај о реализацији.
	Припремна настава и полагање Завршног испита	Организације припремне наставе за ученике осмог разреда и организација ЗИ према Упутству МП	Директор, информатички координатор, школска уписна комисија, одељењске старешине осмог разреда, дежурни наставници, прегледачи, супервизори	Припрема ученика осмог разреда за успешно полагање Завршног испита и обезбеђивање услова за његову правилну организацију и реализацију.	Ученици су похађали припремну наставу и приступили Завршном испиту у складу са прописаном процедуром.	Распоред и евиденција припремне наставе, спискови ученика, тестови и резултати, записници и документација о реализацији Завршног испита.
	Свечана додела Вукових и Доситејевих диплома	Свечани пријем за ученике носиоце Вукових и Доситејевих диплома, додела сведочанстава и награда	Директор, стручна служба, одељењске старешине осмог разреда, одељењско и Наставничко веће	Признавање и промовисање изузетних постигнућа и успеха ученика и подстицање мотивације за учење и даље образовање.	Ученицима су свечано додељене дипломе, сведочанства и награде, уз јавно признање њихових постигнућа.	Списак награђених ученика, дипломе и награде, програм свечаности, фотографије и извештај о реализацији

	Видовдан 28.06.2026.	Родитељски састанци Приредбе	Директор, стручна служба, одељењске старешине	Обележавање Видовдана, сумирање резултата школске године и јачање сарадње школе, ученика и родитеља. . .	Реализоване су пригодне приредбе и родитељски састанци; родитељи су информисани о резултатима рада и активностима на крају школске године	Програм приредбе, записници са родитељских састанака, фотографије, ученички продукти и извештај о реализацији

5.3. Распоред отвореног дана школе

Програм сарадње школе са породицом обухвата организацију отвореног дана школе сваког месеца када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Дани када родитељи/старатељи могу присуствовати настави:

Прво полугодиште			**Друго полугодиште**		
Месец	**Дан**	**Датум**	**Месец**	**Дан**	**Датум**
Септембар	Понедељак	14.09.2026.	Јануар	Понедељак	25.01.2027.
Октобар	Уторак	20.10.2026.	Фебруар	Уторак	23.02.2027.
Новембар	Среда	18.11.2026.	Март	Среда	17.03.2027.
Децембар	Четвртак	10.12.2026.	Април	Четвртак	15.04.2027.
Децембар	Петак	25.12.2026.	Мај	Петак	21.05.2027.

Правила посете:

- Родитељи се пријављују седам дана пре Отвореног дана школе
- Највише три родитеља по одељењу у истом термину
- Родитељи морају да буду присутни свих 45 минута по часу
- Родитељи не могу да присуствују писменим и контролним задацима
- Родитељи својим присуством не смеју да ремете рад наставника или учитеља
- Родитељи не смеју да користе мобилне телефоне на часу
- Разговор са предметним наставником може да се води искључиво у термину отворених врата тог наставника
- Заинтересовани родитељи треба да се пријаве учитељу или разредном старешини ради договора о присуствовању часу.

5.4. Разредна старешинства и подела предмета на наставнике

У овој школској години одељење ће водити следећи наставници по одлуци Наставничког већа од 31.08.2026. године.

Табела 21: ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. години

ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ			
МАТИЧНА ШКОЛА		**ТЕМСКА**	
1-1	Маја Соколовић	3-3	Павлина Митић
1-2	Бобан Голубовић	6-4	Слађана Рајковић
2-1	Александра Јовановић	8-3	Марија Димитријевић
2-2	Марија Тошић	**СТАНИЧЕЊЕ**	
2-3	Анита Голубовић		
3-1	Оливера Јовановић	1,4-3	Верица Зорчић
3-2	Светлана Ћирковић	2-4,3-4	Снежана Алексић
4-1	Данијела Костић	5-3	Драгана Игњатовић
4-2	Дивна Видановић	6-5	Валентина Јанковић
5-1	Јовица Стамболић	7-3	Станко Андонов
5-2	Драгана Јовичић	8-4	Саша Миланов
6-1	Светлана Тодоровић	**ЦРНОКЛИШТЕ**	
6-2	Јасмина Николић	1-4	Горан Стојановић
6-3	Снежана Ђорђевић		
7-1	Славица Маринковић		
7-2	Јелена Пенчић		
8-1	Марија Пауновић Ђорђевић		
8-2	Маја Игњатовић		
ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ			
1.ЦИКЛУС	1-1	Миленка Златановић	
2.ЦИКЛУС	2-1	Мирјана Јанковић Јовановић	
	2-2	Нена Аранђеловић	
3.ЦИКЛУС	3-1	Владана Гошић	
	3-2	Александра Миленковић	
ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ			
1. Милица Тошић,			
2. Бојана Божиловић			

Подела предмета на наставнике се налази у *Прилоīу* Годишњег плана рада школе

5.5. Листа предмета и годишњи фонд часова

Преглед планираног броја часова редовне наставе по предметима од I до VIII разреда

Редовна настава у овој школској години ће се изводити у матичној школи у Пироту у две смене. У издвојеним одељењима у Станичењу, Темској и Црноклишту настава ће се изводити у преподневној смени. Листу предмета и годишњи фонд часова урадила је педагог школе Светлана Стојановић.

5.5.1. Фонд часова обавезних облика образовно васпитног рада

Предмет	Р А З Р Е Д								Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Српски језик/ Српски језик и књижевност	180x3	180x4	180x3	180 x3	180x3	144x5	144x3	136x4	**4576**
	540	**720**	**540**	**540**	**540**	**720**	**432**	**544**	
Енглески језик	72x3	72x4	72x3	72x3	72x3	72x5	72x3	68x4	**2000**
	216	**288**	**216**	**216**	**216**	**360**	**216**	**272**	
Ликовна култура	36x3	72x4	72x3	72x3	72x3	36x5	36x3	34x4	**1468**
	108	**288**	**216**	**216**	**216**	**180**	**108**	**136**	
Музичка култура	36x3	36x4	36x3	36x3	72x3	36x5	36x3	34x4	**1108**
	108	**144**	**108**	**108**	**216**	**180**	**108**	**136**	
Свет око нас	72x3	72x4							**504**
	216	**288**							
Природа и друштво			72x3	72x3					**432**
			216	**216**					
Историја					36x3	72x5	72x3	68x4	**956**
					108	**360**	**216**	**272**	
Географија					36x3	72x5	72x3	68x4	**956**
					108	**360**	**216**	**272**	
Биологија					72x3	72x5	72x3	68x4	**1064**
					216	**360**	**216**	**272**	
Физика						72x5	72x3	68x4	**848**
						360	**216**	**272**	
Хемија							72x3	68x4	**488**
							216	**272**	
Математика	180x3	180x4	180x3	180x3	144x3	144x5	144x3	136x4	**4468**
	540	**720**	**540**	**540**	**432**	**720**	**432**	**544**	
Техника и технологија					72x8	72x14	72x10	68x10	**2984**
					576	**1008**	**720**	**680**	
Информатика и рачунарство					36x4	36x7	36x5	34x5	**746**
					144	**252**	**180**	**170**	
Физичко и здравствено васпитање/ОФА	108x3	108x4	108x3	108x3	108x3	126x5	108x3	102x4	**3090**
	324	**432**	**324**	**324**	**324**	**630**	**324**	**408**	
Дигитални свет	36 x3	36 x4	36 x3	36 x3					**468**
	108	**144**	**108**	**108**					
	2160	**3024**	**2268**	**2268**	**3096**	**5490**	**3600**	**4250**	**26156**

5.5.2. Фонд часова обавезних облика образовно васпитног рада

Обавезни изборни наставни предмети	Р А З Р Е Д								Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Грађанско васпитање	36 x3	36x4	36x3	36x3	36x0	36 x 2	36 x 2	34 x 1	**646**
	108	**144**	**108**	**108**		**72**	**72**	**34**	
Верска настава	36 x1	36 x1	36 x1	36 x2	36 x 2	36 x 2	36 x 1	34x1	**394**
	36	**36**	**36**	**72**	**72**	**72**	**36**	**34**	

Француски језик					72 x 3	72 x 5	72 x 3	68 x 4	**1064**
					216	**360**	**216**	**272**	
	144	**180**	**144**	**180**	**288**	**504**	**324**	**340**	**2104**

5.5.3. Фонд часова предмета Слободних наставних активности

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ										
Р А З Р Е Д	**Одељење**	**Животне вештине**	**Вежбаньенм до здравља**	**Домаћинство**	**Медијска писменост**	**Предузетништво**	**Уметност**	**Цртање, сликање и ваіање**	**Моја животна средина**	**Укупно**
V	**1**	1 x 36	1 x 36							2,5 x 36
	2									
	Станичење		1/2 x 36							**90**
VI	**1**	1 x 36			1 x 36			1 x 36		4,5 x 36
	2									
	3									
	Станичење		1/2 x 36							
	Темска		1 x 36							**162**
VII	**1**			1 x 36			1 x 36			2 x 36; 0,5 x 36
	2									
	Станичење						1/2 x 36			**90**
VIII	**1**			1 x 34		1 x 34				3 x 34; 0,5 x 34
	2									
	Станичење						1/2 x 34			
	Темска								1 x 34	**119**
Број часова		2 x 36	3 x 36	1 x 36 1 x 34	1 x 36	1 x 34	1,5 x 36 0,5 x 34	1 x 36	1 x 34	9,5 x 36; 3,5 x 34
Укупно		**72**	**108**	**70**	**36**	**34**	**72**	**36**	**34**	**461**

5.5.4.

Годишња листа предмета у Функционалном основном образовању

ПРВИ ЦИКЛУС				УКУПНО ПРВИ ЦИКЛУС
ПРЕДМЕТИ	Српски језик	200 x 1	200	**555**
	Математика	200 x 1	200	
	Основне животне вештине	55 x 1	55	
	Енглески језик	50 x 1	50	
	Дигитална писменост	50 x 1	50	
ДРУГИ ЦИКЛУС				**УКУПНО ДРУГИ ЦИКЛУС**
ПРЕДМЕТИ	Српски језик	153 x 2	306	**1310**
	Математика	153 x 2	306	
	Енглески језик	51 x 2	102	
	Физика	34 x 2	68	
	Хемија	34 x 2	68	
	Биологија	51 x 2	102	
	Историја	34 x 2	68	
	Географија	34 x 2	68	
	Предузетништво	17 x 2	34	
	Дигитална писменост	34 x 2	68	
	Одговорно живљење у грађанском друштву	60 x 2	120	
ТРЕЋИ ЦИКЛУС				**УКУПНО ТРЕЋИ ЦИКЛУС**
ПРЕДМЕТИ	Српски језик	100 x 2	200	**1188**
	Математика	102 x 2	204	
	Енглески језик	68 x 2	136	
	Физика	34 x 2	68	
	Хемија	34 x 2	68	
	Биологија	17 x 2	34	
	Примењене науке	50 x 2	100	
	Историја	34 x 2	68	
	Географија	34 x 2	68	
	Предузетништво	34 x 2	68	
	Дигитална писменост	27 x 2	54	
	Одговорно живљење у грађанском друштву	60 x 2	120	
Први циклус 1 група				**1 x 555 = 555**
Други циклус 2 групе				**2 x 655 = 1310**
Трећи циклус 2 групе				**2 x 594 = 1188**
УКУПНО				**3053**

5.6. Структура четрдесеточасовне радне недеље запослених радника ван наставе

Табела 22: Директор

1	Студијско –аналитички рад	6
2	Организациони послови	8
3	Педагошко-инструктивни рад	5
4	Педагошки надзор и контрола	5
5	Рад са ученицима и уч.организацијама	5
6	Сарадња са родитељима	3
7	Рад на заштити уставности и законитости	2
8	Рад на развијању добрих међуљудских односа	2
9	Сарадња са друштвеном средином и лично стручно усавршавање	4
	Укупно	40

Табела 23: Помоћник директора – 65%

1	Студијско –аналитички рад	4
2	Организациони послови	5
3	Педагошко-инструктивни рад	3
4	Педагошки надзор и контрола	3
5	Рад са ученицима и уч.организацијама	3
6	Сарадња са родитељима	2
7	Рад на заштити уставности и законитости	2
8	Рад на развијању добрих међуљудских односа	2
9	Сарадња са друштвеном средином и лично стручно усавршавање	2
	Укупно	26

Табела 24: Педагог и психолог школе

		психолог	**педагог**
1	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2	2
2	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	3	4
3	Рад са наставницима	5	7
4	Рад са ученицима	10	8
5	Рад са родитељима одн. Старатељима	5	4
6	Рад са директором и стручним сарадницима	3	3
7	Рад у стручним органима и тимовима	1	1
8	Сарадња са надлежним установама, организацијама удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	1
9	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	10
	Укупно	40	40

Табела 25: Структура радног времена библиотекара школе

		100%
1	Васпитно образовна делатност	10
2	Сарадња са наставницима	6
3	Библиотечко информатичка делатност	20
4	Остали послови	4
	Укупно	40

Табела 26: Секретар школе

1	Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката	7
2	Израда општих аката школе	8
3	Припрема седница органа управљање, вођење и сређивање записника, спровођење одлука	4
4	Рад са странкама (дупликати, уверења)	5
5	Рад са сарадницима помоћно - техничке службе	2
6	Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис)	3
7	Персонални послови (конкурси, решења из радних односа, пријава, одјава радника)	3
8	Израда статистичких извештаја, елабората споразума, уговора, упитника	2
9	Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену	1
10	Дактилографски послови, пријем и опремање поште	5
	Укупно	40

Табела 27: Шеф рачуноводства

1	Праћење остварења прихода и расподеле школе	10
2	Финансијско пословање	10
3	Исказивање резултата пословања школе	5
4	Увид у кретање средстава и извора средстава	5
5	Праћење пословања школе	2
6	Израда анализе о раду радника и укупно пословање школе	1
7	Подаци потребни за рад школе	2
8	Праћење рокова потраживања и осталих обавеза	4
9	Попис и ревалоризација имовине	1
	Укупно	40

Табела 28: Благајник школе

1	Израда платног списка	15
2	Примање и издавање готовог новца	5
3	Прикупљање новца за исхрану ученика	5
4	Израда образаца М – о утврђеној заради и стажу осигурања радника	5
5	Наруџбина и продаја књига	5
6	Други административни послови	5
	Укупно	40

Табела 29: Чистачи

1	Одржавање чистоће у ходницима, учионицама, кабинетима, осталим просторијама и чишћење школског дворишта	30
2	Курирски послови	3
3	Остали послови по наређењу директора и секретара школе	7
	Укупно	40

Табела 30: Ложачи

1	Руковање и одржавање уређаја и инсталација	25
2	Старање о исправности инсталација и инвентара школе	10
3	Обављање и других послова по наређењу директора и секретара школе	5
	Укупно	40

Табела 31: Домар

1	Руковање и одржавање уређаја и инсталација	25
2	Старање о исправности инсталација и инвентара школе	10
3	Обављање и других послова по наређењу директора и секретара школе	5
	Укупно	40

Структура 40-то часовне радне недеље наставника налази се у *Прилогу* Годишњег плана рада школе и урађена је од стране педагога школе Бобе Табаковић.

5.7. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У матичној школи, Станичењу, Темској и ФООО у овој школској години радиће се по распореду часова усвојеном на седници Наставничког већа 14.09.2026. године.

Распоред часова је истакнут на видном месту у зборници.

Наставници разредне наставе уписују своје распореде часова у електронским дневницима или разредним књигама а у писаној форми достављају се директору школе.

Наставници у ФООО, истакли су свој распоред часова на огласној табли у зборници, огласној табли намењеној ученицима, а у писаној форми су их доставили директорки школе.

Распоред часова иде као *Прилоī* Годишњег плана рада школе.

6. Годишњи планови и програми рада руководећих, саветодавних и стручних органа у школи

6.1. План рада руководећих органа

6.1.1. План рада Школског одбора

Годишњим планом рада Школског одбора ОШ „Душан Радовић“ Пирот, за школску 2026/2027 годину утврђују се послови и активности Школског одбора начин њиховог остваривања и оквирна динамика рада.

Школски одбор ће своју делатност остваривати у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим важећим прописима.

Школски одбор ће радити на седницама које се одржавају у складу са законом, Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

Поред послова утврђених овим планом, Школски одбор ће разматрати и одлучивати о свим другим питањима из своје надлежности, као и о питањима која се појаве током школске године, а захтевају поступање органа управљања.

Школа планира да школски одбор одржи пет редовних седница у току школске године, а по потреби ће се одржавати и ванредне седнице.

СЕПТЕМБАР

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора;
- Доношење Акционог плана у оквиру Развојног плана за школску 2026/27 годину;
- Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2025/26 годину;
- Доношење Годишњег плана рада за школску 2026/27 годину;
- Усвајање Извештаја стручног усавршавања у школкој 2025/26 години;
- Усвајање Годишњег плана стручног усавршавања у школској 2026/27 години;
- Усвајање предлога Финансијског плана за 2027. годину;
- Усвајање Плана самовредновања за школску 2026/27 годину;
- Давање сагласности на измену и допуну Правилника о систематизацији радних места у школи;
- Усвајање извештаја директореке о раду школе и раду директорке за школску 2025/26 годину
- Разно

НОВЕМБАР

- Извештај директора о раду школе у периоду између две седнице
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
- Прослава дана школе
- Разно

ДЕЦЕМБАР

- Извештај директора о раду школе у периоду између две седнице
- Предлог финансијског плана
- План јавних набавки
- Разно

ФЕБРУАР

- Извештај директора о раду школе у периоду између две седнице
- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта
- Усвајање извештаја о завршном рачуну
- Разно

АПРИЛ

- Извештај директора о раду школе у периоду између две седнице
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за његово побољшање
- Разно

ЈУН

- Извештај директора о раду школе у периоду између две седнице
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта
- Извештај о такмичењима у школској 2025/26 години
- Анализа резултата на квалификационим испитима за упис у средње школе
- Разно

6.1.2. План рада Савета родитеља

Годишњим планом рада Савета родитеља ОШ „Душан Радовић“ Пирот за школску 2026/2027 годину утврђују се послови, активности и оквирна динамика рада Савета родтиеља.

Савет родитеља своју делатност остварује у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим важећим прописима.

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Чланови Савета родитеља се бирају за сваку школску годину, на предлог родитеља, тако да се из сваког одељења предложи по један представник родитеља. Савет родитеља је формиран у матичној школи, поседује свој план рада и њиме се руководи, односно ради по њему.

Савет родитеља ради у седницама, а за поједине послове се образују радне групе и комисије.

Поред питања предвиђених овим планом, Савет родитеља ће разматрати и друга питања од значаја за образовно-васпитни рад школе и положај ученика и родитеља.

СЕПТЕМБАР

- Конституисање новог сазива Савета родитеља за школску 2026/2027 годину;
- Избор Председника Савета родитеља и Заменика Председника Савета родитеља;
- Предлагање представника у Градски Савет родитеља;
- Извештај о успеху на крају школске 2025/26 године;
- Разматрење и упознавање са Планом самовредновања за школску 2026/27 годину;
- Разматрање извештаја о реализацији плана рада за школску 2025/26 годину;
- Разматрање годишњег плана рада школе за школску 2026/27 годину;
- Упознавање са извештајем о раду директора школе и раду директорке за школску 2025/26 годину;
- Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика за школску 2026/27 годину;
- Избор дистрибутера ужине за ученике и ручка за продужени боравак за школску 2026/27 годину;
- Доношење одлуке о увођењу ђачког динара за све ученике од првог до осмог разреда за школску 2026/27 годину
- Давање сагласности на програм наставе у природи и екскурзије, као и одређивање накнаде за наставнике и стручне вође пута;

НОВЕМБАР

- Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода
- Педагошко образовање родитеља, ученика и друге активности у школи

ЈАНУАР

- Рад одељенских заједница ученика
- Учешће родитеља у прослави Савиндана

ФЕБРУАР

- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта
- Реализација Програма рада школе и предлога мера за рад у другом полугодишту
- Одлука о организованој набавци уџбеника за наредну школску годину

АПРИЛ

- Организовање друштвено-корисног рада
- Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода
- Припреме за организацију излета и екскурзија ученика
- Такмичења ученика и резултати успеха на крају трећег тромесечја

МАЈ-ЈУН

- Рад Савета родитеља у протеклој школској години
- Предлог програма за наредну школску годину

6.1.3. План рада директора школе

Директор је орган руковођења установе. Услови за избор директора прописана су Законом, док ближе услове прописује министар. Директор установе бира се на период од четири године. Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Пре свега, значајна је улога директора у пословима као што су: осигуравање квалитета, самовредновање, остваривању стандарда постигнућа и унапређивање образовно – васпитног рада, педагошко – инструктивни рад, праћење квалитета педагошке праксе, усавршавање рада наставника и стручних сарадника, одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом, благовремено извештавање и информисање запослених, ученика и родитеља и других.

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисани законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Дужност директора Основне школе „Душан Радовић“ Пирот обавља професор разредне наставе и мастер лидерства у образовању, Наташа Бранковић.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

1) Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2) Планирање, организовање и контрола рада установе;
3) Праћење и унапређивање рада запослених;
4) Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;

5) Финансијско и административно управљање радом установе
6) Обезбеђење законитости рада установе.

Табела 32: План рада директора школе

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу унапређења наставе и учења , мотивише запослене и ученике на проширивање искустава, стално се стручно усавршава. Организује рад ППП и ФООО	током године	Стручни сарадници, наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
-Организовање превентивних активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација); -обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима	током годинеv	Стручни сарадници, наставници Ученици, родитељи, помоћно особље	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
-Медијска промоција резултата рада школе	током године	Тим за маркетинг школе	значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
-Организује угледне часове, презентације и промовише иновације у образовно- васпитном процесу, негује праксу хоризонталног учења у школи	током године	Тим за стручно усавршавање, стручни сарадници, Тим хоризонтално учење и Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе	наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
-Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници, локална заједница	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
-Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике, полазнике и децу у оквиру ППП (таленте, ученике са	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4

посебним потребама.) -Учествује у изради ИОП-а				
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
-Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе	август, септембра	Стручни сарадници, наставно особље, председници Стручних већа, актива и тимова	Благовремено урађени планови рада	2.1
-Израда акта о систематизацији и опису радних места -образује стручна тела, већа, тимове и активе	до 1. Септембра до 1. септембра	Секретар, стручни сарадници	Добра и квалитетна организациона структура запослених Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2 и 2.5 2.2
-Израда четрдесеточасовне радне недеље	до 1. септембра	Стручни сарадници, стручна већа, секретар школе	Запослени су равномерно оптерећени поделом задужења	2.2 и 2.5
-Учешће у изради годишњег плана рада и школског програма	до 1. септембра	Тимови, наставно особље, стручни сарадници	Квалитетно урађен годишњи план рада и школски програм	2.2
-Упућивање планова рада Школском одбору на усвајање, а Наставничком већу и Савету родитеља на разматрање	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
Организовање процеса праћења, извештавање и анализа резултата рада школе и предузимање корективних мера, током године и периодично, разматрање на седницама Наставничких већа и на Педагошким колегијумима	током године	Тимови, наставно особље, стручни сарадници, председници Стручних већа, актива и тимова	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3
-Упознавање Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума са извештајима и анализама резултата рада и предузетим корективним мерама	током године	Тимови, наставно особље, стручни сарадници	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
-Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе	током године	стручни сарадници	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, седнице Наставничког већа, сајта школе	2.4
-Организује обуку запослених за примену савремених	Током године	Наставнници, тим за стручно усавршавање,	Сви запослени користе информационо-комуникационе	2.4

информационо-комуникационих технологија за примену у настави, као и за оснажавање свих компетенција важних за живот и рад школе		Регионални центри, ЗУОВ	технологије	
-Спроводи ефикасан процес самовредновања рада школе	током године	Тим за самовредновање, стручни сарадници, Актив за ШРП	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
-Анализа успешности ученика на завршном испиту, ради планирања и унапређивања рада школе	Новембар	Наставници,педагог школе, анализе по ЗУО-ву	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу,Педагошком колегијуму,Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
-Обезбеђивање квалитетног и стручног наставног кадра	до 1.септембра	Секретар, Национална служба за запошљавање, Радна подгрупа	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
-Прати рад ментора и приправника	током године	Ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
-Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
-Својим примером и односом према послу и запосленима развија професионалну сарадњу,тимски рад, стручно се усавршава	током године	Сви запослени, Министарство просвете, Школска управа, локална заједница	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
-Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у школи	током године	стручни сарадници, наставници у звању	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
-Организује рад Савета родитеља	Током године	Стручни сарадници,секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
-Организује дан отворених врата за родитеље, предавања за родитеље	Током године	Наставници, Стручни сарадници Локална заједница	-Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
-Конструктивно решавање конфликата ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,стручни сарадници, Чувам те-платформа	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
-Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о	Током године	Стручни сарадници,Тимови, рачуноводство, секретар школе	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени	4.2

реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан ШО			законском регулативом	
Сарадња са репрезентативним синдикатом Сарадња са локалном самоуправом и широм заједницом	Током године Током године	Представници репрезентативног синдиката Представници локалне самоуправе Представници важних институција на националном ,регионалном и међународном нивоу	Поштовање колективног уговора и закона	4.2 4.3 и 4.4
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Израда финансијског плана, благовремено планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства, градска управа	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
Распоређивање материјалних ресурса у циљу оптималног извођења образовно-васпитног процеса, праћење спровођења јавних набавки	Током године	Шеф рачуноводства, секретар, службеник за јавне набавке	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
Израда потребне документације предвиђене законском регулативом	током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
-Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, информационих система, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
-Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима, транспарентност на сајту школе	током године	Секретар, административно особље, стручни сарадници, Тим за маркетинг	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2

-Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	током године	Стручни сарадници, сви наставници и запослени	Урађена документација,општи акти и прописи у складу са законом	6.3

Директорка школе:

Наташа Бранковић

6.1.4. План рада помоћника директора

План рада помоћника директора је саставни део годишњег плана рада основне школе, којим се дефинишу његове обавезе, овлашћења и задаци у организацији и праћењу васпитно-образовног процеса.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		
Подручје рада	**Време реализације**	**Сарадници**
Улешће у изради делова Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Директор, психолог, педагог, наставници
Предлог поделе одељењских старешина	Август	Директор, психолог, педагог, наставници
Разматрање и решавање организационих питања	Континуирано	Директор, психолог, педагог
Израда плана рада помоћника директора	Август, септембар	Директор, психолог, педагог
Учествовање у изради делова извештаја и плана рада школе	Август, септембар	Директор, психолог, педагог
Учествовање у организовању поправних и разредних испита	По потреби	Директор, психолог, педагог, наставници
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
Учешће у решавању организационих питања на почетку школске године (праћење спровођења поштовања правилника понашања ученика, родитеља, наставника и осталих запошљених	Септембар	Директор, психолог, педагог
Увид у дневну организацију рада школе	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Утврђивање организационе шеме рада школе	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Организациони послови око припреме за почетак школске године	Август, септембар	Директор, психолог, педагог, наставници
Организација и припрема Школских, Општинских и Окружних такмичења и сачињавање извештаја о реализованим такмичењима	Од децембра до јуна	Директор, психолог, педагог, наставници
Учешће у организација пробног завршног и завршног испита	Март, јун, август	Директор, психолог, педагог, наставници
Учествовање у изради плана дежурства наставника у матичној школи и у школама са истуреним одељењима;	Август, септембар	Директор, наставници

Израда плана дежурства помоћних радника		
Учествовање у раду тимова и актива	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Сарадња са средњим школама у циљу професионалног информисања ученика осмог разреда	Током другог полугођа	Директор, психолог, педагог, наставници
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД		
Увид у рад наставника	Током године	Директор, психолог, педагог
Током часа редовне наставе	Од октобра до маја	Директор, психолог, педагог
Током допунске наставе	Од октобра до маја	Директор, психолог, педагог
Током додатне наставе	Од октобра до маја	Директор, психолог, педагог
Током слободних активности	Од октобра до маја	Директор, психолог, педагог
Увид у планове рада и припреме наставника	Од октобра до маја	Директор, психолог, педагог
Сарадња са новим наставницима	Континуирано	Директор, психолог, педагог
Учествовање у изради плана посете часовима	Август, септембар	Директор, психолог, педагог
Посете часовима редовне наставе, часовима одељењске заједнице, додатне, допунске наставе и часовима слободних наставних активности	Од октобра до маја	Директор, психолог, педагог, наставници
Анализа педагошке документације	Континуирано	Директор, психолог, педагог
Увид у записнике стручних органа	Током године	Директор, психолог, педагог
РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ		
Сарадња са наставницима, одељењским старешинама и руководиоцима тимова и актива	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Учествовање у раду Наставничких већа	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Учествовање у раду Одељењских већа	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Учествовање у раду Стручних већа, Актива за развојно планирање, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Сарадња са ученицима и одељењским заједницама	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
Сарадња са родитељима/старатељима	Континуирано	Директор, психолог, педагог, наставници
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ		
Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета, праћење извођења редовне наставе као и других облика образовно-васпитног рада	Континуирано	Директор, психолог, педагог
Праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	Континуирано	Директор, психолог, педагог
Анализа успеха и владања на крају првог и трећег пресека стања, на крају првог и и другог полугођа као и након полагања поправних испита; анализа успеха и владања	Новембар, децембар, април,	Психолог,педагог

ученика 8. разреда	мај, јун, август	
Анализа текућих проблема и њихово решавање	Континуирано	Директор, психолог, педагог
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
Утврђивање организационих шема рада органа школе	Континуирано	Директор, психолог, педагог
Организовање замене услед одсуствовања наставника са наставног процеса	Континуирано	Директор, психолог, педагог

Сарадња: Координација рада са директором, стручним већима, педагом, психологом, родитељима и школским одбором.

Административни послови: Вођење прописане евиденције, учешће у раду стручних органа и тимова за самовредновање и развојни план школе.

Помоћник директора: Светлана Стојановић

6.2. Планови рада стручних органа школе

6.2.1. План рада Наставничког већа

СЕПТЕМБАР

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину;
- Упознавање са Анексима Школског програма за школску 2026/2027. годину;
- Упознавање са акционим планом у оквиру новог Школског развојног плана, за школску 2026/2027. годину;
- Усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2025/2026. годину;
- Упознавање са годишњим планом стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину;
- Усвајање извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Упознавање са годишњим планом самовредновања рада школе за школску 2026/2027. годину;
- Упознавање са планом рада школских тимова: Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тима за међупредметне компетенције и предузетништво и Тима за обогаћен једносменски рад;
- Дечија недеља;
- Дежурства наставника;
- Разно

ОКТОБАР

- Планирање и припрема прославе Дана школе 29. новембра 2026. године
- Усклађивање ставова у вези са поштовањем правила понашања ученика, наставника, родитеља и других запослених.
- Разно

НОВЕМБАР

- Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године
- Изостајање и васпитно- дисциплинске мере ученика на крају првог класификационог периода;
- Дан школе
- Родитељски састанци
- Обавештење о посети часовима
- Разно

ДЕЦЕМБАР
- Предлог кандидата за доделу признања „ Свети Сава“ за 2026. год: Свети Сава са златником, Свети Сава са сребрњаком и Диплома
- Новогодишњи вашар
- Разно

ЈАНУАР
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школе 2026/2027. године
- Родитељски састанци
- Обележавање Дана *Светоī Саве*
- Функционално основно образовање одраслих
- Разно

ФЕБРУАР
- Информација о систематском прегледу ученика
- Организациона питања рада школе
- Набавка уџбеника за наредну школску годину
- Разно

АПРИЛ
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
- Анализа резултата пробног завршног испита
- Организовање родитељских састанака
- Обавештење о посети часовима
- Ускршњи вашар
- Разно

МАЈ
- Такмичења ученика – анализа досадашњих резултата
- Договор око извођења екскурзија ученика и наставе у природи
- Професионална оријентација ученика 8. разреда
- Разно

ЈУН
- Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта школске 2026/2027. године
- Похвале, награде, и проглашење ученика генерације
- Анализа постигнутих резултата ученика на завршном испиту
- Разно
- Успех на крају школске године

- Дисциплинске мере
- Похвале, награде, и проглашење ученика разреда
- Анализа резултата завшног испита (интерна)
- Разно
- У јуну месецу ће се одржати две седнице Наставничког већа, на једној ће бити анализиран успех и дисциплина ученика 8. разреда на крају школске 2026/2027. године, предлози за награшивање и похваљивање ученика и избор ученика генерације. На другој седници насставничког већа ће се анализирати успех ученика на крају школске 2026/2027. године, интерна анализа постигнутих резултата на завршном испиту.

АВГУСТ

- Организација припремне наставе, избор комисије за полагање поправних испита
- Коначна подела предмета на наставнике за наредну школску годину
- Подела разредног старешинства
- Формирање одељења првог и петог разреда
- Коначан успех ученика после поправних и разредних испита
- Августа месеца се држе две седнице Наставничког већа. На другој седници се расправља о коначном успеху ученика школе, усвајању распореда часова за школску 2027/2028. годину.

6.2.2. План рада Педагошког колегијума

СЕПТЕМБАР

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 20256/2027. годину;
- Упознавање са Анексима Школског програма за школску 2026/207. годину;
- Упознавање са акционим планом у оквиру новог Школског развојног плана, за школску 2026/2027. годину;
- Усвајање извештаја о стручном усавршавању за школску 2025/2026. годину;
- Упознавање са годишњим планом стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину;
- Усвајање извештаја о самовредновању рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Упознавање са годишњим планом самовредновања рада школе за школску 2026/2027. годину;
- Упознавање са планом рада школских тимова: Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тима за међупредметне компетенције и предузетништво и Тима за обогаћен једносменски рад;
- Ученици по ИОП-у
- Разно

НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године и родитељски састанци
- Усклађивање ставова у вези са поштовањем правила понашања ученика, наставника, родитеља и других запослених у школи
- Инклузија

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа школске 2026/2027. године
- Информација о систематском прегледу ученика
- Реализација допунског, додатног рада и секција
- Анализа рада стручних већа
- Набавка уџбеника за наредну школску годину

АПРИЛ –МАЈ

- Такмичења ученика – анализа досадашњих резултата
  - Професионална оријентација ученика 8. Разреда
  - Договор око извођења екскурзија ученика и наставе у природи за 2027/2028. годину

ЈУН

- Анализа успеха и дисциплине ученика
- Анализа постигнутих резултата ученика на завршном испиту
- Похвале, награде и избор ученика разреда
- Дисциплинске мере

АВГУСТ

- Разматрање извештаја са поправних испита у августу, за школску 2026/2027. годину
- Подела предмета и старешинства за наредну школску годину
- Припремљеност школе за почетак рада

6.3. План рада стручних сарадника школе

6.3.1. План рада психолога школе

Програм рада психолога

ЦИЉ

Психолог у школи применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

Школска 2026/2027. година

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Учешће у изради и ажурирању Акционог плана школе, Годишњег плана рада школе, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и школског програма	Август–септембар; по потреби током године	Рад у стручним органима, тимовима и активима;	Директор, пом.директора, психолог, педагог, стручни активи, већа, тимови	Усклађивање са законском регулативом, анализа извештаја о претходној години, прикупљање података, израда делова плана, консултације	Израђени и усвојени документи	Увид у израђена документа; записници; анализа реализације
Израда годишњег и месечних планова рада психолога	Август–септембар; месечно ажурирање	Планирање активности према областима рада стручног сарадника и према месецима	Психолог	Усклађивање са Правилником о програму рада стручних сарадника , Усклађивање са ГПРШ и ШРП, редовно планирање рада	Израђен и ажуриран план рада	Поређење планираних и реализованих активности, планови, извештаји
Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август–септембар;	Самопроцена компетенција, планирање обука, акредитованих програма	Психолог	Планирање стручног усавршавања у функцији унапређења одговарајућих компетенција, а у складу са понуђеним акредитованим семинарима/обукама	Израђен индивидуални план	Записници, портфолио, извештаји
Припрема плана посете часовима редовне, додатне, допунске наставе, СНА, у разредној и предметној настави, ФООО и посете активности у оквиру група ППП	Август–септембар;	Планирање посете часовима у договору са директором и стручним сарадницима, узимајући у обзир извештај о посећеним часовима из претходне године и план Тима за хоризонтално учење	Директор, стручни сарадници, тим за хоризонтално учење	Систематско праћење и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, сагледавање начина планирања, реализације и вредновања наставе и активности, као и пружање стручне подршке наставницима и васпитачима у циљу унапређивања њихових компетенција и постигнућа ученика.	Израђен план посете чсовима	План посете, извештаји о посећеним часовима
Планирање активности за ученике којима је потребна додатна подршка	Август-Септембар; континуирано	Консултације са родитељима и наставницима, израда педагошког профила, сарадња са интерресорном комисијом	СТИО, Психолог, наставници, одељењске старешине	Планирање активности у функцији напредовања ученика којима је потребна додатна подршка	Правовремено идентификовани ученици и планиране мере подршке	Евиденција ученика; праћење мера и ефеката

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Израда плана рада Тима за професионалну оријентацију	Август–септембар	Консултације са наставницима и стручним сарадницима, анализа примера добре праксе, сарадња са НСЗ и Job info центром	Психолог, чланови тима за ПО	Пружање систематске подршке у препознавању сопствених потенцијала и доношењу правилне и информисане одлуке о избору средње школе	Израђен план рада Тима за ПО ии програм ПО	План рада , извештаји, записници
Израда плана рада Тима за заштиту ученика од дискримиинације, насиља, злостављања и занемаривања	Август–септембар	Консултације са директором, секретаром, стручним сарадницима, одељењским старешинама, планирање превентивних интервентних активности у складу са Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Директор, секретар, психолог, стручни сарадници, тим за заштиту	Планирање активности у циљу стварања сигурног, безбедног и подстицајног окружења за све ученике у школи	Израђен и усвојен план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемривања ученика, планиране превентивне и интервентне активности, израђен план рада у кризним ситуацијама и план превенције дискриминације	Записници са састанка тима, план рада и извештај о реализацији, службене белешке
Израда плана рада Тима за израду ГПРШ	Август–септембар	Сарадња са директором, активом за школско развојно планирање, и ст, активима, већима и тимовима , планирање активности у складу са акционим планом школе, извештајем о реализацији ГПРШ за претходну годину, Календаром о-в.рада за ову школску год.	Директор, психолог, стручни сарадници, тим за израду ГПРШ, координатори актива, већа, тимова	Благовремено, свеобухватно и квалитетно креирање документа којим се утврђује организација и динамика остваривања целокупног образовно-васпитног рада установе за школску 2026-2027.годину	Израђен и усвојен план рада Тима за израду ГПРШ	План рада, извештај, записници
Планирање истраживања ради унапређивања образовно-васпитног	Август-септембар и током године	Планирање, припремање, спровођење анкета,	психолог, педагог, Актив ШРП,	Прикупљање, анализа и коришћење релевантних података о квалитету рада установе, потребама	Израђен нацрт истраживања, план, припрема	Месечни извештаји о раду стручних

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
рада установе у складу са акционим планом, извештајем о самовредновању и потребама школе		упитника,интервјуа за потребе школе, учешће у истраживањима која МПНТР, стручна друштва и институције спроводе у установи	Тим за самовредновање	и постигнућима ученика, наставника и других учесника образовно-васпитног процеса, ради идентификовања области за унапређивање, планирања конкретних мера и праћења њихове делотворности		сарадника, записници са састанка актива и тимова

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Праћење адаптације предшколаца, ученика првог и петог разреда	Септембар –октобар, децембар; по потреби током године	Анкете, разговори, посматрање, сарадња са одељењским старешинама, радионица са предшколцима „Лексикон предшколаца“, ученицима првог р. „Лексикон првака“ и петог разреда „Лексикон петака“	Психолог, педагог, одељењске старешине	Праћење процеса адаптације ученика првог и петог разреда на нову школску средину, ради благовременог уочавања тешкоћа и пружања одговарајуће подршке.	Ученици се успешније прилагођавају школској средини и обавезама	Белешке о разговорима, извештаји, продукти ученика
Праћење постигнућа, изостајања и понашања ученика, анализа успеха и дисциплине ученика на класифик.периодима	Месечно и тромесечно, током године	Анализа педагошке документације и консултације са наставницима	Психолог, одељењске старешине, директор	Континуирано праћење образовних постигнућа, изостајања и понашања ученика ради благовременог уочавања ризика, идентификовања потреба за подршком и предузимања превентивних и корективних мера.	Рано уочавање ризика и правовремено предузимање мера	Статистички прегледи; записници; праћење промена
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима	Током године, јун	Евиденција и анализа постигнућа ученика на такмичењима и укљученост ученика у ваннаст.активнос	Педагог, психолог, одељењске старешине, наставници	Вредновање постигнућа ученика и праћење професионалног развоја ученика	Постоји евиденција о праћењу постигнућа ученика	Извештај о такмиччењима, дипломе , похвале, ес дневник

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
		тима				
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика/школе/родитеља 1.„Повезаност дигиталних навиика и школског постигнућа ученика“ 2.„Процена адаптације ученика петог разреда“	Током године, по потреби	Анкети, интервјуи, упитници, скале процене	Стручна служба, наставници, родитељи	Утврђивање стварних потреба ,потешкоћа и области за унапређење рада	Прикупљени подаци, урађена анализа и извештај са препорукама за унапређење о-в.рада	Анкете, анализе, извештај
Праћење реализације образовно васпитног рада – посета часовима редовне, додатне, допунске наставе, СНА, ППП и ФООО и угледних часова према плану Тима за хоризонтално учење	Октобар, Април , Током године	Присуство часовима, уз прегледавање педагошке документације наставника и вредновање часа према протоколу о посматрању часа	Директор, стручна служба, наставници	Систематично праћење и вредновање непосредног образовно васпитног рада у циљу размене примера добре праксе или давање повратне информације у циљу унапређења наставе	Настава се систематично прати и вреднује	Протоколи о посматрању часа, извештаји о посећеним часовима, припреме наставника за час,припреме угледних часова, списак присутних, ес-дневник
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	На класификационим периодима и по потреби	Седнице одељењског већа, састанци СТИО тима школе, увид у постигнућа ученика – ес дневник	СТИО, стручна служба	Обезбеђивање адекватне подршке ученицима који се образују по ИОП-у	Успешна примена ИОП-а	Записник СТИО, записник са седн. Одељењског већа и Педагошки колегијум
Преглед и контрола педагошке документације – е-Дневника, дневника васпитача у ППП и дневника Функционалног основног образовања одраслих	Током године, континуирано, према утврђеној динамици прегледа	Увид у документацију, евидентирање уочених недостатака, давање препорука и праћење отклањања неправилности	Психолог, педагог	Праћење уредности, потпуности, ажурности и правилности вођења е-Дневника, дневника васпитача у ППП и дневника Функционалног основног образовања одраслих, као и пружање стручне подршке запосленима у унапређивању квалитета педагошке документације.	Обезбеђено је уредно, потпуно, ажурно и прописно вођење е-Дневника, дневника васпитача у ППП и дневника Функционалног основног образовања одраслих.	Благовременост и уредност вођења документације; потпуност података; ажурност података о реализацији наставе/активности, успеху и напредовању ученика/полазника; усклађеност са прописаним начином вођења документације

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Саветодавни рад са наставницима у функцији подстицања целовитог развоја ученика	од септембра континуирано	Саветовање о избору поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју и вредновању ученичких постигнућа; упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика, породичном, социјалном, здравственом историјом	Психолог,педагог, учитељи наставници	Пружање стручне подршке наставницима у препознавању развојних потреба ученика и примени поступака који подстичу њихов когнитивни, емоционални, социјални и морални развој.	Наставници препознају развојне потребе ученика; примењују одговарајуће подстицајне поступке; унапређују индивидуални приступ и подршку ученицима	Евиденција саветодавних разговора; анализа договорених мера; повратна информација наставника; праћење промена у раду са ученицима
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развојуличности ученика, подучавање и учење	од септембра континуирано,	израда презентација; учешће у изради сценарија за часове одељењског старешине,радионице, рад са ВТ, УП, учетвивање у раду на часовима ГВ	Педагог, психолог,	Унапређивање професионалних компетенција наставника за квалитетну комуникацију, сарадњу, решавање проблема и сукоба, подршку развоју личности ученика и унапређивање процеса подучавања и учења.	Наставници примењују ефикасније комуникационе стратегије; конструктивније решавају сукобе и проблеме; користе поступке који подстичу развој личности ученика; унапређују методе подучавања и учења.	Самоевалуација наставника; анализа примера из праксе; повратна информација након саветодавног рада; праћење примене договорених стратегија
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења „Предавање за наставнике о стратегијама	Последња недеља септембра	израда презентација, индивидуалним саветодавним радом са наставником, размена искустава и примера добре праксе, упућивање на стручну литературу	психолог ,учитељи наставници	Унапређивање разумевања психолошких принципа који утичу на учење, мотивацију, групну динамику и социјалну интеракцију, ради њихове примене у наставној пракси.	Наставници препознају факторе који утичу на учење и мотивацију; прилагођавају активности различитим потребама ученика; примењују поступке за подстицање активног учења, сарадње и мотивације.	Евиденција реализованих стручних тема; повратна информација наставника

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
мотивисања ученика“						
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	од септембра континуирано	учешће у идентификацији ученика којима је потребна додатна образовна подршка; помоћ у изради педагошког профила ученика; учествовање у изради и развијању индивидуалних образовних планова	СТИО, одељенске старешине	Пружање стручне подршке наставницима у планирању и реализацији мера додатне образовне подршке, у складу са потребама ученика и принципима инклузивног образовања.	Наставници препознају потребе ученика; примењују одговарајуће мере подршке; унапређују сарадњу са стручном службом и родитељима; прате напредовање и укљученост ученика	Увид у планове и документацију о подршци; евиденција сарадње; праћење реализације мера; анализа напредовања ученика; повратна информација наставника и родитеља.
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	од септембра континуирано	учешће у идентификацији даровитих ученика; упознавање са карактеристикама даровитих ученика ,метода и техника и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; ваннаставне активности и такмичења; упућивање о начину вођења евиденције о успеху ученика на такмичењима	психолог,педагог учитељи, наставници	Развијање компетенција наставника за препознавање, подстицање и праћење развоја ученика изузетних способности, уз обезбеђивање изазовних и подстицајних образовних садржаја.	Наставници препознају потенцијале и специфичне потребе даровитих ученика; планирају сложеније и обогаћене активности; примењују диференциране задатке; прате развој и постигнућа ученика.	Увид у припреме и планове рада; анализа реализованих активности; праћење учешћа и постигнућа ученика; повратна информација наставника и ученика.
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	од септембра континуирано	упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика, условима живота, учења и развоја, породичном и личном историјом, предлагање поступака који доприносе развоју ученика, праћење напредовања	Педагог, психолог, ПА, ТИО	Развијање компетенција наставника за недискриминаторни, инклузивни и културно осетљив рад са ученицима из осетљивих друштвених група.	Наставници препознају и преиспитују стереотипе и предрасуде; примењују флексибилнији и уважавајући приступ; прилагођавају комуникацију и подршку потребама ученика; доприносе стварању инклузивне	Самоевалуација наставника; анализа ситуација из праксе; праћење односа и атмосфере у одељењу; повратна информација ученика; евиденција

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
		ученика, подстицање сарадње наставник-родитељ			атмосфере.	
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	од октобра континуирано	испитивање социометријске структуре одељења; указивање на постојање поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење предлагање и помоћ у припреми ЧОС у циљу јачања ученичког колектива	Психолог, педагог, ОС, предметни наставник	Оснаживање наставника за планирање и реализацију активности које доприносе формирању кохезивног, подстицајног и инклузивног ученичког колектива.	Наставници примењују поступке за упознавање и повезивање ученика; подстичу сарадњу, припадност и међусобно уважавање; благовремено препознају и решавају проблеме у групној динамици; ученици активније учествују у животу одељења.	Праћење одељењске атмосфере; анализа реализације одељењских активности; повратна информација ученика и одељењских старешина; праћење социјалних односа и укључености ученика.
Пружање подршке наставницима и васпитачима у раду са родитељима / старатељима	од септембра континуирано	учешће у припреми и реализацији родитељских састанака; упознавање наставника са социо-економским условима живота ученика, са породичном климом, васпитним стиловима родитеља, са карактеристикама ученика првог и петог разреда и др.	Педагог, психолог, соц.радник	Унапређивање компетенција наставника за успостављање партнерског, конструктивног и континуираног односа са родитељима/старатељима у интересу развоја и напредовања ученика.	Наставници примењују јасну, отворену и ненасилну комуникацију; ефикасније воде разговоре са родитељима; заједнички дефинишу мере подршке ученику; унапређују континуитет сарадње породице и школе. .	Евиденција саветодавног рада; анализа примера комуникације; повратна информација наставника и родитеља; праћење
Саветодавно-инструктивни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса	од октобра континуирано	посета часовима; преглед педагошке документације (глобални и оперативни планови рада, припреме за час, дневник рада-педагошка	директор, психолог,педагог, учитељи, предметни наставници	Унапређивање квалитета наставе кроз објективну, развојно усмерену повратну информацију ради планирање мера за	Наставници добијају јасну и конструктивну повратну информацију; препознају снаге и области за унапређивање рада	Записник или образац за праћење посете часу; анализа договорених мера; поновна посета или увид у примену препорука; самоевалуација

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
		свеска); примена протокола за праћење часа консултације са наставницима, повратна информација и препоручивање мера за унапређење		унапређивање образовно-васпитног рада.		наставника; праћење ефеката на рад ученика.

IV РАД СА ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Спровођење активности уписа ученика у први разред	Април-јун	Примена психолошких мерних инструмената, обрада резултата, процена интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса и давање препорука родитељима за напредовање, интервју са родитељима/старатељима	Психолог, лекар дома здравља, родитељи	Обезбеђивање благовременог, законитог и педагошки утемељеног уписа ученика у први разред, уз сагледавање њихове спремности за полазак у школу и потреба за подршком.	Упис је реализован у складу са прописаним процедурама; прикупљени су релевантни подаци о ученицима; идентификоване су потребе за додатном подршком;	Евиденција уписаних ученика; документација о обављеним активностима; анализа резултата процене спремности; евиденција препорука и мера подршке;
Учешће у структуирању одељења првог и петог разреда	Август	Прикупљање података, утврђивање критеријума поделе, консултације са учитељима и наставницима	Педагог, психолог	Допринос формирању одељења која обезбеђују повољне услове за учење, развој, социјалну укљученост и успешну адаптацију ученика.	Одељења су формирана уз уважавање релевантних педагошких, развојних и социјалних података;	Увид у критеријуме и документацију о формирању одељења; анализа структуре одељења; праћење адаптације и односа у одељењима;
Учешће у организацији пријема ученика у школу, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у адаптацији (нарочито ученика 1,5.разреда)	Септембар /октобар По потреби током године	консултације са учитељима првог и наставницима петог разреда; посета часовима; индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Педагог, психолог	Обезбеђивање подстицајног и сигурног пријема ученика и праћење њиховог прилагођавања на нову школску средину, ради благовременог уочавања и превазилажења	Ученици се упознају са школом, правилима и очекивањима; развијају осећај сигурности и припадности; идентификовани су ученици којима је потребна	Анкете и упитници о адаптацији; разговори са ученицима, наставницима и родитељима; праћење изостајања, понашања и укључености;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
				тешкоћа.	додатна подршка;	
Саветодавни рад са новодошлим ученицима, ученицима који су поновили разред, саветовање приликом промене школе, града и сл.	Септембар, октобар, током године по потреби	Разговор, саветовање, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у адаптацији	Педагог, психолог, ОС	Пружање психолошке и саветодавне подршке ученицима у ситуацијама промене средине, ради успешнијег прилагођавања и очувања мотивације за учење.	Ученици развијају стратегије прилагођавања; успостављају функционалне односе са вршњацима и наставницима; повећавају укљученост у школски живот.	Евиденција саветодавних разговора; праћење адаптације, понашања и изостајања;
Пружање подршке ученицима који се школују по ИОП 1, ИОП 2и ИОПЗ	током године	Примена психолошких мерних инструмената, обрада резултата, процена интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса и давање препорука родитељима за напредовање, интервју са родитељима/старатељима; праћење напредовања; сарадња са интерресорном комисијом	СТИО	Пружање стручне и психолошке подршке ученицима који се образују по индивидуалном образовном плану	Ученици су укључени у наставу и школске активности у складу са својим могућностима;	Увид у ИОП документацију и индивидуалне планове подршке; праћење реализације мера; анализа постигнућа и напредовања; записници са састанака тима;
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током године	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима	Педагог, психолог, ПА	Обезбеђивање подршке ученицима из осетљивих друштвених група ради превазилажења препрека у образовању, унапређивања укључености и спречавања дискриминације и социјалне искључености.	Ученици су препознати и укључени у систем подршке; унапређен је приступ образовним ресурсима; ученици развијају осећај припадности и сигурности; реализоване су мере подршке у сарадњи са породицом и релевантним службама.	Евиденција ученика и мера подршке; праћење похађања, постигнућа и укључености;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Пружање подршке ученицима у одељењу у развијању атмосфере прихватања, толеранције и сарадње	током године	Успостављање односа у ученичком колективу, прихватање и толеранција различитости, радионице у оквиру ЧОС, ВТ, УП, ТЗЗ	Педагог, психолог, ПА, социјални радник, ОС, предметни наставник. ТЗЗ.УП;ВТ	Подстицање инклузивне одељењске атмосфере у којој се уважавају различитости, развијају толеранција, емпатија и сарадња	Ученици препознају и уважавају различитости; развијају вештине сарадње и међусобне подршке; смањују се предрасуде и ризик од изолације;	Праћење одељењске атмосфере и социјалних односа; анкете и разговори са ученицима; евиденција реализованих радионица и мера подршке; повратна информација наставника; праћење укључености ученика,социометрија
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	током године	идентификовање даровитих ученика и сарадња са наставницима у њиховом ангажовању у додатној настави, ваннаставним активностима и такмичењима; праћење остварених резултата	Педагог, психолог, предметни наставници	Благовремено препознавање изузетних способности и талената ученика и обезбеђивање подстицајних услова за њихов даљи развој .	Идентификовани су ученици са изузетним способностима; сагледане су њихове потребе и интересовања; планиране су активности обогаћивања и подршке;	Анализа података о постигнућима и интересовањима; сарадња са наставницима и родитељима; евиденција идентификованих ученика и мера подршке; праћење учешћа и постигнућа на такмичењима, пројектима и другим активностима
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење развоја и напредовања; саветодавни рад са родитељима;	Психолог, ОС, родитељи	Пружање стручне подршке ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу, прилагођавању, емоционалном функционисању и понашању, ради унапређивања њиховог развоја, самосталности и успешног укључивања у школски живот.	Ученици препознају сопствене тешкоће и ресурсе; усвајају стратегије за учење, саморегулацију и решавање проблема; унапређују понашање и односе са другима;	Евиденција саветодавних разговора; индивидуални планови подршке; праћење постигнућа, изостајања и понашања; повратна информација ученика, наставника и родитеља; процена ефеката договорених мера
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерно вођење ученика	Током године на основу ГПРШ и плана и програма ПО	информисање ученика о подручјима рада, условима занимања, неопходности усаглашавања	Тим за ПО, ОС, родитељи, ученици	Оспособљавање ученика за самостално и информисано доношење одлука о даљем образовању и	Ученици препознају своје интересовање, способности, вредности и јаке стране; упознају образовне	Упитници и инструменти професионалне оријентације; евиденција реализованих активности;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
		жеља и могућности, упознавање са календаром уписних активности, индивидуални и групни саветодавни рад, сарадња са родитељима, упознавање са правом на афирмативне мере, истраживање ученичких планова, организовањ ешколског сајма ПО, дан отворених врата средњих школа, радионице „Мој профил будућности“		избору занимања, кроз развијање самопознавања, информисање о образовним и каријерним могућностима и повезивање личних интересовања и способности са светом рада.	профиле и занимања; развијају вештине доношења одлука и планирања каријере; користе релевантне изворе информација.	повратна информација ученика; праћење избора образовних профила и наставка школовања.
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота	Током године према плану рада Тима за заштиту ученика и САШРП Рад са ученицима у ВТ	Спровођење програма заштите према плану из ГПРШ и плану ТЗЗ	Тим за заштиту ученика, ВТ, наставници, родитељи	Развијање безбедног и подстицајног школског окружења кроз превенцију насиља, развијање толеранције, конструктивног решавања конфликата и усвајање здравих стилова живота.	Ученици препознају различите облике насиља и ризична понашања; знају коме и како да се обрате за помоћ; примењују конструктивне начине решавања сукоба; развијају толеранцију и одговорност; усвајају здравије навике и ставове.	Еевиденција реализованих превентивних активности; праћење пријава и поступања у ситуацијама насиља; анализа понашања и односа у одељењима;.
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године по потреби	Примена Правилника о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање;	Педагог, психолог, одељенске старешине	Пружање стручне подршке у реализацији појачаног васпитног рада ради промене ризичних образаца понашања, развијања одговорности и саморегулације, смањивања неоправданог изостајања и обезбеђивања	Ученици препознају последице свог понашања; развијају одговорност, самоконтролу и конструктивне начине решавања проблема; смањују се повреде правила и неоправдана изостајања; унапређују се	Евиденција и документација о појачаном васпитном раду; праћење реализације плана; разговори са учеником и родитељима; процена остварености постављених циљева.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
				права и сигурности свих ученика.	односи са вршњацима и одраслима.	
Организовање и реализовање предавања, трибина, радионица активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије 1.Предавање/радионица за ученике петог и шестог разреда о смањењу анксиозности у односу на предмет 2.Предавање ученицима седмог и осмог разреда о смањењу анксизности пред испит 3.Радионице предвиђене планом рада Вршњачког тима, УП и ТЗЗ, тима за ПО 4.Радионица са ученицима петог разреда у оквиру Дечије недеље „Дигитални суперхерој“	Новембар, Март, Током године, на ЧОС, према акционом плану ШРП за текућу шк.годину	предавања за ученике , радионице на ЧОС, ГВ, ВТ	Педагог, психолог, САШРП, ВТ, УП	Јачање личних и социјалних компетенција ученика и подстицање бриге о менталном здрављу, управљање стресом.	Ученици стичу знања о менталном здрављу и развојним процесима; препознају емоције, стрес и факторе ризика; развијају вештине саморегулације, комуникације и тражења подршке; унапређују односе са вршњацима и одраслима.	Евиденција реализованих активности и обухвата ученика; кратки упитници пре и после активности; фотографије, ес дневник, сајт школе

V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Прикупљање података од родитеља/ старатеља који су од значаја за упознавање детета приликом уписа	На упису у школу Током године	интервју са родитељима ученица који се уписују у први разред или прелазе из друге школе;	Педагог, Психолог, родитељи	Прикупљање релевантних података о развојним, образовним, породичним и социјалним околностима ученика ради целовитог сагледавања његових потреба, потенцијала и	Прикупљени су релевантни подаци о ученику; идентификоване су специфичне потребе, снаге и потенцијални фактори ризика; подаци су коришћени за планирање адекватне подршке	Евиденција обављених разговора и прикупљених података; анкете

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
				услова за развој и учење.	ученику;	
Индивидуални саветодавни разговори са родитељима	Континуирано, према потреби	Разговори, психоедукација, договор о мерама подршке	Психолог, родитељи, одељењске старешине	Пружање стручне подршке родитељима у разумевању развојних, образовних, емоционалних и социјалних потреба детета и оснаживање за конструктивно поступање у различитим васпитним ситуацијама.	Родитељи добијају смернице и активно учествују у подршци детету	Евиденција разговора; праћење договорених мера
Родитељски састанци и тематска предавања у циљу јачања родитељских компетенција; Предавања на родитељском састанку за родитеље првог и петог разреда; Заједнички рпдотељски састанак – презентација ЕКСПО 2027	Према плану школе; најмање једном по полугодишту	Предавања, радионице, дискусије	Психолог, одељењске старешине	Оснаживање родитеља за адекватно праћење развоја и учења детета	Побољшана информисаност родитеља о развојним и образовним потребама деце	Листе присуства; евалуациони упитници
Пружање подршке родитељима/ старатељима у раду ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, који врше, трпе или су сведоци насиља, са проблемима у развоју,у професионалној оријентацији	Континуирано; квартално праћење	Заједничко планирање, консултације, праћење реализације мера	Психолог, родитељи, наставници, Тим за додатну подршку, ТЗЗ	Оснаживање родитеља/старатеља за препознавање потреба детета, адекватно реаговање у ризичним и кризним ситуацијама	Усклађено деловање школе и породице	Записници; извештаји; праћење напретка ученика
Сарадња са Саветом родитеља, подношење извештаја Савету родитеља, информисање родитеља	Током године	Израда извештај о раду потребних за састанке Савета родитеља, присуство по позиву и информисање родитеља о питањима од значаја/по потреби	Директор, секретар, Савет родитеља, стручни сар.	Развијање партнерског односа школе и родитеља кроз благовремено информисање, размену информација	Савет родитеља је благовремено информисан о релевантним активностима и резултатима рада;	Записници са седница Савета родитеља; евиденција поднетих извештаја и информација;

VI САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И САРАДНИЦИМА У ШКОЛИ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова	Август, септембар	формирања стручних тимова, подела задужења	Директор, стручни сарадници	Обезбеђивање координисаног и континуираног тимског рада у планирању, реализацији и праћењу активности	Стручни тимови реализују планиране активности; јасно су дефинисане улоге и задаци чланова; обезбеђена је размена релевантних информациј; прати се реализација договорених активности.	Записници са састанака тимова; увид у планове и извештаје о раду; праћење реализације закључака и мера; анализа остварених исхода; годишња евалуација рада тимова.
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Август, септембар	учешће у изради Годишњег плана рада; Школских програма, извештаја о реализацији годишњег плана рада; израда извештаја о успеху ученика	Директор, стручни сарадници, пом.директора	Допринос системском и подацима заснованом планирању развоја школе и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада кроз заједничко дефинисање приоритета, мера и активности.	Активности и приоритети школе су јасно дефинисани; стратешки и плански документи су израђени/ажурирани у складу са потребама установе;	Увид у израђена планска и стратешка документа; анализа извештаја и података; праћење реализације планираних активности; анализа остварености постављених циљева и мера; евалуација на крају школске године.
Сарадња са директором и педагогом на формирању одељења	Август	Сарадња, договарање, примена стручних критеријума у формирању одељења	Педагог, психолог,	Допринос формирању функционалне структуре одељења	Формирана су одељења која пружају повољне услове за учење, развој и социјалну укљученост ученика;	Увид у критеријуме за формирање одељења, праћење адаптације и функционисања одељења; повратна информација одељењских старешина и наставника; анализа проблема у функционисању одељења током године.
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене,	Током године, Према ГПРШ, АП ШРП	Договор о успостављању сарадње са релевантним институцијама локалне заједнице, са тимовима и	Директор, стручни сарадници, пом.директора	Планирање и реализација превентивних, едукативних и развојних активности у складу са потребама	Реализоване су планиране трибине, предавања и радионице; активности су прилагођене циљној групи и	Евиденција реализованих активности и броја учесника;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
родитеље		активима, припрема простора, временска организација и др.		ученика, запослених и родитеља и приоритетима школе.	потребама учесника;	
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	од септембра континуирано	Сарадња, договарање, размена мишљења на стручним органима	Педагог, психолог, чланови стручних органа	Унапређивање квалитета, ажурности, систематичности и функционалности педагошке документације	Усаглашени су начини и критеријуми за њено квалитетније вођење; запослени су информисани о препорученим поступцима;	Увид у педагошку документацију; записници са састанака;
Сарадња са директором стручним сарадницима, секретаром, ОС у спровођењу поступака на основу Правилника о материјалној и васпитно-дисциплинској одговорности ученика, у примени Протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	од септембра континуирано	Примена мера из правилника, вођење ПВР, евиденција о ПВР, васпитним и в-дисц.поступцима, изрицању мера, праћењу	Директор, стручни сарадници,секретаром, ОС	Обезбеђивање благовременог, координисаног и професионалног поступања школе у ситуацијама повреде правила понашања и ситуацијама насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, уз заштиту права и најбољег интереса ученика.	Поступци се покрећу и реализују благовремено и у складу са прописаним процедурама;	Увид у записнике, службене белешке и другу документацију; праћење реализације договорених мера; анализа поступања у конкретним ситуацијама; састанци тима; годишња анализа података о насиљу и повредама правила
Сарадња са стручним сарадницима, педагошким асистентом, пружаоцима подршке и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	од септембра континуирано	консултације, праћење реализације активности, усаглашавање мера подршке и сл.	Педагог, психолог, родитељи, ПА, СТИО, ИРК, НВО и удружења	Обезбеђивање континуиране, координисане и функционалне подршке ученицима који се образују по ИОП-у	Усаглашене су активности и улоге свих учесника у пружању подршке; мере подршке се реализују у складу са ИОП-ом;	Записници са састанака тимова; увид у ИОП и планове подршке; праћење реализације планираних мера; анализа постигнућа и напредовања ученика; повратна информација наставника, родитеља и пружалаца подршке; евалуација ИОП-а.
Сарадња са директором и стручним сарадницима, секретаром, ОС по	од септембра континуирано	информисање родитеља о правилнику о оцењивању, разматрању	Педагог, психолог, секретар,директор	Обезбеђивање стручног, објективног и законитог поступања	Приговори и жалбе се евидентирају и обрађују у складу са	Увид у евиденцију приговора и жалби и пратећу документацију;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања		приговора и предлагање мера за отклањање уочених недостатака, потешкоћа		школе по приговорима и жалбама, уз уважавање права ученика и родитеља/старатеља	прописаном процедуром	записници надлежних органа; праћење броја и природе приговора током школске године.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и одељењских већа и комисија на нивоу установе	Према календару школе	Присуство, извештавање, предлагање мера и закључака	Психолог и чланови стручних органа	Допринос унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе кроз активно учешће у раду актива,већа и тимова	Питања развоја, подршке и заштите ученика разматрају се систематично	Записници; закључци; праћење усвојених мера
Учешће у раду актива и тимова чији сам члан и координисање активности Тима за заштиту од насиља, Тима за ПО и Тима за израду ГПРШ	Континуирано, према плану рада тимова	Састанци, анализа случајева, израда планова подршке	Психолог, чланови тимова	Обезбеђивање континуираног, координисаног и ефикасног рада актива и тимова кроз заједничко планирање, реализацију, праћење и евалуацију активности.	Реализоване планиране активности и мере подршке	Записници; индивидуални планови; извештаји

VIII САРАДЊА СА СПОЉНИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе на основу ГПРШ	Током године	сарадња са МПНТР, Школском управом ; ГУ Пирот, ИРК;основним и средњим школама, установама културе, Домом здравља, спортским центром	Директор Пом.директора Педагог, психолог	Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и подршке ученицима кроз континуирану сарадњу школе са релевантним установама и организацијама.	Ученицима и породицама обезбеђена адекватна и правовремена подршка	Службене белешке; дописи; извештаји о сарадњи
Сарадња са психолозима који раде у другим	Током године	сарадња са Центром за социјални рад,	психолог,	Унапређивање професионалног рада и размене	Проширена мрежа подршке и реализоване	Извештаји о реализацији; листе присуства;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика		сарадња са другим школама		добре праксе кроз сарадњу са психолозима и другим стручњацима из релевантних установа, институција и организација.	превентивне активности	евалуација
Учествовање у раду стручних органа , друштава и организација	Током године	Чланство, учешће, састанци	психолог	Професионално повезивање и размена примера добре праксе	Активно учешће и остварена сарадња	Евиденција о присуству, потврда, сертификат

IX ДОКУМЕНТАЦИЈА, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	од септембра континуирано	дневник рада психолога, евиденција о раду са ученицима, родитељима и наставницима, оперативни месечни планови, годишњи планови, месечни и годишњи извештај	психолог	Систематично праћење и документовање рада психолога.	Евиденција је редовна, ажурна и потпуна.	Увид у дневне, месечне и годишње евиденције.
Вођење евиденцијео извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	Током године	вођење документације о реализацији самовредновања и развојног плана; , вођење документације о посећеним часовима, вођење документације о успеху ученика на такмичењима; вођење документације о стручном усавршавању	психолог	Обезбеђивање систематичног праћења и документовања стручног рада.	Све реализоване активности су евидентиране и доступне за анализу.	Увид и контрола евиденција; годишња анализа реализованих активности.
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	од септембра континуирано	израда материјала, проучавање стручне литературе, преглед базе	Психолог, педагог	Благовремена и квалитетна припрема за реализацију планираних активности.	Активности се реализују благовремено и у складу са планом.	Праћење реализације годишњег и оперативних планова.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуација
психолога		образовних ресурса				
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	од септембра континуирано	Вођење документације о ученицима који имају специфичне тешкоће у учењу, који су у акцидентним кризама,који се школују по индивидуалном образовном плану, врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Психолог, педагог	Обезбеђивање поверљивог, безбедног и професионалног поступања са подацима о ученицима.	Подаци су прикупљени, евидентирани и заштићени у складу са професионалним и етичким стандардима.	Контрола начина вођења, чувања и приступа документацији.
Стручно усавршавање	од септембра континуирано	Континуирано унапређивање професионалних компетенција психолога и вођење евиденције о унапређивању компетенција	психолог	Континуирано унапређивање професионалних компетенција психолога и вођење евиденције о унапређивању компетенција	Постоји евиденција о стеченим новим знањима и вештинама у стручном раду.	Евиденција обука и усавршавања; анализа примене стечених знања у пракси, портфолио, сертификати

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ГОДИШЊУ ЕВАЛУАЦИЈУ И САМОЕВАЛУАЦИЈУ РАДА ПСИХОЛОГА

Област рада	Критеријум успешности	Показатељ / начин евалуације
Планирање и праћење рада	План рада реализован у планираном обиму и прилагођаван потребама школе.	Реализовано најмање 80% планираних активности; увид у евиденцију и годишњи извештај.
Рад са ученицима	Ученицима којима је потребна подршка обезбеђен је одговарајући облик психолошке подршке.	Евиденција индивидуалног и групног рада; праћење исхода подршке.
Праћење развоја и постигнућа ученика	Подаци о ученицима користе се за планирање мера подршке и унапређивање постигнућа.	Реализоване анализе и предложене мере; увид у извештаје и планове подршке.
Рад са наставницима	Наставницима је пружена стручна подршка у складу са потребама.	Реализовани планирани облици подршке; евиденција и кратка евалуација.

Област рада	Критеријум успешности	Показатељ / начин евалуације
Рад са родитељима	Остварена сарадња и пружена саветодавна подршка у складу са потребама ученика и породице.	Евиденција разговора и реализованих активности; процена корисности подршке.
Превентивни рад	Реализоване су планиране превентивне активности према приоритетима школе.	Број реализованих активности и обухват ученика; евалуациони листићи/запажања.
Сарадња са институцијама и локалном заједницом	Сарадња се остварује благовремено и у складу са потребама ученика и школе.	Евиденција сарадње, записници и извештаји.
Унапређивање рада школе	Психолог учествује у праћењу, вредновању и унапређивању рада школе.	Учешће у раду тимова, анализама и предлагању мера; увид у записнике и планове.
Стручно усавршавање	Психолог континуирано развија професионалне компетенције и примењује нова знања у раду.	Евиденција стручног усавршавања и примена стечених знања у пракси.
Професионална документација	Документација о раду се води редовно, ажурно и у складу са прописима.	Увид у евиденцију и документацију; годишња анализа реализованог рада.

Јована Красић, Психолошкиња школе

6.3.2. План рада педагога школе

Годишњи план рада педагога за школску 2026/2027. годину заснива се на потреби континуираног праћења, подстицања и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада школе. У планирању рада полази се од: потреба и специфичности ученика и одељења; развојних потреба школе; резултата праћења и вредновања образовно-васпитног рада; анализе успеха, изостанака и владања ученика; потреба ученика којима је потребна додатна подршка; потреба наставника за стручном и педагошком подршком; потреба родитеља за саветодавном подршком; активности стручних органа, тимова и ученичких организација; актуелних потреба у области превенције насиља, дискриминације и других ризичних понашања; потребе за унапређивањем инклузивне праксе и подршке сваком ученику; потребе за развијањем безбедног, подстицајног и толерантног школског окружења. Рад педагога планира се као континуиран, превентиван, саветодавни, аналитички и развојни рад, уз могућност прилагођавања плана актуелним потребама школе и ученика током школске године.

Циљ рада

Циљ рада педагога је пружање стручне подршке ученицима, наставницима, родитељима и руководству школе у унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, праћењу развоја и напредовања ученика, стварању подстицајне и безбедне школске средине, развијању инклузивне праксе и унапређивању рада школе у целини. Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци педагога

- праћење и унапређивање образовно-васпитног рада;
- праћење развоја, напредовања, успеха и понашања ученика;
- пружање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка;
- саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима;
- подршка наставницима у планирању, реализацији и вредновању наставе;
- праћење примене индивидуализације и диференцијације;
- учешће у реализацији програма превенције насиља и заштите ученика;
- подршка професионалном развоју запослених;
- учешће у раду стручних органа, тимова и комисија;
- учешће у самовредновању и развојном планирању;
- истраживачки и аналитички рад;
- вођење прописане документације;
- сарадња са родитељима и релевантним установама.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА						
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА						
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исходи**	**Начин праћења и евалуације**
Учествовање у изради Акционог плана, Годишњег плана рада установе, Реализације годишњег плана рада, Школског програма	август, септембар	састанци, радионице, писање докумена	педагог, директор, стручни	Усклађивање плана са законом,	Израђен и усвојен Годишњи план рада	Увид у документ, записник са седнице

		та	сарадници, наставници	потребама школе и ученика		
Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	август, месечно током године	самосталн и рад, консултације	педагог	Планирање континуираног и систематичног рада педагога	Израђен годишњи и месечни планови	Увид у планове, самовредновање
Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	август, септембар	самосталн и рад, консултације	педагог	Планирање континуираног професионалног развоја	Израђен план стручног усавршавања	Увид у документ
Припрема плана посете часова	Септембар	Планирање у договору са директором узимајући у обзир извештај о посећеним часовима из претходне године и план тима за хоризонтално учење	директор, стручни сарадници, наставници	Праћење и унапређивање образовног – васпитног рада	Израђен план посете	Увид у планове
Израда плана рада Вршњачког тима	Септембар	Планирање рада тима у складу са анализом прошлогодишњег извештаја рада тима	Чланови Вршњачког тима	Планирање континуираног и систематичног рада Вршњачког тима	Израђен план	Увид у документ
Планирање истраживања ради унапређивања образовно васпитног рада	Септембар, током године	Планирање истраживања у складу са анализом	Стручна служба	Планирање	Израђен нацрт истраживања	Увид у извештај
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	радионице, презентације, огледни часови	педагог, наставници, стручни сарадници	Унапређење квалитета наставе кроз иновације	Примењене иновације у настави	Посматрање часова, евалуациони листићи
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	током године	тимски рад, консултације	педагог, тим за ИОП, родитељи	Пружање адекватне подршке ученицима	Израђени ИОП-и	Увид у ИОП документацију

Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично: Дан школе, Европска недеља спорта	током године	организација, координација	педагог, наставници, ученици	Промоција школе и ученичких постигнућа	Реализоване манифестације	Извештаји, медијска покривеност
Учешће у планирању и реализацији манифестације Дечија недеља наступа ученика КООРДИНАТОР ШКОЛЕ ЗА ДЕЧИЈУ НЕДЕЉУ	СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР	организација, координација	педагог, наставници, ученици	Промоција школе и ученичких постигнућа	Реализоване манифестације	Извештаји, медијска покривеност

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуације
Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, развојно планирање, праћење развоја и напредовања ученика	током године	посматрање часова, анализа, извештаји	педагог, наставници, стручни сарадници	Унапређење квалитета наставе	Извештаји, препоруке	Анализа извештаја, самовредновање
Праћење адаптације предшколаца, ученика првог и петог разреда Радионица са предшколцима: Лексикон предшколаца, ученицима првог разреда: Лексикон првака, са ученицима петог разреда: Лексикон петака,	Септембар, октобар, децембар, По потребу	Анкете, разговори, посматрање, радионице, сарадња са одељењским старешинама	Педагог, стручни сарадници, одељењске старешине	Праћење процеса адаптације ученика првог и петог разреда на нову средину	Ученици се успешно прилагођавају школској средини и обавезама	Анализа, извештај, записник, продукти ученика
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика школе, родитеља „Повезаност дигиталних навика и школског постигнућа ученика“	Током године, по потреби	Анкете, интервјуи, упитници, скале процене, анализа	Стручна служба, ученици, родитељи, наставници	Утврђивање стварних потреба и потешкоћа	Прикупљени подаци, извештај са препорукама	Анализа анкета, извештај
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика школе, родитеља „Процена адаптације ученика петог разреда“	Током године, по потреби	Анкете, интервјуи, упитници, скале процене, анализа	Стручна служба, ученици, родитељи, наставници	Утврђивање стварних потреба и потешкоћа	Прикупљени подаци, извештај са препорукама	Анализа анкета, извештај
Праћење реализације образовно – васпитног рада – посета часовима редовне, додатне, допунске наставе, Слободних наставних активности, часа одељењског старешине, ППП и ФООО и угледних часова према плану Тима за хоризонтално учење	Октобар, април, током године	Присуство часовима, Увид у документацију, вредновању часа према протокол	Директор, стручна служба, Педагог, наставници	Систематично праћење и вредновање непосредног образовно –	Настава се систематично прати и вреднује	Протокол о постматрању часа, припреме наставника за час, извештај о посећеним часовима, ес дневник,

		у о посматрању часа		васпитног рада у циљу размене примера добре праксе или давање повратне информације у циљу унапређења наставе		припреме угледних часо,а списак присутних
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	новембар, јануар, април, јун	анализа, извештаји	педагог, одељенске старешине	Праћење успеха и владања	Анализе успеха и дисциплине	Извештаји, педагошки колегијум
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	током године, јун	евиденција, анализа, извештај о такмичењима	педагог, одељенске старешине, наставници	Вредновање постигнућа ученика, праћење професионалног развоја ученика	Постојање евиденције о праћењу постигнућа ученика	Извештаји, дипломе, похвале, ес дневник
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	На класификационим периодима током године, по потреби	Седнице одељењског већа,	Стручна служба	Смањење школског неуспеха	Предложене мере, побољшан успех	Записник са седница Одељењских већа
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	На класификационим периодима током године, по потреби	Седнице одељењског већа, састанци СТИО тима, увид у постигнућа ученика ес дневник	СТИО Стручна служба	Обезбеђивање адекватне подршке ученицима који се образују по ИОП-у	Успешна примена ИОП-а	Записник СТИО, записник са седница Одељењских већа и Педагошког колегијума
Преглед и контрола педагошке документације – е-Дневника, дневника васпитача у ППП и дневника Функционалног основног образовања одраслих	Током године, континуирано, према утврђеној динамици прегледа	Увид у документацију, евидентирање уочених недостатака, давање препорука и праћење отклањања неправилности	Психолог, педагог	Праћење уредности, потпуности, ажурности и правилности вођења е-Дневника, дневника васпитача у ППП и дневника Функционалног основног	Обезбеђено је уредно, потпуно, ажурно и прописно вођење е-Дневника, дневника васпитача у ППП и дневника Функционалног основног образовања одраслих.	Благовременост и уредност вођења документације; потпуност података; ажурност података о реализацији наставе/активности, успеху и напредовању ученика/полазника;

				образовања одраслих, као и пружање стручне подршке запосленима у унапређивању квалитета педагошке документације.		усклађеност са прописаним начином вођења документације
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА						
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исходи**	**Начин праћења и евалуације**
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада	током године	Консултације, саветодавни рад	педагог, наставници	Јасно дефинисани циљеви наставе	Квалитетније планирање наставе	Увид у припреме
Пружање помоћи наставницима у планирању и документовању образовно-васпитног рада	током године	Саветодавни рад, консултације	педагог, наставници	Усклађивање програма са школским програмом	Квалитетно планиран образовно васпитни рад	Увид у документацију
Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитно-образовног рада у васпитној групи	током године	консултације, радионице	педагог, васпитачи	Усклађивање програма са развојним нивоом групе	Квалитетно планиран васпитно-образовни рад	Увид у документацију
Давање предлога за унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализире посећених часова редовне наставе у школи и других облика васпитно-образовног рада, огледних и угледних часова и примера добре праксе	током године	посматрање, анализа, повратна информација	педагог	Унапређење квалитета наставе	Извештаји са препорукама	Анализа, праћење примене препорука
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	током године	увид у документацију	педагог	Уредна и тачна документација	Усклађена документација	Чек-листе, извештаји
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка, као и раду са ученицима из осетљивих друштвених група	током године	консултације, тимски рад	педагог, наставници, стручни тим	Инклузивна пракса	Побољшана подршка ученицима	Анализа, извештаји
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији тематских часова одељењске заједнице у погледу садржаја часа	током године	консултације, материјали	педагог, одељењске старешине	Квалитетнији рад одељењских заједница	Реализоване теме	Увид у планове
Пружање помоћи васпитачима, одељењским старешинама и наставницима у остваривању сарадње са породицом	током године	састанци, консултације	педагог, наставници, родитељи	Унапређење сарадње са родитељима	Боља комуникација	Евиденција рада, повратне информације

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА						
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исходи**	**Начин праћења и евалуације**
Испитивање деце за упис у школу	Април, мај	тестирање, интервју, посматрање	педагог, психолог	Утврђивање спремности деце за школу	Резултати тестирања	Извештаји, евиденција
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август, септембар	састанци, анализа	педагог, директор	Правилна расподела ученика по одељењима	Формирана одељења	Записник
Учешће у организацији пријема ученика у школу и праћење адаптације ученика у току школовања	Септембар, током године	посматрање, евиденција, анализа	Педагог, стручна служба, наставници	Систематско праћење ученика у току школовања	Ученици уклапљени у школску средину, пружање помоћи приликом евентуалних потешкоћа	Извештаји
Праћење дечјег развоја и напредовања	током године	посматрање, евиденција, анализа	педагог, наставници, родитељи	Праћење индивидуалног развоја	Евиденција о напредовању	Извештаји, педагошки профил
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	током године	консултације, адаптација	педагог, наставници, стручни тим	Подршка индивидуалном развоју	Побољшани услови за учење	Анализа, извештаји
Пружање подршке и помоћи из осетљивих друштвених група	током године	консултације, адаптација	педагог, наставници	Подршка индивидуалном развоју	Побољшани услови за учење и рад	Анализа, извештаји
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента **Анализирање предлога и сугесија ученика за унапређење рада школе**	током године	састанци, координација анкете,	педагог, ученици	Јачање ученичког активизма, Уважавање ученичког мишљења	Активнији Ученички парламент, Прихваћени предлози	Евиденција, извештаји
Координатор Вршњачког тима, Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Вршњачког тима **Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота -**	током године	координација, обуке радионице, предавања, кампање	педагог, ученици, наставници	Превенција насиља кроз вршњачку подршку Смањење насиља и промоција толеранције	Активности Вршњачког тима Смањен број инцидената	Евиденција, извештаји
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	током године	интервју, анализа, саветовања	педагог, наставници, родитељи	Отклањање узрока проблема	Побољшано понашање и учење	Праћење напретка
Учествовање у појачаном	током	саветова	педагог,	Корекција	Побољша	Евиденција,

васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	године	ња, мере	одељењске старешине, директор	понашања	но понашање	извештаји
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, Радионица: „Мој профил будућности“	током године	радионице, тестирања, предавања	педагог, ученици, родитељи	Информисани избор занимања	Донете одлуке о даљем школовању	Евиденција, извештај тима за професионалну оријентацију
Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка; израда индивидуалног образовног плана	током године	СТИО тим документација	педагог, СТИО тим, родитељи	Адекватна подршка ученицима	Израђени профили и ИОП-и	Увид у документацију
Праћење адаптације предшколаца, ученика првог и петог разреда Радионица са предшколцима: Лексикон предшколаца, ученицима првог разреда: Лексикон првака, са ученицима петог разреда: Лексикон петака,	Септембар, октобар, децембар, По потребу	Анкете, разговори, посматрање, радионице, сарадња са одељењским старешинама	Педагог, стручни сарадници, одељењске старешине	Праћење процеса адаптације ученика првог и петог разреда на нову средину	Ученици се успешно прилагођавају школској средини и обавезама	Анализа, извештај, записник, продукти ученика
Организовање различитих предавања, трибина, актовности, радионица из области менталног здравља, педагогије, развојне психологије Радионица за ученике 5. и 6. разреда са циљем смањења анксиозности у односу на предмет; Радионице са ученицима 7. и 8. разреда о смањењу анксиозности пред испит Радионица са ученицима петог разреда у оквиру Дечије недеље „Дигитални суперхерој“	Новембар, март	Радионице и предавања за ученике	Педагог, психолог	Јачање личних и социјалниј компетенција ученика, развијање алата за	Ученици стичу знања о менталном здрављу, развијају вештине саморегулација	Извештај, продукти
IV. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА						
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исходи**	**Начин праћења и евалуације**
Прикупљање података од родитеља који су од значаја приликом уписа у школу и током године Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Интервју, упитници	Стручна служба школе	Прикушљање релевантних података о развојним и породичним околностима ученика	Прикупљени подаци	Евиденција и анкете
Организовање и учествовање на родитељским састанцима Припрема и реализација	током године	састанци, презентације	педагог, одељењске	Информисање родитеља	Редовна комуникација,	Евиденција, записници

родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама Предавање на родитељском састанку првог и петог разреда; Заједнички родитељски састанак – презентација ЕКСПО 2027		радионице, трибине	старешине, родитељи	Едукација родитеља	Одражане трибине	
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању који врше, трпе или су сведоци насиља. Ученицима са проблемима у развоју, професионалној оријентацији ученика осмог разреда	током године	саветовања, консултације	педагог, родитељи	Подршка родитељима	Побољшана подршка деци	Евиденција, извештаји
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на Савету	током године	састанци, предлози	педагог, Савет родитеља	Унапређење сарадње	Прихваћени предлози	Записници
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...)	током године	организација, координација	педагог, родитељи, наставници	Активно учешће родитеља	Реализоване активности	Евиденција, извештаји
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја	током године	предавања, материјали	педагог, родитељи	Информисаност родитеља	Упознати родитељи	Евиденција, потписи
V. РАД СА ДИРЕКТОРОМ						
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исходи**	**Начин праћења и евалуације**
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно – васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године	састанци, анализе	педагог, директор	Унапређење рада школе	Предложене мере	Извештаји
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године	састанци, комуникација	педагог, директор	Ефикасна размена информација	Редовна комуникација	Евиденција
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године	заједнички рад	педагог, директор	Квалитетни документи	Израђени документи	Увид у документацију
Сарадња са директором и стручним сарадницима на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август, септембар	састанци, одлуке	педагог, директор	Правилна организација	Формирана одељења	Записници
Сарадња са директором и стручним сарадницима – проналажење најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	током године	анализе, предлози	педагог, директор	Уредна документација	Унапређена документација	Увид у документацију
Сарадња са директором и стручним сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних	током године	планирање, организација	педагог, директор	Јачање компетенција	Реализоване активности	Евиденција

компетенција – организовање предавња и радионица						
Сарадња са директором и стручним сарадницима, секретаром и одељењским старешином по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	током године	састанци, анализе	педагог, директор	Правилно поступање по жалбама	Решени приговори	Записници

VI. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуације
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, Одељењских већа (давање саопштења, информација о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности)	током године	седнице, саопштења	педагог, наставници	Информисање и унапређење рада	Донете одлуке	Записници
Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу установе; координисање активности у оквиру Тима чији сам координатор Вршњачког тима	током године	састанци, тимски рад	педагог, чланови тимова	Унапређење рада школе	Реализоване активности	Записници, извештаји

VII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исходи	Начин праћења и евалуације
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе, на основу годишњег плана рада школе: ▪ **Министарство просвете** ▪ **ШУ Ниш** ▪ **Дечији диспанзер** ▪ **Дечија стоматологија** ▪ **Центар за социјални рад** ▪ **Црвени крст** ▪ **Републички завод за статистику, одељење у Нишу** ▪ **Национална служба за запошљавање** ▪ **Предшколска установа „Лане“** ▪ **ШОСО „Младост“** ▪ **Дом културе Пирот** ▪ **Пиротско народно позориште** ▪ **Народна библиотека Пирот** ▪ **Историјски архив Пирота** ▪ **Музеј „Понишавље“ Пирот** ▪ **„Пријатељи деце Пирот“** ▪ **МУП Пирот** ▪ **Спортски центар Пирот**	током године	састанци, пројекти, размена	педагог, директор, партнери	Унапређење сарадње	Остварена сарадња	Евиденција, извештаји
Сарадња са педагозима који раде у	током	састанци,	педагог,	Унапређе	Остварена	Евиденција,

другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробото ученика	године	пројекти, размена	директор, партнери	ње сарадње, Професионално повезивање	сарадња	извештаји
Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године	чланство, учешће, састанци	педагог	Професионално повезивање	Активно учешће, Остварена сарадња	Евиденција о присуству, потврде
VIII. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ						
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исходи**	**Начин праћења и евалуације**
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	дневно, месечно, годишње	евиденција, извештаји	педагог	Уредна евиденција	Комплетна евиденција	Увид у евиденцију
Вођење евиденција о извршеним анализама, истраживањима, педагошким тестирањима, посећеним часовима	током године	израда документата	педагог	Систематично праћење	Израђени протоколи	Увид у документацију
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године	израда документата	педагог	Систематично праћење	Израђени протоколи	Увид у документацију
Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога	током године	планирање, припрема	педагог	Квалитетна припрема	Реализовани послови	Самовредновање
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	јун, јул	прикупљање података, писање	педагог, директор, тимови	Свеобухватна анализа рада школе	Израђен Годишњи извештај	Увид у извештај
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога	током године	прикупљање, чување	педагог	Заштита личних података	Безбедно чување	Увид у документацију
Стручно усавршавање и вођење евиденције о стручном усавршавању	током године	семинари, обуке, евиденција	педагог	Професионални развој	Сертификати, евиденција	Евиденција, портфолио

Критеријуми праћења по областима рада педагога

Реализација Годишњег плана рада педагога пратиће се континуирано током школске године, а евалуација ће се вршити периодично и на крају школске године. Евалуација Годишњег плана рада педагога вршиће се на основу степена реализације планираних активности, остварености постављених циљева и исхода, квалитета и ефеката реализованих активности, обухвата ученика, наставника и родитеља стручном подршком, као и на основу анализе релевантних података и повратних информација. Резултати праћења и евалуације биће основ за израду Годишњег извештаја о раду педагога и планирање приоритетних активности и мера за унапређивање рада у наредној школској години.

Област рада	**Критеријум праћења**	**Показатељ остварености**	**Инструмент / начин провере**	**Ниво остварености (1–4)**	**Доказ / прилог**
I. Планирање и програмирање	План је израђен благовремено, усклађен са законом, Школским и Развојним планом	Постоји усвојен Годишњи план; израђени годишњи и месечни планови педагога	Увид у документацију, записници седница	1 2 3 4	Копија плана, записник
II. Праћење и вредновање	Спроведено континуирано праћење наставе, постигнућа и напредовања ученика	Број посета часова, анализа, извештаја; евиденција о напредовању	Чек-листе, извештаји, евиденција	1 2 3 4	Извештаји, анализе, чек-листе
III. Рад са наставницима	Пружена континуирана стручна подршка наставницима	Број консултација, радионица, огледних часова, повратних информација	Евиденција, евалуациони листићи	1 2 3 4	Евиденција, листићи, извештаји
IV. Рад са ученицима	Пружена подршка ученицима и праћен њихов развој и напредовање	Број саветовања, ИОП-а, педагошких профила, радионица	Евиденција, извештаји, анализе	1 2 3 4	ИОП, профили, евиденција

V. Рад са родитељима/старатељима	Остварена редовна и квалитетна сарадња са родитељима	Број састанака, трибина, индивидуалних разговора; повратне информације	Записници, евиденција, анкете	1 2 3 4	Записници, анкете
VI. Рад са директором	Остварена сарадња и редовна размена информација	Број заједничких активности, израђених докумената	Записници, извештаји	1 2 3 4	Документација, записници
VII. Рад у стручним органима и тимовима	Активно учешће у раду стручних органа, тимова и комисија	Број седница, предлога, иницијатива	Записници, евиденција	1 2 3 4	Записници, предлози
VIII. Сарадња са установама	Остварена сарадња са релевантним установама и партнерима	Број састанака, пројеката, споразума	Евиденција, извештаји	1 2 3 4	Споразуми, извештаји
IX. Документација и стручно усавршавање	Уредна евиденција и континуиран професионални развој	Постојање комплетне евиденције; број семинара/обука	Увид у портфолио, сертификати	1 2 3 4	Портфолио, сертификати

Ниво	**Опис**
4 – у потпуности реализовано	Активност је реализована у планираном обиму, остварени су планирани исходи и постоје показатељи позитивних ефеката.
3 – углавном реализовано	Активност је реализована у највећој мери, уз мања одступања у динамици или обиму.
2 – делимично реализовано	Активност је реализована делимично или су исходи остварени у мањој мери.
1 – није реализовано	Активност није реализована или не постоје довољни докази о њеној реализацији.

Педагог школе: Боба Табаковић

6.3.3. План обиласка часова у матичној школи и издвојеним одељењима

У школској 2026/2027. години планирано је да директор школе, помоћник директора, стручна служба и саветник – спољни сарадник обиђу укупно 27 часова/активности, и то: 2 активности васпитача у Припремном предшколском програму, 3 часа у разредној настави, 21 час у предметној настави, 5 часова у настави ФООО и 1 час Обогаћеног једносменског програма.

У оквиру планираних посета биће обухваћени часови обавезних предмета, изборних предмета и слободних наставних активности, допунске и додатне наставе, часови одељењског старешине и секција, у складу са потребама праћења и унапређивања квалитета образовно-васпитног рада.

Поред наведених посета, у оквиру активности Тима за хоризонтално учење планирано је посећивање и праћење реализације 17 часова, са циљем размене примера добре праксе, унапређивања наставне праксе и подстицања професионалног учења и сарадње запослених.

У првом полугодишту обилазак часова планиран је у периоду од 12.10.2026. до 23.10.2026. године, док је обилазак наставе у другом полугодишту планиран у периоду од 01.03.2027. до 12.03.2027. године. Посете часовима у оквиру хоризонталног учења реализоваће се у складу са планом рада Тима за хоризонтално учење.

Табела 33: План посете часовима у првом полугодишту школске 2026/2027. године

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД 12.10.2026. до 23.10.2026. године							
Дан и датум	**Смена**	**Редни број часа**	**Број учионице**	**Име и презиме наставника**	**Предмет**	**Одељ**	**Посету врши**
ПОНЕДЕЉАК 12.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	1. час	12	Данијела Костић	ЧОС	4. разред	Директорка, стручна служба
УТОРАК 13.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	2. час	ППП	Милица Тошић	Активност васпитачице	ППП	Директорка, стручна служба
	ФООО	4. час		Јована Марковић	Математика	3-1	Директорка, стручна служба
СРЕДА 14.10.2026.	СТАНИЧЕЊЕ	1. час		Верица Зорчић	Српски језик	4	Директорка, стручна служба
		2. час		Саша Миланов	Математика	6	
ЧЕТВРТАК 15.10.2026.	ТЕМСКА	2. час		Милан Миленковић	Физика	6	Директорка, стручна служба
		5. час		Марија Крстић Ћирић	Математика	8	
		3. час		Томислав Алексић	Физичко и здравствено вапитање	8	
ПЕТАК 16.10.2026.	ТЕМСКА	3. час		Тијана Манојловић	Хемија	8	Директорка, стручна служба
ПОНЕДЕЉАК 19.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	0 час		Мирјана Јанковић Јовановић	Грађанско васпитање	7. разред	Директорка, стручна служба
УТОРАК 20.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	4. час	16	Милош Величковић	Информатика	5	Директорка, стручна служба
СРЕДА 21.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	1 час	19	Јелена Влатковић	Француски језик	8-2	Директорка, стручна служба
		4. час	17	Милена Ђорђевић	Ликовна култура	5-2	Директорка, стручна служба
ЧЕТВРТАК 22.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	3. час		Немања Шево	Веронаука	2. разред	Директорка, стручна служба
ПЕТАК 23.10.2026.	ПРЕПОДНЕ	4. час	17	Александра Миленковић	Географија	8-2	Директорка, стручна служба
	ФООО	1 час		Ивана Нешић	Српски језик	2-2	Директорка, стручна служба

Табела 34: План посете часовима у другом полугодишту школске 2026/2027. године

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОД 01.03.2027. ДО 12.03.2027.							
Дан и датум	**Смена**	**Редни број часа**	**Број учионице**	**Име и презиме наставника**	**Предмет**	**Одељ**	**Посету врши**
ПОНЕДЕЉАК 01.03.2026.	ПРЕПОДНЕ	2.час	13	Дивна Видановић	Српски језик	4	Директорка, стручна служба
	ФООО	1 час		Владана Гошић	Српски језик	3-1	Директорка, стручна служба
УТОРАК 02.03.2026.	ТЕМСКА	2. час		Мима Јовановић	Српски језик	8	Директорка, стручна служба
		Владана Гошић			Обогаћени једносменски рад		
СРЕДА 03.03.2026.	ПРЕПОДНЕ	4.час	19	Наталија Биковски	Француски језик	6	Директорка, стручна служба
ЧЕТВРТАК 04.03.2026.	СТАНИЧЕЊЕ	4. час		Драгана Васић	Француски језик	5	Директорка, стручна служба
		2.час		Бојана Божиловић	Активност	ППП	
ПЕТАК 05.03.2026.	ПРЕПОДНЕ	0. час		Ивана Ћирић	Животне вештине	6	Директорка, стручна служба
ПОНЕДЕЉАК 08.03.2026.	ПРЕПОДНЕ	1.час	7	Драгана Јовичић	ЧОС	5	Директорка, стручна служба
УТОРАК 09.03.2026.	ПРЕПОДНЕ	1.час	11	Бобан Голубовић	Српски језик	1	Директорка, стручна служба
		4.час	16	Милош Величковић	Информатика	5	
	Црноклиште	4. час		Горан Стојановић	Ликовна култура	1	Директорка, стручна служба
СРЕДА 10.03.2026.	ФООО	1 час		Милош Ристић	Историја	3-1	Директорка, стручна служба
	ФООО	2 час		Марија Милић Зајић	Хемија	3-2	Директорка, стручна служба
ЧЕТВРТАК 11.03.2026.	ПРЕПОДНЕ	4.час	4	Тања Димитријевић	Француски језик	7	Директорка, стручна служба
		3. час	Сала за физичко	Драган Цветковић	Физичко и здравствено васпитање	5	Директорка, стручна служба

6.3.4. План рада библиотекара

Име и презиме: **Маша Николић** Стручни сарадник: **библиотекар**

Школска година: **2026/2027.**

ОБЛАСТИ РАДА **АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА**	**ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ**	**НАПОМЕНА О РЕАЛИЗАЦИЈИ**
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Припремање и израда годишњег плана рада библиотекара	Израда годишњег плана рада	На почетку школске године	Стручни сарадник библиотекар	
2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Разговор, припрема програма	Током године	Директор, наставници	
3. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	Разговор, припрема материјала	Током године	Директор, наставници	
4. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Разговор, испитивање потреба	Током године	Директор, наставници	
5. Системско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима	Разговор, избор материјала и организовање активности	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	

1.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, инвентарисање и сигнирање књига, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови	Прикупљање података и евидентирање	Током године		
2. Праћење наставних планова и програма рада школе (кроз сарадњу са директором, наставницима, стручним сарадницима) ради организовања часова и школских пројеката,	Разговор, праћење и организовање активности	Током године	Директор, наставници, стручни сарадници	
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, важних датума посебно у вези са књигом, читањем и библиотеком, итд),	Разговор, праћење и избор литературе, пружање помоћи	Током године	Директор, наставници	
4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	Разговор, припремање материјала, пружање помоћи	Током године		
5. Праћење реализације активности у школи.	Разговор, прикупљање података и праћење активности	Током године	Директор, наставници, стручни сарадници	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Пружање подршке наставницима у развијању компетенција за остваривање циљева и исхода образовања и васпитања.	Пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
2. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег и месечног плана обраде лектире, као и на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,	Пружање подршке у припремању за наставу у циљу прилагођавања рада потребама ученика и стварања подстицајне атмосфере на часу	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
3. Сарадња са наставницима у коришћењу ресурса библиотеке у процесу наставе, припрема заједничких часова са наставницима поводом обележавања важних дана у вези са књигом, читањем и библиотеком и реализација школских пројеката,	Пружање подршке у припремању за наставу у циљу прилагођавања рада потребама ученика и стварања подстицајне атмосфере на часу развијању конструктивне комуникације, разговор, давање предлога	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
4. Подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација.	Пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција, упознавање са	Током године	Наставници, одељењска	

	новим изворима информација		већа,стручна већа	
5. Припремање и организовање културних активности школе: обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку.	Разговор, прикупљање података, избор материјала и организовање активности	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
6. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.	Разговор, пружање подршке и помоћи, јачање наставничких компетенција,	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
7. Информисање наставника о новоиздатим књигама, стручним часописима и промотивним издањима уџбеника, ауторима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	Разговор, избор материјала и организовање активности	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
8. Подстицање наставника за образовање током целог живота,	Кроз индивидуалне разговоре	Током године		
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Упознавање ученика са коришћењем различитих извора знања и свих врста библиотечке грађе и информација у настави и ван ње,	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током године		
2. Пружање помоћи ученицима при избору књига и упућивање на читање књижевних дела или у припреми и обради задате теме.	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током године		
3. Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста.	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
4. Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима.	Саветодавни рад кроз индивидуалне разговоре	Током године	Наставници, стручни сарадници	
5. Упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и претраживање и употребу свих извора за самостално коришћење.	Увођење ученика у начин и методе истраживања кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године		
6. 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.	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године		
7. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са	Увођење ученика у начин и методе истраживања кроз индивидуалне разговоре	Током године		

	њиховим способностима и интересовањем	и часове библиотекара			
8.	Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године		
9.	Развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године		
10.	Развијање истраживачки дух и критичко мишљење према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Упућивање ученика кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године		
11.	Припремање и организовање културних активности поводом обележавања важних датума, годишњица, јубилеја и тематских дана.	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара, радионице, израде радова на задату тему, излагање радова, тематске изложбе	Током године	Наставници, одељењска већа,стручна већа	
12.	Реализација часова библиотекара кроз час одељењске заједнице	Едукативно-креативне радионице	Током године		
13.	Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота.	Упућивање ученика кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара	Током године		
14.	Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу	Кроз индивидуалне разговоре и часове библиотекара			
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА					
1.	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика и коришћење школске и јавне библиотеке.	Индивидуални разговори са родитељима	Током године	Родитељи, одељењске старешине	
2.	Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и ученицима слабијег материјалног стања.	Индивидуални разговори са родитељима	Током године	Родитељи, одељењске старешине, стручни сарадници	
3.	Сарађује са Саветом родитеља у вези са радом библиотеке и ради мотивисања ученика школе на читање и образовање.	Саветодавни рад	Током године	Родитељи, директор	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА					
1.	Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	Разговор, размена информација	Током године	Директор, стручна већа, стручни сарадници	
2.	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за	Разговор, припрема материјала, пружање помоћи	Током године	Директор, стручна већа, стручни	

предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе			сарадници	
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Разговор, припрема материјала, пружање помоћи	Током године	Директор, стручна већа, стручни сарадници, педагошки асистент, пратилац ученика	
4. Припрема заинтересованих за реализацију школских пројеката, изложби, креативних радионица и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности и насиља	Разговор, припремање и организовање активности	Током године	Директор, стручна већа,	
5. Планирање заједничких часова са наставницима и стручним сарадницима	Разговор, припремање и организовање часова	Током године	Директор, стручна већа, стручни сарадници, наставници	
6. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Размена информација и усаглашавање активности	Током године	Директор, стручна већа, стручни сарадници, наставници	
7. Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи	Размена информација и усаглашавање активности	Током године	Директор, стручни сарадници	
8. Припремање и организовање културних активности школе (акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, књигу и библиотеку)	Разговор, припремање и организовање активности	Током године	Директор, стручна већа, наставници	
9. Учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе, промоција школске библиотеке и школе	Разговор, припремање прилога	Током године	Директор, Тим за развој школског маркетинга	
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
Учествовање у раду тимова у складу са решењем директора	Руковођење Тимом за развој школског маркетинга, члан тима за Школско развојно планирање	Током године	Чланови тимова	
Координирање рада Ученичког парламента.				
Присуство седницама стручних већа у школи, присуство	Разговор, учествовање у раду, дискусија,	Током године	Педагошки	

седницама Наставничког већа	анализа		колегијум, Наставничко веће, стручна већа	
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Разговор, учествовање у раду, дискусија, анализа, саветодавни рад	Током године	Чланови тимова	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1. Сарадња са другим школама, са Народном библиотеком, са школском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице.	Разговор, организација активности, телефонски разговори, онлајн активности	По потреби	Директор, наставници, стручна већа, библиотекари других библиотека	
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе.	Разговор, организација активности, телефонски разговора, онлајн активности	По потреби	Директор, стручна већа, чланови локалне самоуправе	
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)	Састанци, размена путем индивидуалних разговора, телефонских разговора и дописа	По потреби	Директор, наставници, стручна већа, запослени у установана	
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Сарадња са колегама путем индивидуалних разговора, телефонских разговора, дописа, састанака, онлајн састанака	Током године	Библиотекари других библиотека	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара.	Израда извештаја рада библиотекара	На крају 1. полугодишта и на крају школске године		
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.	Вођење библиотечке статистике	Свакодневно		
3. Праћење и евиденција позајмљених књига ученика завршног разреда.	Прикупљање података и евидентирање	Свакодневно		
4. Остваривање стручних послова (инвентарисање, сигнирање...)	Прикупљање података и евидентирање	Свакодневно		
5. Анализа и вредновање рада школске библиотеке.	Дискусија, анализа података, анализа рада	По потреби		

6. Стручно усавршавање у установи, излагање на стручним и Наставничком већу.	Читање стручне литературе, излагање или учешће, присуство угледној активности, анализа, дискусија	Током године		
7. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, размена искуства и сарадња у образовању и библиотечко-информационој делатности	Читање стручне литературе, излагање или учешће, присуство угледној активности, анализа, дискусија	Током године		

6.3.5. План рада педагошког асистента

Активности/ Теме	Носиоциактивностисарадници у раду	Начинреализације	Времереализа-ције
- Евидентирање бројног стања Ученика ромске националности - Евидентирање проблема Појединих ученика и упознавање са Новим ученицима - Подршка ученицима којма је потребна помоћ у савладавању градива. - Сарадња са општинским органима -Успостављање контакта са породицама нових ученика и успостављању везе између породице и школе. - Подстицању породица да укључе децу у систем образовања и на редовно похађање наставе - Рад у школским тимовима - Саветодавни рад са новодошлим Ученицима ромске националности -Помоћ у прикупљању информација и достављању докумената о породици, као и информација од породица, органа јединице локалнесамоуправе, организација, установа, служби и удружења; -Подршка у припреми/адаптацији, одговарајућих метода и дидактичког материјала за рад; - Уколико буде потребе, због новонастале ситуације са ковидом-19, потребно је израдити мапирање о могућностима ученика за праћење наставе на даљину - Подршка у превазилажењу баријера које су повезане са специфичним етничким, културним, језичким и другим специфичним идентитетимадеце и ученика; -Сарадња са локалним Заступником за ромска питања - Реализација Пројеката реинтеграција 2 - Сарадња са стручним	Педагошкиасистент, Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи Родитељи Васпитачице	Извештаји, Анализа дискусија Разговорисаученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова,	Септембар

Сарадницима окопланирања Активности око помоћи уреализацији наставе			
- Мотивисањем родитеља за укључивање у активностишколе (саветродитеља, предавања за родитеље и сл.). - Сарадња са стручним Сарадницима окопланирања Активности око помоћи уреализацији наставе - Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима - Подршка ученицима којима је потребна помоћ у савладавању градива. - Праћење и подржавањедеце у Формирању позитивног односа премашколи, -Остваривање сарадње са националним и међународним организацијама у циљу обезбеђивања техничке опремљености ромских учениказа праћење наставе на даљину, -Интервенисање код нередовног Похађања наставе, обезбеђивање редовности. - Сарадња са локалним Заступником за ромскапитања - Посете породицама и Успостављање контакта са њима - Сарадњу са родитељима чија Деца имају проблема у развојуили потешкоћа у учењу Рад у тиму Сарадња са породицом -Рад са новодошлим ученицима - Помоћ у планирању и реализацији активностина обезбеђивању толеранције и међукултурног дијалога у школи, - Пружање помоћи у развоју родитељских вештина за помоћ деци за школско учење, израду домаћих задатака и извршавању других обавеза у остваривању образовних циљева; у разумевању и	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи, наставници, Родитељи Васпитачице	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	Октобар

афирмисању њихове културне традиције у установи, у препознавању стереотипа и других облика дискриминације и њиховој превенцији и превазилажењу, као и пружању помоћи родитељима и њиховој деци у социјалном укључивању, као и укључивању родитеља у тимове установе; РеализацијаПројекатареинтеграција 2			
Подстицањупородицадаукључе децу у системобразовања - Интервенисањекоднередовног похађањанаставе,разговорисародитељима и скретањепажњенаредовнопохађањенаставе. - Сарадњасаопштинскиорганима и локалнимкоординаторомзаромскапитања, - Посетепородицама и успостављањеконтаката с њима - Пружање помоћи у комуникацији између деце и наставника - Сарадња са родитељима осмог разреда за афирмативне мере - Присуствовањенаставичком и одељењскомвећу. - Подршкадецикојојјепотребна помоћ у савладавањуградива. - Пружањепомоћи у комуникацији између деце и наставника - РеализацијаПројекатареинтеграција 2 -Сарадњасастручним сарадницимаокопланирања активностиокопомоћи уреализацијинаставе	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи Родитељи Васпитачице	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	Новембар
- Подршкадецикојојјепотребна помоћ у савладавањуградива. - Пружањепомоћи у комуникацији између деце и наставника	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима,	Децембар

- Радсановодошлимученицима - Информисањеучитеља, наставника и стручнихсарадника о постигнућимаученикаромске националности - Евидентирањепостигнућа ученикаодпочеткашколскегодине допрвогполугодишта - Присуствовањенаставичком и одељењскомвећу. - Прикупљањеподатака о стању и потребамаромскедеце - Интервенисањекоднередовног похађањанаставе,разговорисародитељима и скретањепажњенаредовнопохађањенаставе. - Посетепородицама и успостављањеконтактасањима - Рад у школским тимовима - Сарадња са Цетром за социјални рад - Помоћ у прикупљањуинформација и достављањудокумената о породици, као и информацијаодпородица, органајединицелокалнесамоуправе, организација, установа, служби и удружења; -Сарадњасастручним сарадницимаокопланирања активностиокопомоћи уреализацијинаставе -пројекат реинтеграција 2	Директор Разреднестарешине Учитељи Родитељи Васпитачице	Обилазакчасова Састанци, трибине	
- Сарадња са стручним сарадницима око планирања активности око помоћи у реализацији наставе - Прикупљање података о стању и потребама ромске деце - Праћење социјалног статуса деце у оквиру одељења - Упућивање родитеља на сарадњу са школом - Упознавање родитеља са успехом и напредовањем детета. - Рад у стручним органима, вођење документације - Рад са ученицима по ИОП-у, и осталимученицимакојимајепотребнапомоћ у савладавањуградива,	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи родитељи	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	Јануар

- РеализацијаПројекатареинтеграција 2 - Обележавање двеста година постојања школе	Васпитачице		
- Информисање учитеља, наставника и стручних сарадника о постигнућима ученика ромске националности - Информисање о проблемима у раду са ученицима ромске националности - Подршка деци којој је потребна помоћ у савладавању градива. - Посете породицама и успостављање контакта са њима - Информисању родитеља о развоју детета - Рад у школским тимовима - Радсаученицимапо ИОП-у, -пројекат реинтеграција 2	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи Родитељи Васпитачице	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	Фебруар
- Подршка деци којој је потребна помоћ у савладавању градива. - Прикупљање података о стању и потребама ромске деце - Сарадња са општинским органима - Посете породицама и успостављање контакта са њима - Сарадња са ромским НВО - Рад у стручним органима, вођење документације - Упућивање родитеља на сарадњу са школом -Радионица поводом обележавање Дана Рома - РеализацијаПројекатареинтеграција2 -Сарадњасастручним сарадницимаокопланирања активностиокопомоћи уреализацијинаставе	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи родитељи, општинскислужбеници Васпитачице	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	Март
- Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима - Подршка деци којој је потребна помоћ у савладавању градива - Праћење и подржавање деце у формирању позитивног односа према школи. - Вођење евиденције о изостајању ученика са наставе - Праћење социјалног статуса деце у оквиру одељења - учешће у раду драмско рецитаторске секције са	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова	Април

активнстима афирмације ромске културе и традиције - Сарадња са општинским органима и локалнимромскимкоординатором, - Посете породицама и успостављање контакта са њима - Припредба и обележавање Дана Рома - Сарадња са ромским НВО - ОбележавањеСветског дана Рома - Давање информације о афирмативним мерама и радионица са ученицима осмог разреда око уписа у средњу школу, професионалне оријентације -Давањенеопходнихинформацијазаостваривањеправа и обавезањиховедеце у образовању и васпитању (прикупљаинформације и помажеродитељимаприостваривањуправанаупис у припремнипредшколскипрограм (у даљемтексту: ППП) и у првиразред, коришћењеафирмативнемере и др.) и о правима, обавезама и одговорностимародитеља; - -РеализацијаПројекатареинтеграција 2 - Сарадњасастручним сарадницимаокопланирања активностиокопомоћи уреализацијинаставе	Разреднестарешине Учитељи родитељи, општинскислужбеници Васпитачице	Састанци, трибине	
- Пружање потребних информација учитељима и стручним сарадницима - Подршка деци којој је потребна помоћ у савладавању градива. - Праћењеученикакојинердовнопохађајунаставу - Прикупљање података о деци која треба да пођу у школу - Евидентирање деце дозреле за полазак у први разред - Посете породицама и успостављање контакта са њима - Подстицању породица да укључе децу у систем образовања - РеализацијаПројекатареинтеграција 2 - Сарадњасастручним сарадницимаокопланирања активностиокопомоћи уреализацијинаставе -	Педагошкиасистент Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи родитељи, општинскислужбеници Васпитачице	Извештаји анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	Мај
- Присуствовање наставичком и одељењском већу - Прикупљање података о деци која треба да пођу	Педагошкиасистент	Извештаји	Јун

у школу - Сарадња са општинским органима - Сарадњу и рад са родитељима и породицом - Вођење документације и рад у стручним огранима - РеализацијаПројекатареинтеграција 2 -Сарадњасастручним сарадницимаокопланирања активностиокопомоћи уреализацији наставе	Педагог Психолог Помоћникдиректора Директор Разреднестарешине Учитељи родитељи, општинскислужбеници Васпитачице	анализа дискусија разговори са ученицима, децом и родитељима, Обилазакчасова Састанци, трибине	

Педагошки асистент:

Милош Дурмишевић

6.3.6. План рада андрагошког асистента

Септембар

Пружање подршке одраслима за укључивање у систем образовања тако што их:

1) информише о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом за реализацију програма ФООО;
2) мотивише за укључивање у систем образовања;
3) помаже им у отклањању баријера за упис и похађање наставе кроз подршку у решавању питања превоза полазника до школе.
4) Пружање подршке полазницима и кандидатима у складу са њиховим потребама,
5) сарађивање са извођачима активности образовања одраслих и запосленима (стручним сарадницима и др.), као и надлежним органима јединице локалне самоуправе, установама, организацијама и удружењима, у циљу квалитетног остваривања активности образовања одраслих
6) Учествовање у активностима основне школе са локалним партнерима (средња стручна школа, Центар за социјални рад, Национална служба запошљавања).
7) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
8) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Октобар

Пружање помоћи наставницима и стручном сарадницима, и то:

1) сарађивање у припреми и реализацији остваривања програма ФООО;
2) помагање наставнику у припреми и изради материјала за учење и наставу у складу са препорукама о реализацији наставног плана и програма датим у Приручнику за остваривање програма ФООО и Материјалима за наставнике за реализацију програма ФООО;
3) учествовање у планирању ваннаставних активности у сарадњи са наставничким тимом и предлагање одређене активности у односу на структуру полазника и годишњи план рада школе;
4) учествовање у активностима школе и локалних партнера у циљу реализације програма ФООО (средње стручне школе, центар за социјални рад, Национална служба за запошљавање);
5) Помагање директору у координацији рада наставничког тимаж
6) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.
7) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.

8) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Новембар

1) Подстицање полазника за редовно похађање наставе.
2) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу .
3) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
4) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
5) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Децембар

1) Подстицање полазника за редовно похађање наставе и помагање у уклањању баријера у учењу.
2) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу. Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
3) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
4) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Јануар

1) Подстицање полазника за редовно похађање наставе.
2) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.
3) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
4) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
5) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи
6) Подношење полугодишњег извештаја о раду.

Фебруар

1) Подстицање полазника за редовно похађање наставе.
2) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.

3) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
4) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
5) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Март

1) Подстицање полазника за редовно похађање наставе.
2) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.
3) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
4) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
5) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Април

1) Подстицање полазника за редовно похађање наставе и помагање у уклањању баријера у учењу.
2) Помагање полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу.
3) Учествовање у припреми и реализацији пробног завршног испита
4) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
5) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
6) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Мај

1) Учествовање у припреми и реализацији припремне наставе за полазнике трећег циклуса.
2) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе.
3) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
4) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Јун

1) Учествовање у припреми и реализацији завршног испита за полазнике трећег циклуса.
2) Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника.
3) Помагање директору у координацији рада наставничког тима.
4) Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.

Јул

1) Пружање подршке одраслима, односно потенцијалним полазницима програма функционалног основног образовања одраслих , тако што:
    a. информише одрасле о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом;
    b. мотивише одрасле за укључивање у систем образовања.

Август

1) Учествовање у припреми и реализацији завршног испита за полазнике који нису изашли на полагање у јунском испитном року.
2) Подношење годишњег извештаја о раду.
3) Пружање подршке одраслима за укључивање у систем образовања и помоћ запосленима у остваривању програма образовања.
4) Пружање подршке полазницима и кандидатима у складу са њиховим потребама, сарађивање са извођачима активности образовања одраслих и запосленима (стручним сарадницима и др.), као и надлежним органима јединице локалне самоуправе, установама, организацијама и удружењима, у циљу квалитетног остваривања активности образовања одраслих.

Андрагошки асистент:
Немања Динчић

6.4. Састав тимова и актива за школску 2026/2027. годину

СТРУЧНИ АКТИВИ

1. Стручни активи за школско развојно планирање

- Наташа Бранковић, директорка школе
- **Маја Игњатовић, координатор**
- Драгана Јовичић
- Славица Маринковић
- Снежана Ђорђевић
- Александра Јовановић
- Јована Красић
- Боба Табаковић
- Сава Костић - представник Градске управе
- Представник Савета родитеља
- Представник Ученичког парламента – Јања Стојановић

2. Стручни актив за развој школског програма

1. **Марија Тошић, координатор (2.р)**
2. Светлана Стојановић
3. Боба Табаковић
4. Павлина Митић (3.р)
5. Данијела Костић (4.р)
6. Бобан Голубовић (1.р)
7. Верица Зорчић (1.р)
8. Јасмина Николић – српски ј.
9. Славица Маринковић - математика
10. Јелена Пенчић – енг.ј старији разреди
11. Марија Митић – енг.ј млађи разреди
12. Наташа Петровић – фр.ј
13. Марија П.Ђорђевић - биологија
14. Јовица Стамболић - историја
15. Валентина Јанковић – геогр.
16. Весна Илић - хемија
17. Горан Игњатовић - физика
18. Слађана Рајковић – муз.к
19. Богдан Ђорђевић – лик.к
20. Марко Манчић – физ.и здр.в.
21. Станко Андонов - ТИТ
22. Дејан Коцић – информатика

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

1. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- Наташа Бранковић, директорка школе
- Катарина Раденковић,секретар школе
- **Јована Красић, координатор**
- Светлана Стојановић

- Боба Табаковић
- Маја Соколовић
- Марија Димитријевић
- Станко Андонов
- Саша Миланов - Станичење
- Светлана Тодоровић
- Анита Голубовић
- Оливера Јовановић
- Милош Дурмишевић
- Милица Тошић - ППП
- Павлина Митић – Темска
- Горан Стојановић - Црноклиште
- Представник Ученичког парламента – Јања Стојановић
- Представник Ученичког парламента – Лука Тодоровић

➢ **Подтим ТЗЗ је тим за кризне ситуације:**

1. Наташа Бранковић, директорка школе
2. Катарина Раденковић,секретар школе
3. Јована Красић
4. Боба Табаковић
5. Маја Соколовић
6. Марија Димитријевић
7. Оливера Јовановић
8. Милош Дурмишевић

➢ **Подтим ТЗЗ је тим за превенцију дискриминације:**

1. Наташа Бранковић, директорка школе
2. Катарина Раденковић,секретар школе
3. Јована Красић
4. Боба Табаковић
5. Маја Соколовић
6. Марија Димитријевић
7. Оливера Јовановић
8. Милош Дурмишевић

2. **Тим за инклузију**

- Наташа Бранковић, директорка школе
- **Оливера Јовановић, координатор**
- Јована Красић
- Светлана Стојановић
- Боба Табаковић
- Светлана Тодоровић
- Горица Потић
- Лела Ђорђевић
- Снежана Алексић
- Марија Димитријевић
- Милош Дурмишевић

3. Тим за професионални развој

- Наташа Бранковић, директорка школе
- **Драгана Јовичић, координатор**
- Јована Красић
- Светлана Стојановић
- Боба Табаковић
- Весна Митић
- Тања Димитријевић

4. Тим за међупредметне компетенције и каријерно вођење

1. **Анита Голубовић, координатор**
2. Дивна Видановић
3. Марија Тошић
4. Маша Николић
5. Богдан Ђорђевић
6. Лела Ђорђевић
7. Снежана Алексић
8. Марија Митић
9. Марија Пауновић Ђорђевић

5. Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе

1. Наташа Бранковић, директорка школе
2. **Снежана Ђорђевић, координатор**
3. Светлана Ђирковић
4. Валентина Јанковић
5. Данијела Костић
6. Јована Красић
7. Светлана Стојановић
8. Боба Табаковић
9. Сава Костић - представник Градске управе
10. Представник Савета родитеља
11. Представник Ученичког парламента – Јања Стојановић

6. Тим за професионалну оријентацију

1. **Јована Красић, координатор**
2. Светлана Стојановић
3. Боба Табаковић
4. Маја Игњатовић
5. Драгана Игњатовић
6. Мирјана Јовановић Јанковић

7. Тим за самовредновање рада школе

1. **Маја Соколовић, координатор**
2. Јелена Пенчић
3. Славица Маринковић
4. Марија Димитријевић

5. Весна Митић
6. Мирјана Ј. Јовановић
7. Александра Јовановић
8. Владана Гошић

8. Тим за израду годишњег плана рада школе

1. **Јована Красић, координатор**
2. Светлана Стојановић
3. Боба Табаковић
4. Драган Цветковић
5. Дејан Коцић

9. Тим за кутурну и јавну делантност школе

1. Слађана Рајковић **координатор тима**
2. Дивна Видановић
3. Драган Цветковић
4. Јасмина Николић
5. Драгана Игњатовић
6. Ивана Ћирић

10. Тим за школски маркетинг

1. **Наташа Бранковић, директорка школе, координатор**
2. Дејан Коцић
3. Бобан Голубовић
4. Миленка Златановић
5. Милица Тошић
6. Бојана Божиловић

11. Тим за рад са ученичким парламентом

1. **Маша Николић, координатор тима**
2. Боба Табаковић
3. Јована Красић
4. Александра Миленковић
5. Наталија Биковски

12. Вршњачки тим

1. **Боба Табаковић, координатор тима**
2. Јована Красић
3. Маша Николић
4. Александра Миленковић
5. Ивана Ћирић
6. Наталија Биковски

13. Тим за обогаћени једносменски рад

1. **Наташа Бранковић, директорка школе**

2. Владана Гошић-координатор
3. Јована Красић
4. Светлана Стојановић
5. Боба Табаковић

14. Тим за хоризонтално учење

1. Наташа Бранковић, директорка школе
2. **Светлана Ћирковић, координатор тима**
3. Јована Красић
4. Светлана Стојановић
5. Боба Табаковић
6. Верица Зочић

6.5. Руководиоци стручних и одељењских већа

СТРУЧНА ВЕЋА	
Стручно веће ППП	Бојана Божиловић
Стручно веће наставника разредне наставе	Дивна Видановић
Стручно веће за српски језик, грађанско васпитање и верску наставу	Драгана Јовичић
Стручно веће математике	Светлана Тодоровић
Стручно веће страних језика	Јелена Пенчић
Стручно веће за физику, хемију и биологију	Горан Игњатовић
Стручно веће за историју и географију	Валентина Јанковић
Стручно веће за ТИТ и информатику	Станко Андонов
Стручно веће за физичко, музичко и ликовно	Слађана Рајковић

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	
Млађи разреди	Оливера Јовановић
Пети разред	Јовица Стамболић
Шести разред	Снежана Ђорђевић
Седми разред	Станко Андонов
Осми разред	Маја Игњатовић
ФООО	Миленка Златановић

7. Планови рада Одељењских већа

У школи су формирана: Одељењско веће млађих разреда I, II, III и IV и старијих разреда за V, VI, VII и VIII разред, као и одељењско веће наставника који предају у ФООО. Већа раде у седницама и планирано је да свако веће одржи по 5 седница, а по потреби и више.

7.1. План рада Одељењског већа млађих разреда за школску 2026/27. годину

Садржај рада	Месец	Носиоци активности
• Усвајање плана рада Одељенског већа за школску 2026/27. годину • Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске године • Бројно стање ученика по одељењима који похађају часове изборних предмета из групе А и Б, страни језик • Пријављивање ученика који раде наставу по ИОП-у • Организовање наставе у природи (анкетирање родитеља и деце) • Разно (распоред писмених вежби, родитељски састанци, стручно усавршавње, осигурање ученика, планиране активности у Дечијој недељи)	Септембар	Чланови Одељенског већа
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода • Извештај о реализацији планова рада (редовна, допунска и додатна настава, слободне активности) • Родитељски састанци • Текућа питања	Октобар - Новембар	Чланови Одељенског већа, педагог, психолог
• Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа • Извештај о напредовању ученика који прате наставу по ИОП-у • Извештај о реализацији планова рада наставника (редовна, допунска и додатна настава и слободне активности) • Похвале и награде ученицима који су постигли запажене резултате • Родитељски сатанци • Разно	Јануар	Чланови Одељенског већа, педагог, психолог
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Извештај о напредовању ученика који прате наставу по ИОП-у • Извештај о реализацији планова рада наставника (редовна, допунска и додатна настава и слободне активности) • Извештај са реализованих такмичења и анализа постигнутих резултата • Предлог о коришћењу уџбеника у наредноој школској години • Родитељски састанци • Текућа питања	Април	Чланови Одељенског већа, педагог, психолог
• Бројно стање ученика на крају школске 2026/27. године • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године • Извештај о напредовању ученика који прате наставу по ИОП-у • Извештај о реализацији планова рада наставника (редовна, допунска и додатна настава и слободне активности) • Похвале и награде ученицима • Избор ученика разреда • Анализа рада већа и предлог за даљи рад • Избор новог руководства • Текућа питања	Јун	Чланови Одељенског већа, педагог, психолог

Руководилац Одељенског већа: Оливера Јовановић

7.2. План рада Одељењског већа петог разреда

Септембар

- Предлог и усвајање плана рада Разредног већа; избор руководиоца Разредног већа
- Утврђивање бројног стања ученика V разреда, изборних предмета (страни језик, Грађанско васпитање/Верска настава, обавезни изборни предмет, изабрани спорт, ИОП ученици, ученици који ће похађати индивидуализовану наставу из одређених наставних предмета)
- Израда планова и програма васпитно-образовних делатности
- Планирање родитељских састанака (одређивање термина)
- Текућа питања (осигурање ученика, планирање екскурзија ученика, излет ученика, цена ужине за актуелни месец, избор члана Савета родитеља, израда плана распореда реализације писмених задатака и контролних вежби, израда плана термина Дана отворених врата, израда плана реализације часова допунске и додатне наставе и слободних активности, школски календар, ...)

Октобар

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на првом пресеку стања текуће шк.године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности у претходном периоду (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (припреме за обележавање дана школе, јесењи распуст,...)

Јануар

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају I полугодишта текуће школске године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности на крају I полугодишта текуће школске године (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (такмичења, планирање и релизација часова допунске, додатне наставе и слободних активности током зимског распуста, Зимска школа спортова, почетак II полугодишта,...)

Април

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају III пресека стања текуће школске године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности на крају III пресека стања текуће школске године (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Такмичења ученика
- Заказивање родитељских састанака

- Текућа питања (пролећни распуст, планирање набавке уџбеника за VI разред, још једно подсећање на обавештење о евидентирању корисника права на бесплатне уџбенике и ужину, Обележавање недеље сећања и заједништва ...)

Јун

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају II полугодишта текуће школске године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности на крају II полугодишта текуће школске године (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Предлози за похвале и награђивање ученика
- Предлози за ученика разреда
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (обавезе наставника у пословима евиденције и издавању сведочанстава ученика, измиривање новчаних дуговања ученика за ужину и фотографије ученика, обавезе подношења извештаја наставника о личном стручном усавршавању у текућој школској години, предлог релације ђачке екскурзије за VI разред, у наредној школској години, ...)

руководилац Одељењског већа: Јовица Стамболић

7.3. План рада Одељенског већа шестог разреда

Септембар

- Предлог и усвајање плана рада Разредног већа; избор руководиоца Разредног већа
- Утврђивање бројног стања ученика VI разреда, изборних предмета (страни језик, Грађанско васпитање/Верска настава, обавезни изборни предмет, ИОП ученици)
- Израда планова и програма васпитно-образовних делатности
- Планирање родитељских састанака (одређивање термина)
- Текућа питања (осигурање ученика, планирање екскурзија ученика, излет ученика, цена ужине за актуелни месец, избор члана Савета родитеља, израда плана распореда реализације писмених задатака и контролних вежби, израда плана термина Дана отворених врата, израда плана реализације часова допунске и додатне наставе и слободних активности, школски календар, ...)

Октобар

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на првом пресеку стања текуће шк.године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности у претходном периоду (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (припреме за обележавање Дана школе, јесењи распуст,...)

Јануар

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају I полугодишта текуће школске године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности на крају I полугодишта текуће школске године (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (такмичења, планирање и релизација часова допунске, додатне наставе и слободних активности током зимског распуста, Зимска школа спортова, почетак II полугодишта,...)

Април

- Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају III пресека стања текуће школске године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности на крају III пресека стања текуће школске године (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Такмичења ученика
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (пролећни распуст, планирање набавке уџбеника за VII разред, још једно подсећање на обавештење о евидентирању корисника права на бесплатне уџбенике и ужину, Обележавање недеље сећања и заједништва ...)

Јун

- Утврђивање успеха, владања и изостајања ученика на крају II полугодишта текуће школске године
- Реализација планова и програма васпитно-образовних делатности на крају II полугодишта текуће школске године (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности)
- Предлози за похвале и награђивање ученика
- Предлози за ученика разреда
- Заказивање родитељских састанака
- Текућа питања (обавезе наставника у пословима евиденције и издавању сведочанстава ученика, измиривање новчаних дуговања ученика за ужину и фотографије ученика, предлог релације ђачке екскурзије за наредну школску годину ...)

Снежана Ђорђевић, проф.историје

7.4. План рада Одељењског већа седмог разреда

СЕПТЕМБАР
1. Усвајање Плана рада Одељењског већа за школску 2026/2027. годину
2. Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске године
3. Страни језик – први и други; бројно стање ученика који похађају часове изборних предмета и

слободних активности
4. Ученици који прате наставу по ИОП-у
5. Израда планова васпитно-образовног рада
6. Распоред часова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
7. Распоред одржавања иницијалних тестова, писмених вежби и писмених задатака
8. Разно

ОКТОБАР - НОВЕМБАР
1. Анализа успеха ученика на крају првог пресека стања школске 2026/2027. године
2. Анализа изостајања и владања ученика и васпитно-дисциплинске мере
3. Ученици који прате наставу по ИОП-у
4. Реализација планова рада наставника и планова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
5. Родитељски састанци
6. Разно

ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР
1. Бројно стање ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године
2. Анализа успеха, изостајања и владања на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године, са освртом на ученике који раде по ИОП-у
3. Реализација планова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
4. Родитељски састанци
5. Разно

МАРТ - АПРИЛ
1. Анализа успеха, владања и изостајања на крају трећег пресека стања школске 2026/2027. године са посебним освртом на ученике који раде по ИОП-у
2. Реализација планова рада наставника и планова редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
3. Родитељски састанци
4. Разно

ЈУН
1. Анализа успеха, владања и изостајања на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године, са посебним освртом на ученике који раде по ИОП-у
2. Похвале и награде ученицима и предлог за избор ђака разреда
3. Реализација планова рада наставника, као и редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности
4. Родитељски састанци
5. Избор председника Одељенског већа за осми разред школске 2027/2028. године
6. Разно
Председник Одељењског већа за седми разред школске 2026/2027. Године: Станко Андонов

7.5. План рада одељењског већа осмог разреда

Руководилац Разредног већа VIII разреда: Маја Игњатовић, наставник енглеског језика (одељењски старешина $VIII_2$)
Разредно веће чине Одељењска већа одељења осмог разреда ($VIII_1$, $VIII_2$, $VIII_3$, $VIII_4$)

Време реализације	*Активности/теме*	*Начин реализације*	*Носиоци реализације*
АВГУСТ 2026.	• Избор руководиоца Разредног већа	Изношење предлога, усаглашавање и доношење одлуке, на седници Наставничког већа	Директор, одељењске старешине ученика, будућег осмог разреда, предметни наставници (чланови Одељењских већа)
	• Израда плана рада Разредног већа	Планирање усаглашених активности (наставних и ваннаставних), уобличавање плана у одговарајућу форму	
СЕПТЕМБАР 2026.	• Предлог и усвајање плана рада Разредног већа • Утврђивање бројног стања ученика VIII разреда, изборних предмета (страни језик, Грађанско васпитање/Верска настава, обавезни изборни предмет/слободне наставне активности, ученици по ИОП-у • Иницијално процењивање знања ученика • Израда плана распореда реализације писмених задатака и контролних/писмених вежби • Одржавање родитељских састанака • Вођење прописане документације • Осигурање ученика • Планирање екскурзије ученика осмог разреда • Планирање једнодневне посете ученика специјализованој изложби „ Expo 2027 Београд“ у периоду предвиђеном Правилником о образовно – васпитном раду, а у Календару за школску 2026/27. годину	Излагање, подношење извештаја, дискусија, давање предлога, доношење одлука и закључака, планирање активности, усаглашавање на састанцима,	Директор, помоћник директора, чланови педагошко-психолошке службе, одељењске старешине, чланови Одељењских већа
СЕПТЕМБАР 2026.	• Евидентирање ученика за рад у допунској и додатној настави и секцијама • Идентификовање ученика којима је потребна подршка у образовању • Планирање припремне наставе, са циљем остваривања добрих постигнућа на завршном испиту	анкетирање, прављење спискова, вођење записника	
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР 2026.	• Дечија недеља • Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају I пресека стања текуће школске године, са посебним освртом на ученике који раде по ИОП-у • Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха • Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију • Одржавање родитељских састанака • Припреме за обележавање Дана школе	Састанци (на којима се актери школског живота договарају и усаглашавају), извештаји, записници, непосредан рад са ученицима	Директор, помоћник директора, чланови педагошко-психолошке службе, одељењске старешине,

ДЕЦЕМБАР 2026. / ЈАНУАР 2027.	• Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају I полугодишта текуће школске године, са посебним осврtом на ученике који раде по ИОП - у • Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију • Одржавање родитељских састанака • Припреме за такмичења и њихова реализација • Обележавање Дана Светог Саве		чланови Одељењских већа
ФЕБРУАР 2027.	• Припреме за такмичења и њихова реализација • Припремна настава (набавка збирки из одговарајућих наставних предмета) • Планирање организације другарске вечери ученика осмог разреда	Непосредан рад са ученицима	Одељењске старешине, предметни наставници
МАРТ/АПРИЛ/МАЈ 2027.	• Припреме за такмичења и њихова реализација • Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају III пресека стања текуће школске године, са посебним осврtом на ученике који раде по ИОП - у • Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију • Одржавање родитељских састанака • Организација пробног завршног испита • Резултати пробног завршног испита • Планирање реализације ђачке екскурзије • Планирање групног родитељског састанка	Састанци (на којима се актери школског живота договарају и усаглашавају), извештаји, записници, непосредан рад са ученицима	Директор, помоћник директора, чланови педагошко-психолошке службе, одељењске старешине, предметни наставници
ЈУН 2027.	• Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају II полугодишта текуће школске године • Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности • Предлози за похвале и награђивање ученика (посебне дипломе из наст. предмета) • Предлози за ученика генерације/ученика разреда • Припреме за полагање Завршног испита • Реализација Завршног испита • Резултати Завршног испита • Процедуралне активности уписа ученика у средње школе • Одржавање родитељских састанака • Евалуација рада већа и припрема извештаја	Састанци (на којима се актери школског живота договарају и усаглашавају), извештаји, записници, непосредан рад са ученицима	Директор, помоћник директора, чланови педагошко-психолошке службе, одељењске старешине, предметни наставници

Напомена: планира се реализација пет седница Разредног већа VIII разреда (на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода).

7.6. План рада Одељењског већа за Функционално основно образовање одраслих

1. УВОД

Рад одељенског већа усмерен је на обезбеђивање квалитетног образовно-васпитног рада, праћење напредовања полазника, подршку наставницима, спречавање осипања полазника и развијање сарадње са установама и организацијама које могу допринети успешнијем образовању и социјалној укључености полазника.

Годишњи план рада представља основ за планирање, реализацију, праћење и вредновање активности у току школске 2026/2027. године.

2. ЦИЉ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Основни циљ рада је унапређивање квалитета реализације ФООО и стварање услова за успешно напредовање и завршавање образовања свих полазника, уз уважавање њихових индивидуалних, образовних и социјалних потреба.

3. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

У школској 2026/2027. години посебно радити на:

1. праћењу реализације ФООО;
2. праћењу редовности и напредовања полазника;
3. спречавању осипања и напуштања образовања;
4. унапређивању квалитета наставе;
5. подршци наставницима који реализују ФООО;
6. унапређивању индивидуализације наставе;
7. развоју функционалних компетенција полазника;
8. јачању мотивације полазника;
9. развоју сарадње са локалном заједницом и релевантним институцијама;
10. праћењу и вредновању ефеката ФООО;
11. размени примера добре праксе;
12. планирању мера за унапређивање рада у наредној школској години.

4. ЗАДАЦИ

Одељенско веће ће:

- пратити реализацију наставног плана и програма ФООО;
- пратити остваривање планираних исхода;
- анализирати успех и напредовање полазника;
- пратити редовност похађања наставе;

- идентификовати узроке изостајања и осипања;
- предлагати мере подршке полазницима;
- пружати подршку наставницима;
- размењивати искуства и примере добре праксе;
- учествовати у планирању стручног усавршавања наставника;
- сарађивати са стручном службом школе;
- сарађивати са родитељима/члановима породице када је то потребно;
- сарађивати са локалном самоуправом и другим институцијама;
- пратити примену индивидуализованих приступа;
- анализирати резултате рада;
- предлагати мере за унапређивање квалитета ФООО.

5. САСТАВ

Одељенско веће чине запослени које именује директор школе у складу са потребама организације ФООО.

Координатор Тима: Миленка Златановић

Чланови:

1. Милош Ристић,

2. Нена Аранђеловић,

3. Јована Марковић,

4. Милан Миленковић,

5. Мирјана Јанковић

6. Марија Димитријевић,

7. Марија Милић Заић,

8. Александра Миленковић,

9. Милош Величковић,

10. Владана Гошић

У рад, по потреби, могу бити укључени и други запослени школе, као и представници релевантних институција и организација.

6. ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

Р. бр.	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Индикатор
1.	Конституисање	Именовање чланова и усвајање плана рада	Директор, координатор	Септембар 2026.	ОВ формирано; план усвојен
2.	Анализа стања	Анализа броја и структуре полазника и услова за реализацију ФООО	Чланови ОВ	Септембар 2026.	Израђена анализа
3.	Организација рада ФООО	Праћење формирања група, распореда и организационих услова	ОВ, директор	Септембар 2026.	Настава организована
4.	Упознавање полазника	Информисање о правима, обавезама, организацији и циљевима ФООО	Наставници, ОВ	Септембар 2026.	Полазници информисани
5.	Праћење редовности	Месечна анализа присуства	ОВ, одељењске старешине	Континуирано	Анализирана редовност
6.	Праћење напредовања	Анализа успеха и остварености исхода	Наставници, ОВ	Тромесечно	Извештаји о напредовању
7.	Подршка полазницима	Дефинисање и праћење мера индивидуалне подршке	ОВ, стручна служба	Континуирано	Реализоване мере подршке
8.	Спречавање осипања	Анализа узрока изостанака и планирање мера	Разреди старешине, наставници	Континуирано	Смањен број полазника који напуштају програм
9.	Унапређивање наставе	Анализа наставних метода и размена примера добре праксе	ОВ, наставници	Током године	Примењене нове методе
10.	Индивидуализација наставе	Размена материјала и искустава	наставници	Током године	Настава прилагођена потребама полазника
11.	Стручно усавршавање	Анализа потреба и предлагање тема за усавршавање	ОВ, директор	Током године	Реализоване активности
12.	Сарадња са НСЗ	Информисање полазника о могућностима запошљавања и услугама НСЗ	ОВ, координатор	Најмање 1–2 пута годишње	Реализована сарадња
13.	Сарадња са локалном заједницом	Контакти са установама и организацијама које могу пружити подршку	ОВ, директор	Током године	Унапређена сарадња
14.	Развој функционалних компетенција	Праћење активности усмерених на примену знања у свакодневном животу	Наставници,	Током године	Унапређене компетенције
15.	Анализа резултата на крају полугодишта	Анализа успеха, изостанака и реализације плана	ОВ	Јануар 2027.	Полугодишња анализа
16.	Праћење квалитета	Увид у припреме, материјале и	Координатор,	Током године	Препоруке за

Р. бр.	Активност	Начин реализације	Носиоци	Време реализације	Индикатор
	наставе	реализацију наставе	стручна служба		унапређивање
17.	Анкетирање полазника	Испитивање задовољства и потреба полазника	ОВ, стручна служба	Једном/два пута годишње	Анализирани резултати
18.	Анализа рада Тима	Разматрање реализованих активности	ОВ	Квартално	Записници о раду
19.	Завршна евалуација	Анализа остварених циљева и индикатора	ОВ	Јун 2027.	Завршни извештај
20.	Планирање наредне године	Дефинисање приоритета и мера за 2027/28.	ОВ	Јун 2027.	Предлог мера за наредну годину

7. ПЛАН РАДА ОВ ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР 2026.

- конституисање ОВ;
- усвајање Годишњег плана рада;
- анализа броја и структуре полазника;
- анализа организационих услова;
- упознавање полазника са организацијом ФООО;
- планирање мера подршке.

ОКТОБАР 2026.

- праћење редовности;
- анализа почетног нивоа знања;
- утврђивање индивидуалних потреба;
- планирање индивидуализованог приступа;
- анализа почетних тешкоћа у раду.

НОВЕМБАР 2026.

- анализа наставе;
- размена примера добре праксе;
- праћење напредовања;
- мере за подстицање редовности.

ДЕЦЕМБАР 2026.

- анализа реализације наставе;
- праћење постигнућа;
- идентификовање полазника којима је потребна додатна подршка;
- анализа осипања.

ЈАНУАР 2027.

- анализа рада у првом полугодишту;
- анализа успеха и редовности;
- предлагање корективних мера;
- ажурирање плана подршке.

ФЕБРУАР 2027.

- праћење реализације мера подршке;
- анализа индивидуализације наставе;
- размена искустава наставника.

МАРТ 2027.

- анализа напредовања;
- активности усмерене на мотивацију полазника;
- сарадња са релевантним институцијама.

АПРИЛ 2027.

- праћење реализације наставе;
- анализа функционалних компетенција;
- праћење примене савремених метода рада.

МАЈ 2027.

- анализа постигнућа;
- припрема завршне евалуације;
- прикупљање података о реализацији плана.

ЈУН 2027.

- завршна анализа рада ОВ;
- евалуација ФООО;
- израда извештаја;
- идентификовање примера добре праксе;

- предлог мера за школску 2027/28. годину.

8. САРАДЊА

ОВ ће сарађивати са:

- директором школе;
- Наставничким већем;
- стручном службом;
- одељењским старешинама;
- наставницима који реализују ФООО;
- Школским одбором, у делу у којем је то релевантно;
- локалном самоуправом;
- Националном службом за запошљавање;
- центром за социјални рад;
- здравственим установама;
- другим образовним и партнерским институцијама.

Сарадња ће бити усмерена на пружање свеобухватне подршке полазницима и унапређивање квалитета ФООО.

9. ПРАЋЕЊЕ РЕДОВНОСТИ И СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА

Један од приоритетних задатака биће праћење редовности полазника и благовремено реаговање на појаву учесталих изостанака.

ОВ ће:

- анализирати месечне податке о изостанцима;
- идентификовати полазнике са повећаним бројем изостанака;
- утврђивати разлоге нередовног похађања;
- предлагати индивидуалне мере подршке;
- сарађивати са стручном службом;
- по потреби успостављати сарадњу са другим институцијама;
- пратити ефекте предузетих мера.

10. ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

ОВ ће пратити квалитет реализације ФООО кроз:

- анализу наставних припрема;
- анализу наставних материјала;
- праћење остварености исхода;
- анализу постигнућа полазника;
- размену искустава наставника;
- праћење примене индивидуализованих метода;
- анализу резултата анкета полазника;
- предлагање мера за унапређивање рада.

11. НАЧИН РАДА

ОВ ће одржавати састанке најмање једном у тромесечју, а по потреби и чешће.

О сваком састанку водиће се записник који садржи:

- датум одржавања;
- присутне чланове;
- дневни ред;
- разматране теме;
- донете закључке;
- предложене мере;
- носиоце активности;
- рокове за реализацију.

Уколико се укаже потреба за хитним реаговањем, координатор може сазвати ванредни састанак.

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА

Реализација плана пратиће се континуирано.

Евалуација ће се заснивати на:

- броју реализованих активности;
- редовности састанака;
- степену реализације плана;
- подацима о броју и напредовању полазника;

- броју и врсти реализованих мера подршке;
- степену сарадње са партнерским институцијама;
- резултатима анкете полазника;
- повратним информацијама наставника;
- анализи примера добре праксе.

На крају школске године Тим ће сачинити **Извештај о реализацији Годишњег плана рада ОВ за ФООО**.

13. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очекује се да ће рад ОВ допринети:

- квалитетнијој организацији ФООО;
- редовнијем похађању наставе;
- смањењу осипања полазника;
- бољем праћењу напредовања;
- већој мотивацији полазника;
- унапређивању функционалних компетенција;
- квалитетнијој индивидуализацији наставе;
- бољој сарадњи наставника и стручне службе;
- унапређивању компетенција наставника;
- развијању сарадње са локалном заједницом;
- унапређивању укупног квалитета рада школе у области образовања одраслих.

14. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада ОВ за ФООО за школску 2026/2027. годину представља основ за планирање и реализацију активности Тима.

План се може мењати и допуњавати током школске године у складу са потребама полазника, организационим условима школе и резултатима праћења и евалуације.

На крају школске године ОВ ће поднети извештај о реализованим активностима и предложити мере за унапређивање рада у наредној школској години.

Координатор ОВ: Миленка Златановић

8. Планови рада Стручних већа за школску 2026/27. годину

8.1. План рада Стручног већа за Припремни предшколски програм

Школска/радна година: 2026/2027.

Област: Припремни предшколски програм

Општи циљ

Унапређивање васпитно-образовног рада у припремном предшколском програму кроз размену искустава, тимски рад, планирање и праћење дечјег развоја и учења, као и примену савремених приступа у раду са децом пред полазак у школу.

Посебни циљеви

1. Унапређивати квалитет планирања и реализације васпитно-образовног рада.
2. Подстицати целовит развој детета кроз игру, истраживање и различите облике учења.
3. Развијати социјалне и комуникацијске компетенције деце.
4. Подржавати развој самосталности, одговорности и позитивне слике о себи.
5. Унапређивати праћење, документовање и вредновање дечјег развоја и напредовања.
6. Развијати сарадњу са породицом и локалном заједницом.
7. Обезбеђивати подршку деци којој је потребна додатна подршка у учењу и развоју.
8. Размењивати професионална искуства и примере добре праксе међу васпитачима.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Период	Тема/активност	Циљ	Очекивани исходи
Септембар	Анализа почетног стања и упознавање са групом	Упознати индивидуалне потребе, интересовања и могућности деце	Васпитачи имају јаснију слику о групи и потребама појединачне деце; планирају рад у складу са добијеним увидима
Септембар	Договор о начинима планирања и документовања	Уједначити приступ планирању и праћењу	Унапређено планирање и систематичније документовање процеса учења
Октобар	Игра као основ учења	Развијати примену игре као природног начина учења	Деца активно учествују, истражују, постављају питања и решавају проблеме кроз игру
Новембар	Развој говора и комуникације	Подстицати говорно-језички развој и комуникацију	Деца богате речник, изражавају мисли и осећања и активно учествују у разговору
Децембар	Социјално-емоционални развој	Развијати сарадњу, емпатију, саморегулацију и позитивну слику о себи	Деца препознају и изражавају емоције, сарађују и успешније решавају конфликтне ситуације

Јануар	Анализа реализованих активности и размена примера добре праксе	Вредновати досадашњи рад и уочити могућности за унапређивање	Васпитачи размењују искуства и планирају измене у складу са потребама деце
Фебруар	Развој предматематичких и истраживачких способности	Подстицати логичко мишљење, истраживање и решавање проблема	Деца уочавају односе, класификују, упоређују, броје, мере и доносе једноставне закључке
Март	Подстицање самосталности и одговорности	Развијати навике, самостално доношење одлука и преузимање одговорности	Деца самосталније обављају свакодневне активности и преузимају одговорност за своје поступке
Април	Сарадња са породицом	Унапредити партнерство породице и вртића	Родитељи су активније укључени у живот групе и подршку дететовом развоју
Мај	Подршка деци у транзицији ка школи	Оснажити децу за прелазак у школску средину	Деца развијају сигурност, самосталност и позитиван став према поласку у школу
Јун	Завршна анализа и вредновање рада	Сагледати постигнуте резултате и планирати даље унапређивање	Израђена анализа рада, идентификоване јаке стране и области за даљи професионални развој

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- размена професионалних искустава;
- стручне дискусије;
- анализа педагошке документације;
- презентација примера добре праксе;
- тимски рад и сарадња васпитача;
- радионице и огледне активности;
- праћење и документовање дечјег учења;
- сарадња са стручним сарадницима;
- сарадња са породицом и локалном заједницом.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

На крају реализације плана очекује се да:

- васпитачи унапређују квалитет планирања и реализације васпитно-образовног рада;
- примењују различите методе и облике рада прилагођене потребама деце;
- систематичније прате и документују развој и учење деце;
- размењују искуства и примере добре праксе;
- успешније препознају потребе за додатном подршком;
- унапређују сарадњу са породицом;
- деца буду активнија, самосталнија и сигурнија у учешћу у различитим активностима;

- деца развијају комуникацијске, социјалне, емоционалне, сазнајне и практичне компетенције значајне за даљи развој и прелазак у школу.

Праћење и вредновање

Реализација плана пратиће се кроз записнике са седница стручног већа, анализу реализованих активности, размену искустава васпитача, увид у педагошку документацију и праћење напредовања деце.

Носиоци активности: васпитачи припремног предшколског програма, стручни сарадници и други учесници у складу са потребама.

Место реализације: основна школа и непосредно окружење.

Начин вредновања: континуирано праћење, анализа, самовредновање и евалуација на крају радне године.

Координатор стручног већа за ППП:
Бојана Божиловић

8.2. План рада Стручног већа наставника разредне наставе

АВГУСТ

1.Усвајање годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.год.

СЕПТЕМБАР

1.План сарадње са ПУ „ЧИКА ЈОВА –ЗМАЈ" (4. разред, радионице)

2.Дигитални свет, online едукације (од првог до четвртог разреда)

3.Разно

ОКТОБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. План активности у Дечијој недељи (радионице)

3.Разно

НОВЕМБАР

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Активности у Вуковој недељи. (6. новембар, радионице)

3.Активности поводом Дана школе (радионице)

ДЕЦЕМБАР

1.Усвајање записника са претходне седнице

2.Дан отворених врата школе (инфо вече)

3.Новогодишњи вашар (школско предузетништво)

4.Разно

ЈАНУАР

1.Светосавска приредба (3.разред)

ФЕБРУАР

1.Обележавање Дана ружичастих мајици у оквиру ЧОС-а

МАРТ

1.Усвајање записника са претходне седнице

2.Избор уџбеника за наредни период

3.Разно

АПРИЛ-МАЈ

1 Усвајање записника са претходне седнице

2.Дани Доситеја Обрадовића, 10. април (радионице)

3.Избор релације за наставу у природи у школској 2027/2028. години

4.Разно.

ЈУН

1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Извештај о раду Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026/27. годину

3. Избор руководиоца Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2027/28. годину

4.Разно

Руководилац Стручног већа наставника разредне наставе: Дивна Видановић

8.3. План рада Стручног већа српског језика и књижевности, грађанског васпитања и верске наставе

Месец	Садржај рада	Реализатори
Август	- усвајање годишњег плана рада Стручног већа - планирање активности које ће се спроводити у школској 2026/2027. години; - израда глобалних и оперативних планова у складу са исходима; - подела часова и осталих задужења; - израда плана стручног усавршавања на нивоу већа.	Стручно веће српског језика, грађанског васпитања и верске наставе
Септембар	- распоред писмених задатака, контролних вежби и тестова; - иницијално тестирање ученика – израда јединствених тестова и анализа постигнућа ученика са мерама за побољшање успеха;	Стручно веће

	- постављање планова рада, распореда писмених задатака и контролних вежби; - планирање допунске и додатне наставе и слободних активности;	
Октобар	- активности поводом Дечје недеље; - припреме за прославу Дана школе - договор о учешћу ученика на конкурсима, наградним тематима и такмичењима; - договор о обележавању значајних верских и других празника и датума.	Стручно веће
Новембар	- активности за побољшање успеха ученика који спорије напредују; - критеријуми оцењивања писмених задатака; - организовање наградног темата поводом Дана школе и награђивање ученика (дипломе, похвале, књиге); - Дан школе (припрема и реализација активности везаних за прославу).	Стручно веће
Децембар	- угледни час, радионица, књижевно вече и слично - анализа реализоване активности	Стручно веће
Јануар	- обележавање Дана Светог Саве - Светосавски квиз (или израда паноа, темата и сл.) - стручно усавршавање наставника.	Стручно веће
Фебруар	- школска такмичења - заједничка израда тестова за школско такмичење и других тестова различитог нивоа сложености.	Стручно веће
Март	- организовање књижевне вечери или радионице - симулација завршног испита за ученике 7. и 8. раз. - анализа пробног завршног испита за 8. разред. - припрема рецитатора за школско такмичење.	Стручно веће
Април	- анализа општинског такмичења из српског језика и језичке културе и књижевне олимпијаде - одабир уџбеника и остале стручне литературе за следећу школску годину или циклус. - припрема ученика за упис у средњу школу.	Стручно веће
Мај	- извештај са стручног усавршавања са анализом и дискусијом - анализа окружног такмичења из српског језика и језичке културе и књижевне олимпијаде.	Стручно веће
Јун	- анализа успеха у настави, слободним активностима и успеха на такмичењима, као и на завршном испиту. - стратегија за још бољи успех и напредовање ученика. - процена резултата рада Стручног већа и предлог плана за наредну школску годину. - избор руководиоца Већа.	Директор, Стручно веће
Током године	- писање припрема за часове. - евидентирање корекција након реализованих часова. - коришћење интернета за припремање наставе. - континуирано праћење Базе знања. - коришћење стручне литературе, видео бима, мултимедија. - праћење актуелних конкурса и учествовање у активностима - сарадња са осталим стручним активима. - посета другим угледним часовима ради размене искустава. - присуствовање различитим предавањима, извештајима са семинара, трибинама, промоцијама уџбеника и сл.	Стручно веће

Руководилац стручног већа: Драгана Јовичић

8.4. План рада Стручног актива наставника математике

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	1. Израда годишњег плана рада Стручног већа наставника математике за школску 2026/2027.год. 2. Планирање израде годишњих и месечних планова рада наставе математике (5. - 8. разред) 3. Планирање додатне и допунске наставе. 4. Планирање стручног усавршавања наставника путем семинара. 5. Планирање термина израде писмених задатака и контролних вежби.	Сви чланови
СЕПТЕМБАР	1.Набавка математичких часописа (Математички лист). 2.Информисање ученика о пропозицијама учешћа на такмичењима Дописна математичка олимпијада и Математичка интернет олимпијада 3. Планирање реализације припремне наставе из математике за ученике 8. разреда.	Сви чланови
ОКТОБАР	1. Планирање угледних (огледних) часова у току школске године 2. Договор о организацији такмичења "Мислиша 2027"	Сви чланови
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	1. Анализа постигнућа ученика на првом пресеку стања. 2. Анализа рада са ученицима који заостају у савладавању садржаја из математике, са освртом на ученике, који похађају наставу по ИОП-у. 3. Осврт на резултате Завршног испита шк. 2025/26.год. (извештај ЗУОВ о тесту из математике). 4. Математичка такмичења	Сви чланови
ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха, ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа рада са ученицима који заостају у савладавању садржаја из математике, са освртом на ученике, који похађају наставу по ИОП-у. 3. Осврт на посећеност допунске и додатне наставе. 4, Мере за побољшање квалитета рада Дневни ред: 1. Постигнућа ученика виших разреда на општинском такмичењу из математике	Сви чланови
ЈАНУАР	1. Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа рада са ученицима који заостају у савладавању садржаја из математике, са освртом на ученике, који похађају наставу по ИОП-у 3. Мере за побољшање квалитета рада 4. Набавка збирки из математике, за припрему полагања завршног испита, за ученике 8. разреда	
ФЕБРУАР	1. Постигнућа ученика виших разреда на општинском такмичењу из математике	
МАРТ	1. Одабир уџбеничких јединица за 5. разред на период, почев од школске 2027/28.закључно са школском 2030/31.г. 2. Реализација такмичења "Мислиша 2027"	Сви чланови

	3. Резултати ученика виших разреда са окружног такмичења из математике	
АПРИЛ	1. Постигнућа ученика, на трећем пресеку стања 2. Постигнућа ученика на пробном завршном испиту - тесту из математике 3. Постигнућа ученика виших разреда на такмичењу „Мислиша 2027“	Сви чланови
МАЈ	1.Реализација часова математике, у одељењима 4. разреда 2. Реализација часова припремне наставе математике у одељењима осмог разред	Сви чланови
ЈУН	1. Постигнућа ученика, на крају другог полугодишта 2. Завршни испит 2026/2027. 3. Предлог поделе часова математике у шк. 2027/2028.год.	Сви чланови

Руководилац Актива: Светлана Тодоровић

8.5. План рада Стручног већа историје и географије

АВГУСТ- СЕПТЕМБАР

- Подела часова историје и географије
- Израда и усавршавање планова рада наставника
- Израда плана одржавања угледних / огледних часова
- Набавка наставних средстава за историју и географију
- Припрема планова и програма за извођење екскурзија ученика 5, 6, 7 и 8. разреда

ОКТОБАР- НОВЕМБАР

- Организација додатне, допунске, припремне наставе из историје и географије
- Припрема ученика за такмичења и план такмичења
- Анализа рада и резултати рада у првом тромесечју
- Разно

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- Резултати успеха у првом полугодишту из историје и географије
- Припрема за школско такмичење
- Коришћење различитих метода у припреми ученика за такмичење (контролни задаци, вежбања помоћу тестова)

МАРТ – АПРИЛ

- Организација школских, општинских и окружних такмичења
- Извештаји и анализе општинских и окружних такмичења из историје и географије
- Активности поводом обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића ,10.априла

МАЈ – ЈУН

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима из историје и географије
- Извештај са пробног теста за ученика осмог разреда
- Предлог поделе часова историје и географије
- Анализа резултата комбинованог теста ученика осмог разреда
- Избор руководиоца стручног већа историје и географије

Руководилац стручног већа историје и географије – Валентина Јанковић

8.6. План рада Стручног већа за област предмета биологија, физика и хемија

АВГУСТ – СЕПТЕМБАР

- Израда и усвајање плана рада Стручног већа за предстојећу школску годину
- Израда глобалних и оперативних планова рада (на месечном нивоу)
- Израда личних планова стручног усавршавања
- Организација додатне и допунске наставе
- Планирање и усклађивање термина контролних вежби
- Сређивање кабинета
- Израда плана држања угледних часова
- Иницијални тестови и анализа иницијалних тестова
- Договор о уједначавању критеријума за оцењивање
- Формативно оцењивање
- Текућа питања

ОКТОБАР- НОВЕМБАР

- Идентификација ученика за допунску и додатну наставу
- План такмичења
- Анализа изборног завршног теста из биологије,физике и хемије
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог активности за побољшање успеха
- Текућа питања

ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Детектовање проблема у настави и предлози за њихова решења
- Израда тестова знања за школска такмичења
- Реализација тематског дана:Светски дан воде 22.март
- Текућа питања

ФЕБРУАР - МАРТ - АПРИЛ

- Организација школских, општинских и окружних такмичења
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
- Мере за побољшање успеха ученика
- Реализација тематског дана:Светски дан воде 22.март
- Одабир уџбеника за осми разред
- Припрема за завршни испит
- Анализа успеха и постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода
- Мере за побољшање успеха ученика
- Текућа питања

МАЈ – ЈУН

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима из биологије, физике и хемије
- Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају другог полугодишта
- Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда
- Анализа рада Стручног већа
- Извештај о раду Стучног већа
- Избор руководиоца Стручног већа за школску 2027/2028.
- Текућа питања

Руководилац Стручног већа Горан Игњатовић, професор физике.

8.7. План рада Стручног већа наставника страних језика

Председник Стручног већа: Јелена Пенчић-наставник енглеског језика
Чланови већа: Маја Игњатовић- наставник енглеског језика
Марија Митић-наставник енглеског језика
Нена Аранђеловић- наставнк енглеског језика
Соња Џунић- наставник француског језика
Јелена Влатковић- наставник француског језика
Наташа Петровић-наставник француског језика
Драгана Васић - наставник француског језика

1. ПРАВНИ И ПЕДАГОШКИ ОСНОВ

План је израђен у складу са важећим прописима Републике Србије, Школским програмом, Развојним планом и Годишњим планом рада школе. Релевантни прописи укључују Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, важећи правилник о календару образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину, прописе о плановима и програмима наставе и учења, Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024), као и друге важеће подзаконске акте.

Напомена: конкретан распоред седница, активности и датума прилагођава се Годишњем плану рада школе, школском календару, календару такмичења и смотри и актуелним упутствима надлежних органа.

2. ЦИЉЕВИ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

унапређивање квалитета наставе енглеског и француског језика и остваривања прописаних исхода;

развијање функционалне комуникативне, читалачке, дигиталне и интеркултурне компетенције ученика;

праћење напредовања ученика и унапређивање формативног и сумативног оценјивања;

примена диференцијације, индивидуализације и мера додатне образовне подршке;

подршка ученицима са посебним интересовањима и способностима, укључујући припрему за такмичења;

развијање међупредметне сарадње и пројектне наставе;

подстицање језичке и културне разноликости;

континуирано стручно усавршавање наставника и размена примера добре праксе.

3. ЗАДАЦИ

анализа и усклађивање планирања наставника са важећим програмима наставе и учења;

праћење реализације програма и остваривања исхода;

анализа постигнућа ученика и договор о мерама подршке;

усклађивање критеријума и начина праћења и оцењивања у оквиру прописа;

планирање допунске и додатне наставе;

планирање и реализација пројектних, културних и језичких активности;

планирање учешћа на такмичењима и смотрама према званичном календару и пропозицијама;

размена наставних материјала и примера добре праксе;

праћење стручног усавршавања и примене савремених наставних метода и дигиталних алата;

израда периодичних анализа и завршног извештаја о раду Већа.

4. ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

Месец	**Активности**	**Носиоци**	**Праћење/ евиденција**
Септембар 2026	-конституисање Већа, избор председника Стручног већа и усвајање плана и програма рада стручног већа -израда глобалних и оперативних планова за текућу школску годину - подела часова редовне наставе и утврђивање календара писмених и контролних задатака -анализа школских докумената; -усклађивање планирања; -иницијално процењивање; -планирање допунске/додатне наставе; -обележавање Европског дана језика 26.септембра и Међународног Дана преводилаца 30.септембра	Председник Већа и наставници	Записник; планови;
Октобар 2026	-анализа иницијалног процењивања; -индивидуализација и диференцијација; -размена добре праксе; -сарадња са осталим стручним већима и Тимовима у Установи	Наставници	Анализа; записник
Новембар 2026	-праћење резултата рада; -анализа постигнућа на крају првог пресека стања; -припрема за такмичења; -језичко-културне активности поводом промоције школе - обележавање међународног Дана наставника француског језика-28.новембар и Дана школе 29.новембра	Наставници	Евиденција активности; записник
Децембар 2026	-анализа постигнућа на крају првог полугодишта; -мере подршке -културно-језичке радионице -обележавање Божића и Нове године -Дан отворених врата школе -предлог мера за унапређење квалитета рада установе	Веће и стручна служба	Полугодишња анализа
Јануар 2027	- планирање другог полугодишта; -план такмичења - школска слава Свети Сава 27.јануар	Стручно веће	Записник; план активности
Фебруар	- обележавање међународног Дана матерњег језика 21.фебруара и Дана	Наставници	Продукти

2027	розе мајци 24.фебруар; - језичка разноликост; - припреме за такмичења.		ученика; евиденција
Март 2027	-избор уџбеника за школску 2027-2028 -обележавање међународног Дана Франкофоније 20.марта и Светског дана поезије 21.марта; -евалуација и извештај са такмичења	Наставници француског и Веће	Извештаји; фотографије/ материјали; записник
Април 2027	- обележавање Светског Дана књиге English language day 23. априла и Ускрса; - читалачке/драмске активности -извештај са такмичења	Наставници	Продукти ученика; анализа
Мај 2027	-обележавање Недеље сећања и заједништва -извештај са такмичења - стручно усавршавање (презентације)	Веће	Извештај; записник
Јун 2027	-завршна анализа постигнућа на крају другог полугодшта текуће школске године); -евалуација плана; -извештај о раду; -предлози за 2027/2028.	Председник Већа и стручна служба	Годишњи извештај

5. ПЛАН СЕДНИЦА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Седница	**Теме**
I – септембар	-Конституисање Већа, избор председника Стручног већа и усвајање годишњег плана и програма рада стручног већа за школску 2026/2027.год. -Израда глобалних и оперативних планова рада (1. - 8. разреда за енглески језик; 5.-8. разреда за француски језик), планова личног стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027.годину. -Критеријуми оцењивања у настави енглеског и француског језика, консултације и усаглашавања у вези стандарда прописаних за стране језике и иницијална процена знања ученика. -Израда педагошке документације за праћење напредовања ученика -Подела часова редовне наставе на наставнике и утврђивање календара писмених и контролних задатака за школску 2025-2026. годину. -Анализа школских докумената и усклађивање планирања; -Планирање допунске/додатне наставе; -Активности стручног усавршавања чланова већа (Обележавање Европског дана језика 26.септембра и Међународног Дана преводилаца 30.септембра;)
II – октобар/ новембар	-Реализација часова редовне наставе, допунске и додатне наставе и постигнути резултати. -Анализа постигнућа на првом пресеку стања и организација подршке ученицима са посебним освртом на ИОП 1,2 и 3; индивидуализација и диференцијација наставе. -Размена добре праксе; -Сарадња са осталим стручним већима и Тимовима у Установи - Активности стручног усавршавања чланова већа (Обележавање,међународног Дана наставника француског језика- 28.новембар, Дана школе 29.новембра језичко-културне активности поводом промоције школе-сарадња са осталим Стручним већима)
III– децембар	-Анализа резултата на крају првог полугодишта (дискусија на тему самовредновања) -Предлог мера подршке ученицима у циљу унапређења наставе и квалитета рада Установе. -Активности стручног усавршавања чланова већа (обележавање Божића и Нове године, Дан отворених врата школе)
IV – јануар/ фебруар	- Планирање наставе у другом полугодишту; - Припрема за такмичења -Избор уџбеника за школску 2027-2028. годину -Активности стручног усавршавања чланова већа (школска слава Свети Сава 27.јануар, обележавање међународног Дана матерњег језика 21.фебруара и Дана розе мајци 24.фебруар)

V-март/ април	-Анализа постигнућа на трећем пресеку стања за школску 2026-2027.годину. -Евалуација и извештаји са такмичења. -Активности стручног усавршавања чланова већа (обележавање међународног Дана Франкофоније 20.марта и Светског дана поезије 21.марта; обележавање Светског Дана књиге English language day 23. априла и Ускрса)
VI – мај-јун	-Завршна анализа постигнућа на крају другог полугодшта текуће школске године -Извештај са такмичења -Годишњи извештај о раду и евалуација плана рада већа и предлози за школску 2027/2028.годину; -Активности стручног усавршавања чланова већа (обележавање Недеље сећања и заједништва)

6. ТАКМИЧЕЊА, ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Ученици са израженим интересовањима и способностима укључују се у додатни рад и припрему за такмичења у складу са званичним календаром такмичења и смотри и важећим пропозицијама. На основу календара такмичења која прописује Министартство просвете, науке и технолошког развоја, предвиђена су такмичења за ученике седмог и осмог разреда и то у три нивоа : општински, окружни и републички. Допунска настава планира се према потребама ученика, уз праћење напредовања и сарадњу са стручном службом.

7. ОЦЕЊИВАЊЕ, ИНКЛУЗИЈА И ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА

Праћење и оцењивање остварују се у складу са важећим законом и Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. Посебна пажња посвећује се формативном праћењу, правовременој повратној информацији, индивидуалном напретку, диференцијацији и прилагођавању рада ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.

8. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Реализација плана прати се кроз записнике са седница, анализе постигнућа ученика, евиденције допунске и додатне наставе, документацију о пројектима и такмичењима, продуктима рада ученика и завршним извештајима о раду Већа. План се може допуњавати и мењати у складу са потребама школе, изменама прописа и званичним школским календаром.

9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План рада Стручног већа за стране језике за школску 2026/2027. годину представља оперативни оквир рада наставника енглеског и француског језика. Његова реализација усклађује се са Годишњим планом рада школе, Школским програмом, Развојним планом, расположивим ресурсима и потребама ученика.

Председник Стручног већа: Пенчић Јелена, проф. енглеског језика и књижевности

8.8. План рада Стручног већа за област предмета Техника и технологија и Информатика и рачунарство

Чланови Стручног већа су: Станко Андонов, Дејан Коцић и Весна Митић.

МЕСЕЦ	ОБАВЕЗЕ И ЗАДУЖЕЊА	НАСТАВНИЦИ
Август	• Анализа уџбеника и осталог наставног материјала • Израда оперативних планова • Израда годишњег плана рада • Израда личних планова стручног усавршавања	Наставници технике и технологије и наста-вници информатике и рачунарства
Септембар	• Припрема иницијалних тестова • Анализа резултата на иницијалним тестовима (наставна недеља од 07.09. до 11.09.2026.) • Организација рада секција: саобраћајна, архитектонска, моделарска, техничке секције • „Дан без аутомобила” – припрема ученика за учешће на такмичењу у оквиру Европске недеље мобилности (16.09.-22.09.2026.) • Припрема за реализацију угледних часова у првом полугодишту • Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Октобар	• Договор о начину обележавања Европске недеље програмирања (EU Code Week) 10.10.-25.10.2026. године • Анализа успеха ученика на такмичењу „Дан без аутомобила”, датум одржавања 22.09.2026. • Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Новембар	• Анализа успеха на крају првог пресека стања • Анализа одржаних активности поводом Европске недеље програмирања (EU Code Week) • Припрема посете 18. по реду Фестивала науке у Београду, (децембар 2026.) • Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Децембар	• Анализа реализације планова наставника. • Анализа рада у секцијама • Анализа правилника и пропозиција такмичења из технике и технологије за школску 2026-27. године • Израда тестова знања за школска такмичења из технике и технологије • Припрема и реализација школских такмичења • Организација рада наставника током зимског школског распуста • Текућа питања	Наставници технике и технологије и наста-вници информатике и рачунарства
Јануар	• Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају првог полугодишта • Детектовање проблема у настави и предлози за њихово решавање • Анализа резултата ученика на школским такмичењима • Припрема ученика за општинска такмичења	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства.

Председник Стручног већа за област предмета Техника и технологија и Информатика и рачунарство:
Станко Андонов

8.9. План рада Стручног већа за област предмета физичко васпитање, ликовно васпитање и музичку културу

Август- Септембар

1. Избор руководиоца Стручног већа за школску 2026/27. годину

2. Израда и усвајање годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/27. годину

3. Израда годишњих и оперативних планова рада од 5. - 8. разреда и планова стручног усавршавања

4. Коначна подела часова на наставнике за школску 2026/ 27. годину

5. Подела спортских активности

6. План рада слободних активности из предмета музичка и ликовна култура

7. Разно

Октобар

1. Договор око реализације јесењег кроса

2. Анализа активности у протеклом периоду

3. Разно

Децембар - јануар

1. Анализа реализације планова наставника

2. Анализа активности и постигнутих резултата ученика у спортским такмичењима и ликовним конкурсима у протеклом периоду

3. Разно

Март

1. Одабир ученичких комплета из предмета музичка и ликовна култура за наредну школску годину

2. Анализа активности и постигнутих резултата ученика у спортским такмичењима и ликовним конкурсима у протеклом периоду

3. Разно

Мај - јун

1. Анализа рада Стручног већа у протеклом периоду

2. Анализа постигнутих резултата на градском, окружном, међуокружном и државном такмичењу

3. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину

4. Разно

Руководилац Стручног већа: Слађана Рајковић, наставник музичке културе

9. Планови и програми стручних актива и школских тимова

9.1. План и програм рада Стручног актива за школско развојно планирање

	Активности	Учесници	Начин реализације	Временска динамика
1.	Формирање стручног актива за ШРП	Директор	Договор на предлог директора; Усваја наставничко веће	Август 2026.
2.	Подела задужења у оквиру актива за сваког члана	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	Август 2026.
3.	Израда и усвајање плана рада стручног актива за ШРП за 2026/27	Директор, Чланови Актива	Према законској регулативи на састанцима актива	Август 2026.
4.	Припремање израде Акционог плана рада за шк. 2026/27. годину	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	Август 2026.
5.	Извештавање колектива о плану за наредну школску годину; презентација и додела активности на педагошком колегијуму и наставничком већу	Директор, Чланови Актива	Одређивање корака и подела задужења на редовним састанцима	Август, септембар, 2026.
6.	Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за 1. тромесечје; Сарадња са другим тимовима	Директор, Чланови Актива	Састанак Актива за ШРП и Педагошког колегијума	Тромесечје
7.	Праћење активности око прославе Дана школе – Савиндана; Прављење плана праћења реализације активности, израда полугодишњег извештаја	Директор, чланови Актива	Састанак Актива за ШРП	Полугодиште
8.	Праћење остварености циљева у прва 3. тромесечја; Састанак са тимом за самовредновање; Радна презентација школе	Директор, Чланови Актива	Састанак Актива за ШРП и Тима за самовредновање	Април 2027.
9.	Анализа остварености циљева из Развојног плана за ову школску годину; Активности на припреми извештаја о реализацији	Директор, чланови Актива	Састанак Актива за ШРП и тимова	Јун 2027.

9.1.1. Акциони план школског развојног плана за школску 2026/2027. годину

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ПОДИЗАЊЕ НИВОА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА ЗИ
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: ПОБОЉШАЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТАНДАРДА: 3.1. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ДА УЧЕНИЦИ ДОСТИЖУ ОДРЕЂЕНЕ НИВОЕ ПОСТИГНУЋА У ОКВИРУ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ ЦИЉЕВА И ИСХОДА УЧЕЊА.

Задатак 3.1.	3.1. резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.					
Назив активности	**Индикатори успеха**	**Носиоци активности / одговорно лице**	**Временски оквир имплементације**	**Мониторинг**	**Инструменти**	**Очекивани резултати**
Континуирано информисање свих актера, укључених у спровођење ЗИ о процедури спровођења завршног испита и обавезујућим радњама	Сви родитељи, ученици и учесници у ЗИ обавештени о спровођење ЗИ о процедури спровођења завршног испита и обавезујућим радњама	Одељењске старешине стручна служба, информатички координатор	У складу са календаром активносто за спровођење завршног испита.	Директор	Записници са Одељењских већа, наставничког већа, извештаји предвиђени календаром	Сви актери су благовремено информисани.
Тестирања ученика, са циљем провере знања из наставних предмета, који су заступљени на ЗИ (са нагласком на области/ теме/ модуле, које су идентифико-ване као слабост у учењу и са посебним осврtом на ученике који раде по ИОП-у 2).	Сви ученици осмог разреда су тестирани путем иницијалног теста.	Предметни наставници, ученици.	Септембар	Педагог	Иницијални тестови и анализа иницијалних тестова.	Сви ученици су тестирани, упознати су ученици и родитељи са резултатима теста.
Реализација већег броја часова припремне наставе за ученике осмог разреда (са посебним осврtом на ученике који раде по ИОП-у 2).	Реализована је припремна настава у току школске године.	Предметни наставници.	У току школске године.	Директор, Педагог	Евиденција часова и присуства у електронском дневнику.	Ученици остварују боље резултате на проверама знања у односу на иницијално мерење. Ученици су припремљени да остваре више нивое постигнућа на

						ЗИ.
Реализација часова редовне наставе, уз коришћење додатног материјала, у виду приручника/ Збирке/ видео-туторијала/ online ресурса за припрему полагања ЗИ, поред уобичајених уџбеника и збирки. (са посебним освртом на ученике који раде по ИОП-у 2).	20% часова се реализује уз додатни матријал.	Предметни наставници, ученици	У току школске године.	Директор, стручна служба	Припреме часова, адекватан садржај, који служи за припрему полагања ЗИ, анализа посећених часова.	Ученици су детаљније упознати са садржајима, заступљеним у тестовима, на ЗИ, начином вредновања поступака у задацима, спремнији да остваре боље резултате на ЗИ.
Оспособљавање ученика за самопроцену напредовања.	На 20% часова на којима се тестирање знање ради се пре часова самопроцена.	Предметни наставници и ученици.	У току школске године.	Педагог	Чек листе за самопроцењивање, излазне картице о нивоу савладаности материје на крају часа. 60% ученика користи најмање један инструмент за самопроцену и уме да наведе најмање једну своју јаку страну и једну област за унапређивање.	Ученици су свесни својих образовних потреба и потенцијала, теже ка превазилажењу слабости и напредовању у учењу. Постављају циљеве, попут што бољих постигнућа на ЗИ циљева попут што бољих резултата на ЗИ и уписа у жељену средњу школу.
Информисање свих актера, укључених у спровођење ЗИ, а и шире популације, о постигнућима ученика на Пробном ЗИ и ЗИ	Сви актери су информисани о постигнућима ученика.	Одељењске старешине, ученици, предметни наставници чији су предмети заступљени на ЗИ, стручни сарадници, директор, помоћник директора, наставник информатике и рачунарства.	Период март/ април текуће школске године – октобар/новембар наредне школске године	Директор, стручна служба	Извештаји о постигнућима ученика на Пробном ЗИ и ЗИ (интерне анализа, ЗУОВ анализа), огласна табла, школски сајт, online канали за комуникацију (званичне групе), записници са родитељских састанака, записник са седнице Савета родитеља и Школског одбора, записник са седнице Наставничког већа,	Сви актери, укључени у процедуру спровођења ЗИ, а и шира популација, информисани су о нивоу образовних постигнућа ученика, на Пробном ЗИ и ЗИ.

					записници са састанака Стручних већа, наставних предмета, који су заступљени на ЗИ, годишњи извештај о раду школе.	

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ЈАЧАЊЕ УТИЦАЈА ШКОЛЕ НА ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА ЗИ, КРОЗ РАЗЛИЧИТЕ МОДЕЛЕ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА, У УЧЕЊУ
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ СТАНДАРДА 3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА. (3.2.3. УЧЕНИЦИ СУ УКЉУЧЕНИ У ДОПУНСКУ НАСТАВУ У СКЛАДУ СА СВОЈИМ ПОТРЕБАМА 3.2.4. УЧЕНИЦИ КОЈИ ДОПУНСКУ НАСТАВУ ПОКАЗУЈУ НАПРЕДАК У УЧЕЊУ 3.2.6. ШКОЛА РЕАЛИЗУЈЕ КВАЛИТЕТАН ПРОГРАМ ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ)

Задатак 3.2.3	**3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама**					
Назив активности	**Индикатори успеха**	**Носиоци активности / одговорно лице**	**Временски оквир имплементације**	**Мониторинг**	**Инструменти**	**Очекивани резултати**
3.2.3.1. Мотивисање ученика, да, у већем броју, похађају часове допунске/ припремне наставе флексибилном организацијом часова у складу са стварном потребом ученика и у договору са ученицима.	Повећан број ученика који редовно похађају допунску наставу.	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, стручна служба	У току школске 2026/2027 године	Директор, Јована Красић, Боба Табаковић	Евиденција часова и присуства ученика на часовима.	Ученици редовно посећују часове допунске наставе и већу мотивацију.
3.2.3.2. Пружање подршке ученицима у сагледавању сопствених образовних могућности и потреба.	Свим ученицима је пружена подршка и 50% Ученика је у стању сагледа своје могућности и потребе	Одељењске старешине, предметни наставници, ученици, стручна служба	Пародично (почетак школске године, први, други и трећи пресек стања).	Директор, Јована Красић, Боба Табаковић	Анкета самопроцене, записници са ЧОС-а,	Ученици су у стању да сагледају своје могућности и потребе.
3.2.3.3. Побољшање сарадње са родитељима у виду индивидуалних и групних састанака , како би ученици редовније и ангажованије похађали допунску/ припремну наставу, из	30% родитеља и ученика је побољшало сарадњу и редовније посећују допунску наставу.	Одељењске старешине, родитељи, предметни наставници, ученици, стручна служба	Пародично (почетак школске године, први, други и трећи пресек стања).	Директор, Јована Красић, Боба Табаковић	Евиденција долазака родиља и састанака, индивидуалних састанака и ученика у дневнику.	Већи број родитеља сарађује и присуствује састанцима и побољшана је редовност посете допунске наставе.

одређених наставних предмета.						
Задатак 3.2.4.	**3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу**					
Назив активности	**Индикатори успеха**	**Носиоци активности / одговорно лице**	**Временски оквир имплементације**	**Мониторинг**	**Инструменти**	**Очекивани резултати**
3.2.4.1. Анализа успеха ученика, идентификација ученика и утврђивање области у којима је потребна подршка	Идентификовани ученици којима је потребна подршка и области у којима имају потешкоће.	Предметни наставници и одељењске старешине	Септембар, након првих провера знања	Директор, педагог	Тестови знања, формативне оцене у дневнику, анализа иницијалних тестова, матрице за анализу грешака	Утврђено је којим је ученицима потребна подршка и списак конкретних исхода који нису савладани.
3.2.4.2. Израда групних и индивидуалних планова подршке за допунску наставу.	Израђени планови према потребама ученика.	Предметни наставници	Континуирано	Директор, педагог	Планови подршке, евиденција	Сваки наставник има кратак акциони план за групу или појединца (шта се вежба, како и до када)
3.2.4.3. Континуирано праћење напредовања ученика.	Ученицима је дата повратна информација о напредовању у виду формативне и сумативне оцене.	Предметни наставници, одељењске старешине, родитељи	Новембар, децембар, април, мај, јун	Директор, педагог	Извештаји одељењских већа, евиденција у дневнику, картице за родитеље.	Континуирано се прати напредовање ученика и дата је повратна информација.
3.2.4.4. Обављање менторског рада и психолошко-педагошке подршка (мотивација)	Ученици долазе на наставу без осећаја стигматизације или казне	Педагог и психолог школе, одељењске старешине	Континуирано	Директор, психолог, педагог	Записници са ЧОС-а, извештај о раду психолога и педагога	Смањење анксиозности код ученика према предмету и јачање самопоуздања.
3.2.4.5. Израда евалуационе провере након циклуса допунске наставе.	80% ученика који редовно долазе на допунску наставу (присутно на више од 70% часова) остварује вишу оцену на полугођу или крају школске године у односу на иницијално стање	Предметни наставници	Октобар, децембар, април, мај.	Директор, педагог	Тестови знања, евалуационе листе, евиденција у дневнику.	Измерен краткорочни и дугорочни ефекат допунске наставе.
3.2.4.5. Укључивање родитеља у планирању и праћењу рада и напредовања ученика.	40% родитеља ученика који похађају допунску наставу укључено је у праћење рада.	Предметни наставници, одељењске старешине, родитељи	Континуирано	Директор	Записници о посети родитеља у дневнику	Родитељи су укључени у планирању допунске наставе и праћењу напредовања ученика.

Задатак 3.2.6.	**3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит**					
Назив	**Индикатори**	**Носиоци**	**Временски**	**Мониторинг**	**Инструменти**	**Очекивани**

активности	успеха	активности / одговорно лице	оквир имплементације			резултати
3.2.6.1. Организација припремне наставе током читаве школске године	Припремна настава се организује током школске године.	Предметни наставници	Током школске године	Директор	Евиденција одржаних часова припремне наставе и евиденција похађања.	Организована припремна настава током школске године.
3.2.6.2. Тестирање ученика како би се идентификовале области у којима је потребна подршка.	Тестирање ученика је обављено и утврђене су области у којима је потребна подршка ученицима.	Предметни наставници и одељењске старешине	Септембар	Директор, педагог	Тестови знања, формативне оцене у дневнику, анализа иницијалних тестова, матрице за анализу грешака	Утврђено је којим је ученицима потребна подршка и списак конкретних исхода који нису савладани.
3.2.6.3. Реализација најмање два интерна пробна испита са структуром теста као на завршном испиту	Одржани пробни испити и ученици су упознати са структуром теста као на завршном испиту.	Предметни наставници и одељењске старешине	новембар, мај	Директор, педагог	Тестови знања, анализа тестирања	Ученици су упознати са структуром теста, обликом задатака и начином бодовања.
3.2.6.4. Тематске радионице за превазилажење испитне анксиозности (Психолошка и педагошка подршка ученицима за управљање стресом и техникама полагања тестова.)	Сви ученици 7. и 8. разреда су учествовали у радионици.	Одељењски старешина, стручна служба	Март	Директор	Записници са ЧОС-а, извештај о раду психолога и педагога	Смањена испитна аксиозност. Ученици приступају завршном испиту са високим нивоом самопоуздања.
3.2.6.5. Одржавање тематских родитељских састанака о процедурама, бодовању на ЗИ и начину подршке деци код куће.	Родитељи су упознати са процедурама, бодовању и начину подршке деци код куће.	Одељењски старешина, предметни наставници стручна служба, родитељи	Децембар и јун.	Директор	Записници са родитељских састанака и евиденција присуства родитеља.	Родитељи су упознати са процедурама, бодовању и начину подршке деци код куће.

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ ПРОЦЕСА НАСТАВЕ И УЧЕЊА И ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1: ОСТВАРИВАЊЕ СТАНДАРДА 2.2. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА, ИНДИКАТОР 2.2.1. НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА ЗАХТЕВЕ МОГУЋНОСТИМА СВАКОГ УЧЕНИКА.

Задатак 2.2.	Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика					
	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.					
Назив активности	**Индикатори успеха**	**Носиоци активности / одговорно лице**	**Временски оквир имплементације**	**Мониторинг**	**Инструменти**	**Очекивани резултати**
2.2.1.1. Обука наставника којом се јачају компетенције за подучавање и учење (К2)	70 % наставника је обучено	Дирекотор, Драгана Јовичић	септембар / октобар 2026.	Директор	Извештаји о реализованој активности	Наставници примењују знања стечена на обуци
2.2.1.2. Педагошко-инструктивни надзор часова од стране стручне службе и директора	20 часова наставника је посећено	Директор, Стручна служба	У току школске године	Директор	Протокол о праћењу часа, извештај о посећеном часу и извештај о реализованој активности	Наставници примењују индивидуализацију у настави
2.2.1.3. Хоризонтално учење – посебан акценат на овом индикатору	60% наставника је укључено у хоризонталном учењу	Директор, Тим за хоризонтално учење	У току школске године	Директор	Извештаји о реализованим часовима	Наставници примењују знања стечена на обуци

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ (ФООО) ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Назив школе: ОШ „Душан Радовић“ Пирот

Школска година: 2026/2027. Година

1. ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ АКЦИОНОГ ПЛАНА

Акциони план за реализацију Функционалног основног образовања одраслих за школску 2026/2027. годину израђује се у складу са важећим законима и подзаконским актима којима се уређују основно образовање и васпитање, образовање одраслих и организација образовно-васпитног рада.

Основно образовање одраслих у Републици Србији остварује се по моделу функционалног основног образовања одраслих (ФООО). Образовање се организује тако да полазницима омогући стицање основних знања, вештина и компетенција неопходних за свакодневни живот, наставак образовања, запошљавање и активно учешће у друштву.

При изради и реализацији плана школа ће примењивати важеће прописе и актуелне акте надлежног министарства и Завода за унапређивање образовања и васпитања. ЗУОВ посебно напомиње

да се за проверу важећих верзија прописа треба консултовати актуелни Правно-информациони систем и правна служба установе.

2. СВРХА АКЦИОНОГ ПЛАНА

Сврха Акционог плана је да се обезбеде услови за квалитетну, континуирану и ефикасну реализацију ФООО, повећа обухват одраслих лица основним образовањем, смањи осипање полазника и омогући њихово успешно напредовање и завршавање циклуса образовања.

Посебна пажња посветиће се индивидуалним потребама полазника, њиховим претходним образовним искуствима, мотивацији за учење, социјалним и економским условима, као и могућностима за наставак школовања и укључивање у свет рада.

3. ОПШТИ ЦИЉ

Унапређивање квалитета и ефикасности реализације Функционалног основног образовања одраслих у школској 2026/2027. години, уз обезбеђивање подстицајног и функционалног окружења за учење, напредовање и успешно завршавање образовања.

4. ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

1. Обезбедити редовно и квалитетно остваривање наставе ФООО.
2. Повећати мотивацију полазника за укључивање и останак у образовном процесу.
3. Смањити број изостанака и спречити напуштање програма.
4. Прилагодити наставу различитим потребама, могућностима и претходним знањима полазника.
5. Развијати функционална знања и компетенције применљиве у свакодневном животу.
6. Унапређивати дигиталне, комуникацијске, математичке, социјалне и грађанске компетенције полазника.
7. Пружити додатну подршку полазницима који имају тешкоће у учењу.
8. Унапредити сарадњу школе са породицама полазника, локалном самоуправом, Националном службом за запошљавање, центрима за социјални рад, здравственим установама, организацијама цивилног друштва и другим партнерима.
9. Ојачати професионалне компетенције наставника који раде са одраслим полазницима.
10. Пратити и вредновати ефекте реализације ФООО и на основу резултата планирати мере за наредну школску годину.

5. АКЦИОНИ ПЛАН

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Рок	Индикатори успешности
1.	Анализа стања и потреба полазника	Анализа података о броју полазника, узрасту, претходном образовању, постигнућима, присуству и потребама за подршком	Директор, координатор ФООО, стручна служба	Август–септембар 2026.	Израђена анализа; евидентиране потребе полазника
2.	Формирање	Организација група у	Директор, координатор	Август–	Формиране групе; израђена

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Рок	Индикатори успешности
	група/одељења	складу са бројем полазника и условима рада школе	ФООО	септембар 2026.	организација рада
3.	Израда распореда наставе	Израда распореда који уважава специфичности одраслих полазника и њихове радне/породичне обавезе	Директор, координатор	Септембар 2026.	Усвојен и доступан распоред
4.	Упознавање полазника са програмом	Разговори о циљевима ФООО, правима и обавезама, начину рада и критеријумима праћења	Одељењске старешине, наставници, стручна служба	Септембар 2026.	Сви полазници информисани
5.	Утврђивање почетног нивоа знања	Дијагностичко праћење и анализа претходних знања и вештина	Наставници	Септембар–октобар 2026.	Израђени индивидуални увиди/профили
6.	Реализација наставе	Реализација наставе усмерене на исходе и примену знања у реалним животним ситуацијама	Наставници	Током целе године	Реализован планирани фонд часова
7.	Индивидуализација наставе	Прилагођавање метода, материјала, темпа и начина провере знања	Наставници, стручна служба	Током године	Напредовање полазника; смањен број неуспешних исхода
8.	Подршка полазницима са тешкоћама	Индивидуални разговори, допунски рад, додатни материјали и сарадња са стручном службом	Наставници, педагог/психолог	Током године	Реализоване мере подршке
9.	Праћење редовности похађања	Вођење евиденције, анализа изостанака и благовремено реаговање	Одељењске старешине, координатор	Месечно	Смањен број неоправданих изостанака
10.	Мере за спречавање осипања	Контакт са полазницима који нередовно похађају наставу, разговори о препрекама и предлагање решења	Одељењске старешине, стручна служба	Континуирано	Смањено осипање
11.	Развој функционалне писмености	Задаци из свакодневног живота: читање докумената, попуњавање образаца, разумевање информација и комуникација	Наставници	Током године	Полазници успешно примењују знања
12.	Развој математичке функционалности	Практични задаци: новац, мере, проценти, буџет домаћинства, време и планирање	Наставници математике	Током године	Унапређено решавање практичних задатака
13.	Развој дигиталних компетенција	Основе коришћења телефона, рачунара, интернета, електронске	Наставници информатике/других области	Током године	Полазници самосталнији у коришћењу дигиталних алата

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Рок	Индикатори успешности
		комуникације и дигиталних услуга			
14.	Здравствено и безбедносно образовање	Садржаји о здрављу, превенцији, безбедности, правима пацијената и одговорном понашању	Наставници, стручни сарадници	Током године	Реализоване тематске активности
15.	Развој грађанских компетенција	Упознавање са правима, обавезама, институцијама и могућностима учешћа у заједници	Наставници	Током године	Полазници препознају основне институције и своја права
16.	Каријерно информисање	Информисање о могућностима запошљавања, наставка школовања и стручног оспособљавања	Координатор, стручна служба, НСЗ	Најмање 2 пута годишње	Одржане презентације/радионице
17.	Сарадња са НСЗ	Размена информација и упућивање полазника на услуге НСЗ	Координатор, директор	Током године	Остварена сарадња; полазници информисани
18.	Сарадња са локалном заједницом	Повезивање са установама и организацијама које могу пружити подршку полазницима	Директор, координатор	Током године	Успостављена/унапређена сарадња
19.	Промоција значаја образовања	Информативни разговори, представљање резултата и примера добре праксе	Директор, координатор, наставници	Током године	Већа заинтересованост потенцијалних полазника
20.	Родна и социјална равноправност	Обезбеђивање једнаких могућности за све полазнике и спречавање дискриминације	Сви запослени	Током године	Нема евидентираних случајева дискриминације
21.	Подстицање позитивне атмосфере	Радионице, групни рад, разговори и активности које јачају самопоуздање и припадност групи	Наставници, стручна служба	Током године	Боља сарадња и активност полазника
22.	Праћење постигнућа	Континуирано праћење напредовања и давање повратне информације	Наставници	Континуирано	Евидентирано напредовање
23.	Анализа успеха по циклусима	Анализа остварености исхода и успеха полазника	Наставничко веће, координатор	На крају сваког циклуса	Извештаји о реализацији
24.	Стручно усавршавање наставника	Размена искустава, интерне радионице и учешће на акредитованим обукама	Директор, стручна служба, наставници	Током године	Реализоване активности стручног усавршавања
25.	Размена примера добре праксе	Представљање успешних метода рада на стручним органима школе	Координатор, наставници	Најмање 2 пута годишње	Представљени примери добре праксе

	Активност	Начин реализације	Носиоци	Рок	Индикатори успешности
26.	Праћење квалитета наставе	Посете часовима, анализа припрема и материјала, разговор са наставницима и полазницима	Директор, стручна служба	Током године	Израђене белешке и препоруке
27.	Анкетирање полазника	Испитивање задовољства полазника наставом, условима рада и подршком	Координатор, стручна служба	Полугодишње	Анализирани резултати анкете
28.	Евалуација Акционог плана	Анализа реализације активности и остварених индикатора	Координатор, стручни органи	Јун 2027.	Завршни извештај
29.	Планирање мера за наредну годину	На основу резултата евалуације дефинисати приоритете за 2027/28.	Директор, координатор, стручна служба	Јун–август 2027.	Предлог мера за наредну годину

6. ПЛАН РАДА ПО ПЕРИОДИМА

Август–септембар 2026.

- анализа броја и структуре полазника;
- припрема организације рада;
- формирање група;
- израда распореда;
- упознавање полазника са организацијом ФООО;
- иницијална процена знања и потреба;
- израда плана подршке полазницима којима је потребна додатна помоћ.

Октобар–децембар 2026.

- интензивна реализација наставе;
- праћење присуства;
- индивидуализација наставе;
- активности на развоју функционалне писмености и дигиталних компетенција;
- сарадња са НСЗ и локалном заједницом;
- прва анализа постигнућа;
- мере за спречавање осипања полазника.

Јануар–март 2027.

- анализа резултата рада у првом делу године;
- корекција мера подршке;

- наставак наставних активности;
- каријерно информисање;
- радионице за развој животних и грађанских компетенција;
- праћење редовности и напредовања.

Април–јун 2027.

- завршетак планираних наставних активности;
- процена остварености исхода;
- анализа напредовања полазника;
- припрема и реализација завршних активности у складу са програмом;
- евалуација Акционог плана;
- израда завршног извештаја;
- дефинисање препорука и приоритета за школску 2027/28. годину.

7. МЕРЕ ЗА ПОВЕЋАЊЕ РЕДОВНОСТИ ПОЛАЗНИКА

Посебна пажња посветиће се спречавању осипања полазника. У том циљу школа ће:

- редовно пратити присуство;
- благовремено разговарати са полазницима који изостају;
- идентификовати разлоге нередовног похађања;
- обезбеђивати подршку у савладавању пропуштених садржаја;
- користити практичне и животно применљиве садржаје;
- уважавати претходно искуство и знање полазника;
- неговати подстицајну атмосферу;
- промовисати значај завршетка основног образовања;
- по потреби сарађивати са релевантним установама и организацијама.

8. ПОДРШКА ПОЛАЗНИЦИМА

Подршка ће бити организована на основу индивидуалних потреба полазника и може обухватати:

- индивидуалне разговоре;
- допунски рад;
- индивидуализоване задатке;
- додатна објашњења;
- вршњачку подршку;

- прилагођавање наставних материјала;
- помоћ у организацији учења;
- саветодавни рад стручне службе;
- упућивање на друге институције када је то потребно.

Циљ подршке није само постизање бољег школског успеха, већ и развијање самосталности, самопоуздања и мотивације полазника за наставак образовања и укључивање у друштвени и професионални живот.

9. САРАДЊА СА ПАРТНЕРИМА

Школа ће, у складу са потребама полазника, развијати сарадњу са:

- локалном самоуправом;
- Националном службом за запошљавање;
- центром за социјални рад;
- здравственим установама;
- другим образовним установама;
- организацијама цивилног друштва;
- послодавцима;
- културним и другим институцијама локалне заједнице.

Сарадња ће бити усмерена на подршку образовању, запошљавању, социјалној укључености, здравственој и правној информисаности и наставку образовања полазника.

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

У току школске 2026/27. године наставници који реализују ФООО треба да унапређују компетенције за:

- рад са одраслим полазницима;
- индивидуализацију наставе;
- формативно праћење;
- мотивисање полазника;
- спречавање осипања;
- развој функционалних компетенција;
- примену дигиталних алата;
- интердисциплинарно повезивање садржаја;
- препознавање и отклањање препрека за учење.

Стручно усавршавање реализоваће се кроз интерне активности, размену искустава, стручне скупове, акредитоване програме и друге облике професионалног развоја.

11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализацију Акционог плана пратиће директор, координатор ФООО, стручна служба и надлежни стручни органи школе.

Праћење ће се вршити на основу следећих показатеља:

- број уписаних полазника;
- број редовних полазника;
- број изостанака;
- број полазника који су напустили програм;
- број полазника који успешно напредују;
- остварености планираних исхода;
- резултати провере знања;
- учешће полазника у додатним активностима;
- реализоване мере подршке;
- сарадња са партнерским институцијама;
- задовољство полазника;
- реализоване активности стручног усавршавања наставника.

Евалуација ће се спроводити континуирано, на крају полугодишта и на крају школске године.

12. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очекује се да ће реализација Акционог плана допринети:

1. редовнијем похађању наставе;
2. смањењу осипања полазника;
3. већој мотивисаности за учење;
4. бољим образовним постигнућима;
5. развоју функционалне писмености;
6. развоју дигиталних компетенција;
7. већој самосталности полазника у свакодневном животу;
8. бољој информисаности о правима и обавезама;
9. већој спремности за наставак образовања;
10. бољој информисаности о могућностима запошљавања;
11. развијенијој сарадњи школе и локалне заједнице;

12. унапређеним компетенцијама наставника за рад са одраслим полазницима.

13. ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ

За реализацију Акционог плана користиће се:

Људски ресурси: директор, координатор ФООО, наставници, педагог, психолог, секретар, административно особље и други запослени у школи.

Материјални ресурси: учионице, кабинети, рачунари, интернет, наставна средства, дидактички материјали, штампани материјали и друга средства расположива у школи.

Финансијски ресурси: средства школе, средства оснивача и други законити извори финансирања, у складу са могућностима и прописима.

Партнерски ресурси: подршка локалне самоуправе, НСЗ, центра за социјални рад, здравствених и других институција и организација.

14. ОДГОВОРНОСТ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ

За укупну реализацију Акционог плана одговоран је директор школе.

За оперативну координацију активности одговоран је координатор ФООО.

За реализацију наставних активности одговорни су предметни наставници и одељењске старешине, у складу са својим задужењима.

Стручна служба учествује у праћењу потреба полазника, пружању подршке, превенцији осипања и евалуацији активности.

15. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Акциони план представља основ за планирање, реализацију, праћење и вредновање активности у оквиру Функционалног основног образовања одраслих током школске 2026/2027. године.

Акциони план може се мењати и допуњавати у току школске године уколико се укаже потреба, у складу са променама у броју и потребама полазника, организационим условима школе и важећим прописима.

По завршетку школске године израдиће се извештај о реализацији Акционог плана, са анализом остварених резултата, уочених проблема и предлогом мера за унапређивање рада у наредној школској години.

Координатор за ФООО: Миленка Златановић

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школа: ОШ „Душан Радовић“ Пирот

Школска година: 2026/2027.

Место: Пирот

Васпитачи: Бојана Божиловић, Милица Тошић

1. ЦИЉ АКЦИОНОГ ПЛАНА

Основни циљ Акционог плана је планирање, организација и праћење активности у оквиру Припремног предшколског програма, у складу са потребама, интересовањима и могућностима деце.

Посебан акценат ставља се на стварање подстицајног и сигурног окружења у коме дете може да истражује, учи, игра се, развија своје потенцијале и стиче различита искуства значајна за даљи развој и укључивање у школски живот.

2. ОПШТИ ЦИЉЕВИ

- Подршка целовитом развоју детета.
- Развијање самосталности, сигурности и самопоуздања.
- Подстицање радозналости, креативности и истраживачког духа.
- Развијање способности комуникације, сарадње и уважавања других.
- Подстицање деце да постављају питања, износе своје идеје и активно учествују у различитим активностима.
- Развијање позитивног односа према учењу и новим искуствима.
- Припрема детета за успешно укључивање у школско окружење.
- Развијање партнерског односа са породицом.
- Успостављање и развијање сарадње са запосленима у школи и локалном заједницом.

3.1 АКЦИОНИ ПЛАН

Област / Циљ	Конкретне активности	Носиоци реализације	Временски оквир	Индикатори успеха (Евалуација)
1. Адаптација и грађење групе Циљ: Повезивање деце и постављање правила живота у групи.	• Игре упознавања и поверења. • Заједничко доношење и илустровање „Правила наше групе“. • Формирање и уређење радних центара у радној соби.	Васпитачи, деца	Септембар	Деца радо долазе, препознају и поштују договорена правила понашања.
2. Развој самосталности и одговорности Циљ: Јачање практичних вештина важних за школу.	• Увођење свакодневних дежурстава (послуживање ужине, брига о биљкама/играчкама). • Вежбе паковања ранца, бриге о сопственој одећи и обући.	Деца, васпитачи	Октобар – Новембар	Деца самостално одржавају ред на својим радним местима и брину о прибору.

3. Социо-емоционални развој Циљ: Препознавање емоција и ненасилно решавање конфликата.	• Радионице: „Како се осећам када...“ (игре улогама). • Увођење „просторне целине за смиривање“ (антистрес кутак) у соби. • Приче са проблемским ситуацијама о другарству.	Васпитачи, психолог/педагог, деца	Децембар – Јануар	Смањен број вербалних и физичких конфликата; деца вербализују своја осећања.
4. Интелектуални и графомоторички развој Циљ: Подстицање фине моторике, логике и почетног описмењавања.	• Манипулативне игре (глина, боцкалице, сецкање маказама). • Подстицање правилног држања оловке кроз цртање и трасирање. • Развој говора кроз причање прича на основу слика и језичке игре.	Васпитачи, деца	Фебруар – Март	Напредак у прецизности покрета руке и шаке; богатији речник и структура реченице.
5. Сарадња са школом (Транзиција) Циљ: Смањење анксиозности и развијање позитивног става према школи.	• Посета ученицима од првог до четвртог разреда, обилазак учионица и школске библиотеке. • Присуствовање часу у 1. разреду и заједничке игре са првацима. • Игра улога у соби: „Играмо се школе“.	Васпитачи, учитељи, стручни сарадници, деца	Април – Мај	Деца показују радозналост и одсуство страха од преласка у школу.
6. Сарадња са породицом и локалном заједницом Циљ: Оснаживање родитеља за подршку детету.	• Тематски састанак: „Спремност за школу и тестирање педагога/психолога“. • Отворена врата и индивидуалне консултације. • Заједничка завршна приредба/излет поводом испраћаја у школу.	Васпитачи, стручни сарадници, родитељи	Континуирано / Јун	

3.2 АКЦИОНИ ПЛАН ПО МЕСЕЦИМА

Месец	Фокус и грађење пројеката (Године узлета)	Уређење простора (Средина за учење)	Обележавање битних датума и манифестација	Сарадња са породицом и заједницом
Септембар	**Иницирање пројеката:** Откривање интересовања деце кроз спонтану игру; мапирање дечјих идеја.	**Заједничко мапирање:** Деца и васпитачи заједно уносе прве материјале и креирају „Правила групе“.	• **1. септембар:** Пријем деце и почетак радне године. • **21. септембар:** Међународни дан мира.	**Уводни састанак:** Упознавање родитеља са концепцијом „Година узлета“ и грађењем портфолија.
Октобар	**Развијање пројекта:** Први васпитно-образовни пројекат инспирисан дечјим питањима о јесени или природи.	**Центри учења:** Обогаћивање простора природним и неструктурираним материјалима (лишће, плодови, кутије).	• **Дечја недеља** (прва седмица октобра). • **16. октобар:** Светски дан хране.	**Отворена врата:** Укључивање родитеља као сарадника на пројекту (доносиоци материјала).
Новембар	**Дубинско**	**Истраживачки**	• **20.**	**Радионица са**

	истраживање: Фокус на проблемским ситуацијама, експериментима и истраживачким играма.	**центар:** Уношење лупа, вага, посуда и алата за мерење и посматрање.	**новембар:** Међународни дан права детета.	**родитељима:** Израда играчака од рециклираног и неструктурираног материјала.
Децембар	**Ко-конструкција знања:** Повезивање наученог кроз изражавање у различитим медијима (глума, вајање).	**Трансформација простора:** Креирање празничне атмосфере и сценографије за приче на основу дечјих жеља.	• **11. децембар:** Светски дан детињства. • **Новогодишњи празници:** Обележавање и прослава.	**Празнични базар:** Хуманитарна продајна изложба дечјих радова у сарадњи са родитељима.
Јануар	**Завршна фаза пројекта:** Документовање процеса (израда паноа, пројектних књига) и прослава успеха.	**Кутак за рефлексију:** Постављање фотографија и дечјих изјава о завршеном пројекту.	• **27. јануар:** Школска слава – Свети Сава.	**Индивидуалне консултације:** Размена информација о социо-емоционалном напретку деце.
Фебруар	**Покретање новог пројекта:** Фокус на унутрашњим просторима, телу, науци или светлости (зимске теме).	**Светлосни/Драмски центар:** Увођење игара сенки, лампи, огледала и материјала за прерушавање.	• **15. фебруар:** Дан државности Србије. • **21. фебруар:** Међународни дан матерњег језика.	**Локална заједница:** Посета институцијама културе (позориште, музеј) у склопу новог пројекта.
Март	**Транзиција и писменост:** Истраживање симбола, слова и бројева кроз контекст тренутног пројекта.	**Центар почетне писмености:** Формирање „поште“, „штампарије“ или библиотеке у соби са правим формуларима.	• **8. март:** Дан жена (фокус на улогама у породици). • **22. март:** Светски дан вода.	**Тематски састанак:** „Транзиција у школу и педагошки профил детета“ (припрема за тестирање).
Април	**Ширење пројекта на спољашњи простор:** Активности се селе у двориште, парк и локалну средину.	**Двориште као простор за учење:** Креирање отворених центара (ликовни на отвореном, истраживање буба).	• **7. април:** Светски дан здравља. • **22. април:** Дан планете Земље. • Ускршњи празници.	**Заједничка акција:** Уређење вртићког дворишта или садња цвећа заједно са родитељима.
Мај	**Повезивање са школом:** Интензивна вршњачка подршка и сусрети са будућом школском средином.	**Кутак „Будући првак“:** Уношење школских торби, свесака, лењира и симулација школске средине.	• **15. мај:** Међународни дан породице. • **31. мај:** Светски дан културних разноликости.	**Сарадња са школом:** Организоване посете основној школи и присуствовање часу у првом разреду.
Јун	**Евалуација и**	**Изложбена**	• **1. јун:** Међународни дан	**Завршни сусрет:** Предаја

слављење: Завршетак свих пројектних целина, заокруживање дечјих портфолија.	**соба:** Трансформација целе собе у галерију дечјих пројеката током године.	деце. • **Завршна манифестација:** Свечани испраћај у школу.	портфолија и Превозних свески родитељима; евалуација сарадње.

4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима одвијаће се кроз:

- родитељске састанке;
- индивидуалне разговоре;
- размену информација о дететовим интересовањима, потребама и напредовању;
- укључивање родитеља у реализацију појединих активности и пројеката;
- прикупљање различитих материјала за рад;
- заједничке радионице и дружења, у складу са могућностима;
- информисање родитеља о активностима и дешавањима у групи.

Циљ сарадње је изградња **поверења, узајамног уважавања и партнерског односа породице и васпитача**.

5. САРАДЊА СА ШКОЛОМ

У циљу успешнијег преласка деце у први разред планира се сарадња са:

- директором школе;
- стручном службом;
- учитељима;
- библиотекаром;
- наставницима и другим запосленима у школи.

Планирају се посете различитим просторима школе, заједничке активности са ученицима и будућим учитељима, као и размена информација значајних за подршку деци.

6. ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ

За реализацију активности користиће се:

- дидактички материјали;
- ликовни и графички материјали;
- природни и рециклажни материјали;
- сликовнице и књиге;
- конструкторски и манипулативни материјали;

- материјали за истраживачке и експерименталне активности;
- материјали из непосредног окружења;
- дигитални ресурси, у складу са узрастом и потребама деце;
- простори школе и локалне заједнице.

7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Реализација Акционог плана пратиће се током целе школске године кроз:

- систематско посматрање деце;
- бележење запажања;
- дечје продукте и портфолио;
- педагошку документацију;
- разговоре са децом и родитељима;
- размену са колегама и стручном службом;
- анализу реализованих активности.На основу добијених запажања и повратних информација, активности ће се по потреби мењати и прилагођавати интересовањима, потребама и могућностима деце.

8. ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

Очекује се да деца:

- развијају већу самосталност и сигурност у себе;
- активно учествују у различитим ситуацијама учења;
- развијају способност комуникације и сарадње;
- показују радозналост и иницијативу;
- развијају креативност и способност решавања проблема;
- стичу позитиван однос према учењу;
- постепено упознају школско окружење и лакше се прилагођавају преласку у први разред.

Напомена: Акциони план је отворен документ и може се мењати и допуњавати у складу са актуелним потребама деце, породице, васпитне групе и школе.

Координатор за ППП: Бојана Божиловић,

Координатор тима за ШРП: Маја Игњатовић

9.2. План и програм рада Стручног актива за развој школског програма

Бр.	Активности	Учесници	Начин реализације	Временска динамика
1.	**Формирање Стручног актива за развој Школског програма**	Директор	Договор на предлог директора; усвајање на Наставничком већу	**Август 2026.**
2.	**Подела задужења у оквиру Актива за сваког члана**	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	**Август 2026.**
3.	**Израда и усвајање плана рада Стручног актива за развој Школског програма за школску 2026/2027. годину**	Директор, чланови Актива	Према законској регулативи, на састанцима Актива	**Август 2026.**
4.	**Припрема израде Анекса Школског програма и сарадња са колегама**	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	**Август 2026.**
5.	**Израда Анекса Школског програма за први и други циклус основног образовања**	Директор, чланови Актива	Одређивање корака и подела задужења на редовним састанцима	**Август–септембар 2026.**
6.	**Усвајање Анекса Школског програма за први и други циклус основног образовања за школску 2026/2027. годину на Школском одбору**	Директор, чланови Актива, Школски одбор	Седница Школског одбора и Педагошког колегијума	**До 15. 9. 2026.**
7.	**Праћење најновијих измена у Наставном плану и програму и израда новог четворогодишњег програма**	Директор, чланови Актива, секретар	Праћење информација на сајту ЗУОВ-а, у „Параграф лексу“ и „Службеном гласнику“	**Током школске године**
8.	**Преглед годишњих (глобалних), месечних (оперативних) и тематских планова наставника**	Директор, чланови Актива	Преглед планова	**До 5. у месецу, током школске године**
9.	**Извештај о прегледаним плановима**	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	**Фебруар и јун 2027.**
10.	**Анализа реализације Школског програма за први и други циклус основног образовања, глобалних и оперативних планова наставника.Анализа реализације ИОП планова и постигнућа ученика**	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	**Новембар 2026; фебруар, април и јун 2027.**
11.	**Анализа реализације планова допунске и додатне наставе и слободних активности**	Директор, чланови Актива	Кроз састанке	**Новембар 2026; фебруар, април и јун 2027.**
12.	**Израда годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма за школску 2026/2027. годину**	Чланови Актива	На састанку	**Јун–јул 2027.**

9.3. План рада Тима за израду годишњег плана рада школе

Бр.	Активности	Учесници	Начин реализације	Временска динамика	Очекивани резултати	Докази о реализацији
1.	**Формирање Тима за израду ГПРШ**	Директор, Наставничко веће	Директор предлаже састав Тима, а Наставничко веће усваја састав и задатке Тима.	Август 2026.	Тим је формиран и има јасно дефинисан састав, координатора и задатке.	Одлука/решење о формирању Тима; записник са седнице Наставничког већа; списак чланова Тима.
2.	**Договор о подели посла и задужењима**	Чланови Тима	Одржавање састанка Тима, анализа области које треба обухватити ГПРШ и расподела конкретних задужења и рокова.	Август 2026.	Израђен план рада Тима са јасно дефинисаним носиоцима активности и роковима.	Записник са састанка Тима; подела задужења; план рада Тима.
3.	**Прикупљање података, чињеница и планова потребних за израду ГПРШ**	Тим, директор, руководиоци стручних већа, координатори тимова и актива	Прикупљање планова рада стручних органа, тимова и актива; анализа извештаја о раду у претходном периоду, школске документације, развојног и акционог плана школе и других релевантних података.	Август–септембар 2026.	Прикупљени и систематизовани подаци неопходни за израду ГПРШ.	Електронска и/или штампана документација; списак достављених планова; преписка; записници са састанака; прикупљених података.
4.	**Израда Годишњег плана рада школе**	Тим, директор, руководиоци стручних већа, координатори тимова и актива	Обједињавање прикупљених података и планова, усклађивање активности, рокова и носилаца активности; израда нацрта и коначне верзије ГПРШ.	Август–септембар 2026.	Израђен целовит, међусобно усклађен и функционалан Годишњи план рада школе. ГПРШ садржи све прописане области и планове рада; планиране активности имају дефинисане носиоце и временску динамику; документ је припремљен у року за разматрање и усвајање.	Коначна верзија документа; записници са састанака Тима; електронска документација.
5.	**Презентација Годишњег плана рада школе на Наставничком већу и Школском одбору**	Координатор тима, Директор школе	Презентовање кључних сегмената ГПРШ путем PPT/Word презентације, разматрање предлога, сугестија и примедби и уношење оправданих измена.	14.09.2026. и 15.09.2026.	Запослени и чланови Школског одбора упознати су са кључним циљевима, активностима и динамиком реализације ГПРШ; ГПРШ је разматрен и усвојен у складу са процедуром.	PPT/Word презентација; записници са седница Наставничког већа и Школског одбора; одлука о усвајању ГПРШ; коначна усвојена верзија документа.
6.	**Праћење**	Тим, директор,	Тромесечна анализа	Тромесечно	Редовно се прати степен	Записници са

Бр.	Активности	Учесници	Начин реализације	Временска динамика	Очекивани резултати	Докази о реализацији
	реализације Годишњег плана рада школе	координатори тимова, руководиоци стручних већа и актива	реализованих активности, поређење планираног и реализованог, утврђивање степена реализације и уочавање евентуалних одступања и потребе за корективним мерама.		реализације планираних активности и благовремено предузимају мере у случају одступања. Одступања, размотрени су узроци и предложене мере; израда анекса по потреби, остварен висок степен реализације планираних активности.	састанака Тима; тромесечни извештаји; табеле праћења реализације; извештаји тимова и стручних већа; предлози корективних мера.
7.	**Израда извештаја о реализацији ГПРШ**	Тим, директор, носиоци активности	Анализа реализованих активности и резултата на основу достављених извештаја, документације и показатеља успешности; израда полугодишњег и годишњег извештаја.	Јануар 2027. и јун 2027.	Израђени извештаји који приказују степен реализације активности, постигнуте резултате, уочене тешкоће и препоруке за даљи рад. Израђена 2 извештаја у планираним роковима – на крају првог полузгодиште и на крају школске године.	Полугодишњи извештај; годишњи извештај о реализацији ГПРШ; записници са састанака Тима; табеле са показатељима реализације.
8.	**Кориговање Годишњег плана рада школе, по потреби, путем анекса**	Тим, директор, стручни органи школе	Разматрање оправданости измена насталих услед промењених околности, нових обавеза или уочених потреба; израда предлога измена и допуна и спровођење процедуре за усвајање анекса.	По потреби	ГПРШ се благовремено усклађује са новонасталим потребама и околностима. Анекси су израђени и усвојени у складу са процедуром; измене су евидентиране и доступне свим релевантним учесницима.	Израђени анекси

Координатор Тима за израду Годишњег плана рада школе

Јована Красић

9.4. План рада Тима за самовредновање рада школе

ОШ "Душан Радовић"-Пирот **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ** , школске 2026/2027. год.

ОБЛАСТ ВРЕДНО-ВАЊА	СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ/ УЧЕСНИЦИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
	ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА **3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују остварености стандарда постигнућа наставних предмета, односно остварености постављених индивидуалних циљева учења.** *Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.* 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и	Сатанак Тима за самовредновање. Договор око избора области вредновања, која ће бити вреднована према стандардима квалитета рада устано-ве. Израда Годишњег плана ра-да Тима за самовредновање. Консултације међу чла-новима Тима, са директором школе и Тимом за ШРП.	24.08.2026. год.	Чланови Тима за самовредновање/ директор школе, стручна служба, ученици, наставници, родитељи, правна служба.	*Посматрање*: чек листа евиденције и педагошке документације,базе података, панои, огласне табле. *Анкетирање*: упитници којим се утврђује ниво остварености стандарда о квалитету рада установе, у свим индикаторима. *Интервјуисање*: индивидуални разго-вор са ученицима, родитељима,	Записници са одржаних састанака,при-мерци инстру-мената и дока-за који ће се користити у процесу вре-дновања, по-пуњене анке-те, чек ли-сте,скале про-цене, белешке са разговора, извештај о самовредно-вању, израђен акциони план, годишњи план рада школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3:ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена. **3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.** 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у	Проучавање области квалитета бр.3 -Образовна постигнућа ученика. Договор о циљевима, стандардима, индикаторима, нивоима које треба испитати. Одабир инструмената, техника и доказа, који ће се користити за процену оствареног нивоаодређеног стан-дарда, у свим индикаторима. Договор чланова Тима, око поделе задужења, утврђива-ње временске динамике реализације предвиђених активности.	Октобар 2026.год.		наставницима. *Анализирање*: Правилник о безбедности,процедура за заштиту деце од на-сиља и за спречавање и реаговање у могућим случајевима,процедуре за идентификовање емоционалних , телесних и социјалних потреба ученика; белешке наставника , евиденција о успесима на такмичењима и конкурсима, записници са седница Наставничког већа, Одељенских већа и Стручних тимова.	
		Припрема упитника, наме-њених ученицима, наставни-цима, родитељима. Припрема чек листе: документација и скале процене:тврдње. Избор случајних узорака за анкетирање; спровођење анкетирања.	новембар 2026. год.			

	складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Договор око обраде и анализирања прикупљених података. Израда компјутерског програма, по коме ће се вршити обрада података. Међусобне консултације чланова Тима. Анализирање обрађених упитника; уочавање јаких и слабих страна у раду школе; консултације.	децембар 2026. године.	Чланови Тима за самовредновање/ директор школе, стручна служба, ученици, наставници, родитељи, правна служба.		

	3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. **2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** **2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.** 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке…), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања. **2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.** 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материј	Проучавање области квалитета бр.2 **Настава и учење**. Договор о циљевима, стандардима, индикаторима, нивоима које треба испитати.Одабир инструмената, техника и доказа, који ће се користити за процену оствареног нивоаодређеног стан-дарда, у свим индикаторима. Договор чланова Тима,	фебруар 2027. год			

	ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика. **2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.** 2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. 2.3.6. Ученик планира,	Припрема упитника, наме-њених ученицима, наставни-цима, родитељима. Припрема чек листе: документација и скале процене:тврдње. Избор случајних узорака за анкетирање; спровођење анкетирања.	март 2027.год.			

	реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. **2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.** 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи). 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.** 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.	Договор око обраде и анализирања прикупљених података. Израда компјутерског програма, по коме ће се вршити обрада података. Међусобне консултације чланова Тима. Анализирање обрађених упитника; уочавање јаких и слабих страна у раду школе; консултације.	април/мај 2027.год..			
		Прављење концепције извештаја, писање извештаја о самовредновању и предаја истог управи школе.	јун 2027.год.			
		Евалуација рада Тима за самовредновање; консултације у вези избора нове области вредновања квали-тета рада установе. Прављење Годишњег плана рада Тима за школску 2027/28.г.	август 2026.год.			

Координатор Тима за самовредновање: Маја Соколовић, професор разредне наставе

9.5. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите ученике од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, који је Влада Републике Србије усвојила и којим се детаљније разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.

Посебни протокол обавезујући је за све који учествују у раду образовно васпитне установе. На основу *Посебног протокола*, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем програму рада дефинише програм заштите деце/ученика и да формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља. Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу: право на живот, опстанак и развој, најбољи интерес детета/ученика, недискриминација и учешће или укљученост деце/ученика.

Општи циљ *Посебног протокола* је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

Појам насиље, обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања.

Циљеви програма су :едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља,злостављања и занемаривања. Програм заштите се односи на: превентивне и интервентне активности.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске године.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад и појачан васпитни рад, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, а у школама са домом и

домовима ученика, и програм васпитног рада, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите од насиља).

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програм заштите од насиља садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;

6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

9) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,

(3) број повреда,

(4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,

(5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,

(6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,

(7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,

(8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,

(9) друге показатеље.

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

Приликом израде програма заштите од насиља неопходно је да планиране активности одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.).

Интервентне активности

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

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

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

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су да:

1. припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2. процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;

3. информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

4. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

5. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

6. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

7. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

8. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

9. води и чува документацију;

10. извештава стручна тела и орган управљања.

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминацију, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2026/2027. Годину

Превентивне активности

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
Формирање Тима за заштиту и договор о начину рада у школској 2026/2027. години	Август–сепембар	Обезбеђивање функционалног тима, јасне поделе улога и одговорности и континуитета у раду.	Директор; чланови Тима за заштиту	Тим је формиран; чланови су упознати са задацима, улогама и начином рада.	Решење о формирању; записник са састанка; план рада; евиденција о задацима.
Израда и усвајање плана и програма рада Тима за заштиту	До прве половине септембра	Планирање систематичних превентивних активности на основу потреба школе и процене безбедности.	Чланови Тима; директор	Израђен и усвојен план са јасним активностима, носиоцима, роковима и начинима праћења.	Усвојен план; записник; Годишњи план рада школе / други релевантни школски документи.
Упознавање ученика, родитеља и запослених са правилима понашања, правима, обавезама и процедурама заштите	Септембар; по потреби током године	Јачање информисаности о прихватљивом понашању, границама, начинима пријављивања и доступној подршци.	Чланови Тима; одељењске старешине; стручна служба; директор	Ученици, родитељи и запослени знају правила понашања, коме и како могу да пријаве насиље и где могу добити помоћ.	Записници са ЧОС -а, родитељског састанка и Савета родитеља; увид у дневник рада; материјали; анкета/кратка провера информисаности.
Упознавање запослених са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Септембар; обнављање знања током године	Обезбеђивање јединственог и правовременог поступања запослених у ситуацијама сумње или сазнања о насиљу.	Чланови Тима; стручна служба; директор	Запослени су упознати са превентивним и интервентним обавезама, нивоима насиља, процедурама и улогом Тима.	Записник са Наставничког већа; материјали; евиденција присутних; кратка евалуација.
Информисање родитеља о Националној платформи „Чувам те“ и другим начинима пријаве и тражења помоћи	Септембар ; током године	Повећање доступности информација о механизмима пријављивања и подршке.	Одељењске старешине; чланови Тима; стручна служба	Родитељи знају чему платформа служи и где могу да потраже помоћ.	Обавештења; записник са седнице Савета родитеља 15.09.2026.; материјали.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
Јавно и доступно истицање имена/улога чланова Тима за заштиту и начина обраћања	Септембар; ажурирање по потреби	Омогућавање ученицима и родитељима лаког приступа информацијама о томе коме могу да се обрате.	Директор; Тим за заштиту	Информације су доступне на огласној табли/сајту и ученицима су познате контакт особе.	Увид у огласну таблу/сајт; фотографија; записник.
Организација и праћење дежурства запослених у школи	Август/ септембар; континуирано	Смањење ризика од насиља и повећање безбедности у периодима и просторима у којима је ризик повећан.	Директор; дежурни наставници; помоћни радници; школски полицајац/полиција, у складу са надлежностима	Дежурства су организована, видљива и доследно се спроводе; уочени ризици се пријављују и разматрају.	Распоред дежурстава; књига дежурства; евиденција уочених ризика; записници.
Анализа безбедности ученика и појавних облика насиља у школи	Тромесечно и на крају полугодишта	Праћење стања, препознавање трендова и правовремено прилагођавање превентивних активности.	Тим за заштиту; стручна служба; директор	Подаци се систематично анализирају; идентификоване су области које захтевају додатне активности.	Записници; анализе; анкете; разговори са ученицима; подаци из евиденција школе.
Радионица са вршњачким тимом и ученичким парламентом: „Правила која чувају пријатељство“	Септембар	Развијање осећаја одговорности, припадности и заједничког договора о безбедном понашању.	Психолог; педагог; вршњачки тим	Ученици учествују у креирању/усвајању правила; израђен пано или други вид ученичког продукта.	Пано; фотографије; ученички продукти; кратка евалуација.
„Учимо да мирно решавамо сукоб“ – развијање вештина ненасилне комуникације и решавања конфликата	Према програму ЧОС-а; током године	Развијање самоконтроле, активног слушања, емпатије, асертивности и конструктивног решавања сукоба.	Одељењске старешине; психолог; педагог	Ученици примењују основне технике ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба.	Дневник рада; припреме; ученички продукти; запажања наставника.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
Едукација ученика о дигиталном насиљу, безбедном коришћењу интернета и правилима понашања на друштвеним мрежама – Обележавање Дана безбедног интернета	Фебруар	Превенција дигиталног насиља и развијање одговорног и безбедног дигиталног понашања.	Одељењске старешине; стручна служба; наставник информатике; наставник грађанског васпитања; Тим	Ученици препознају ризична понашања на интернету, знају како да заштите приватност и коме да пријаве дигитално насиље.	Записници са ЧОС-а; припреме; ученички радови; анкета/кратка провера.
Предавања/ радионице у оквиру пројекта МУП-а „Заједно и безбедно кроз детињство“ – безбедност деце у саобраћају	Прво полугодиште: 3. и 4. разред; друго полугодиште: 1. 2, 6 и 7. разред	Развијање безбедносних навика и одговорног понашања ученика.	Стручњак из МУП-а; психолог; одељењски старешина; ученици	Ученици усвајају основна правила безбедног понашања у саобраћају.	Записник; фотографије; материјали; кратка евалуација.
Предавања/ радионице у оквиру пројекта МУП-а „Заједно и безбедно кроз детињство“ – безбедност деце у ванредним ситуацијама	Прво полугодиште: 3. и 4. разред; друго полугодиште: 1. 2, 6 и 7. разред Вежба евакуације за ученике 4. и 7. разреда	Развијање способности ученика да безбедно реагују у ванредним ситуацијама.	Стручњак из МУП-а; психолог; одељењске старешине	Ученици знају основне процедуре и правила безбедног понашања у ванредним ситуацијама.	Записници; фотографије; материјали; евалуација.
Предавање/ радионица „Превенција насиља у стварном и виртуелном свету“ за ученике 5 –8. разреда	Прво полугодиште 5. и 8.разред Друго пол. 6 разред	Превенција вршњачког и дигиталног насиља и јачање одговорности ученика за сопствено и туђе понашање.	Стручњак из МУП-а; психолог; одељењске старешине	Ученици препознају ризичне ситуације и знају начине реаговања и пријављивања.	Записник; фотографије; ученички продукти; евалуациони листићи.
Обележавање Дечје недеље	Прва недеља октобра	Јачање осећаја припадности школи, уважавања различитости и међусобне подршке.	Тим; одељењске старешине; ученички парламент; вршњачки тим	Реализоване активности са активним учешћем ученика.	План активности; евиденција; фотографије; ученички радови.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
Обележавање Светског дана толеранције „Толеранција почиње од мене“	Новембар	Развијање толеранције, емпатије, поштовања различитости и ненасилне комуникације.	Тим; одељењске старешине; ученички парламент; вршњачки тим	Ученици учествују у активностима које промовишу толеранцију и поштовање.	Евиденција; фотографије; ученички продукти; сајт школе.
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – „Дан ружичастих мајица“	Фебруар	Подизање свести о штетности вршњачког насиља и промовисање солидарности и подршке.	Тим; одељењске старешине; ученички парламент; вршњачки тим	Ученици учествују у заједничким активностима и препознају улогу посматрача у спречавању насиља.	Евиденција; фотографије; ученички радови; објава на сајту.
Обележавање Недеље сећања и заједништва „Наше речи, наша порука“	Према календару и упутствима надлежног министарства	Јачање заједништва, осећаја сигурности, емпатије и одговорности за школску заједницу.	Одељењске старешине; стручна служба; Тим; ученички парламент	Реализоване активности у свим/планираним одељењима; ученици учествују у активностима заједништва.	Записници; фотографије; ученички продукти; извештај.
Недеља лепих порука	Март 22-26.03.2027.	Подстицање позитивне комуникације, припадности и просоцијалног понашања.	Вршњачки тим; психолог; педагог	Ученици чешће користе позитивне поруке и препознају значај подршке вршњацима.	Пано; ученички радови; фотографије; кратка евалуација.
Укључивање ученика у хуманитарне и просоцијалне активности	Током године	Развијање емпатије, солидарности, одговорности и осећаја заједништва.	Вршњачки тим; ученички парламент; одељењске старешине	Ученици активно учествују у хуманитарним и просоцијалним активностима.	Планови/ извештаји; фотографије; ученички продукти; евиденција учешћа.
Избор најбољег друга	На крају првог полугодишта и на крају школске године	Пружање доброг примера, неговање другарства и вредности које има добар друг	ОС, ученици	Ученици бирају ученика из одељења коме додељују титулу Најбољег друга.	Записници са ЧОС-а, истакнути најбољи другови на огласној табли школе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
Спортске и заједничке активности наставника, родитеља и ученика (Дан школе, Дечја недеља, спортска недеља, излети и сл.)	Током године	Развијање припадности, сарадње, фер-плеја и позитивних односа ученика и одраслих.	Одељењске старешине; наставници физичког и здравственог васпитања; родитељи; Тим	Реализоване заједничке активности; повећана сарадња и учешће ученика.	Дневник рада; програми активности; фотографије; извештаји.
Сарадња са другим тимовима школе и укључивање превенције насиља у релевантне школске планове	Током године	Обезбеђивање усаглашеног и свеобухватног приступа безбедности, добробити и подршци ученицима.	Тим за заштиту; Тим за професионални развој; Тим за самовредновање; стручна служба; директор; други релевантни тимови	Размењене информације; активности су међусобно повезане и уграђене у релевантне планове.	Записници; заједнички планови; извештаји; договори о сарадњи.
Континуирано стручно усавршавање запослених у области превенције и заштите од насиља	Током године	Унапређивање компетенција запослених за препознавање, превенцију и адекватно реаговање.	Директор; стручна служба; чланови Тима; запослени	Запослени унапређују знања и примењују научене приступе у раду.	Сертификати; уверења; материјали; записници; примери примене у пракси.
Сарадња са спољашњом мрежом заштите у превентивним активностима и едукацији	Током године, према потребама и могућностима	Јачање међусекторске сарадње и доступности стручне подршке ученицима и школи.	Директор; Тим; стручна служба; МУП; центар за социјални рад; здравствена служба и други надлежни партнери	Остварена сарадња и реализоване превентивне/едукативне активности у складу са надлежностима.	Позиви/договори; записници; извештаји; материјали; евиденција активности.
Годишња анализа реализације превентивних активности и израда извештаја са предлозима за наредну школску годину	Јун / крај школске године	Процена ефеката плана и утврђивање приоритета за наредни циклус планирања.	Чланови Тима; директор; стручна служба	Израђен извештај; идентификоване успешне активности и области за унапређивање; предложене мере за наредну годину.	Годишњи извештај; записник; резултати анкета; анализа доказа; предлози за наредни план.

План интервентних активности

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
Пријем, евидентирање и процена	Одмах по сазнању; без	Обезбедити да се свака сумња	Запослени који је сазнао;	Свака пријава/сазнање је	Евиденција/ службена белешка;

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
сазнања/пријаве о насиљу, злостављању или занемаривању; утврђивање чињеница у складу са процедуром	одлагања	или сазнање евидентира и процени ради избора одговарајућег начина реаговања и обезбеђивања безбедности.	директор; Тим за заштиту; стручна служба	евидентирано; прикупљене су релевантне информације; процењени су ризици и потребе за заштитом.	записник; документација о процени; датум и време пријема пријаве.
Хитно заустављање насиља и обезбеђивање безбедности ученика који трпи насиље, ученика који чини насиље и сведока	Одмах по сазнању; приоритетно	Зауставити актуелно насиље и спречити непосредни ризик од повреде или даље виктимизације.	Запослени који се затекао у ситуацији; директор; Тим; други надлежни запослени	Насиље је заустављено; учесници су раздвојени када је потребно; обезбеђена је физичка и психолошка безбедност.	Службена белешка; записник; евиденција предузетих мера; медицинска документација ако је релевантна.
Процена нивоа насиља и избора мера и активности у складу са утврђеним чињеницама	Након иницијалног поступања; у најкраћем року	Обезбедити да интензитет и врста интервенције буду сразмерни ризику, уз поштовање прописане процедуре.	Тим за заштиту; директор; стручна служба	Извршена је процена нивоа/облика насиља и донета одлука о даљим мерама у оквиру надлежности школе.	Записник Тима; службена белешка; документација о процени; план мера.
Обавештавање родитеља/другог законског заступника и укључивање породице у поступак заштите, у складу са процедуром	Без одлагања, у складу са процедуром и проценом безбедности	Обезбедити благовремено информисање и партнерство са породицом, уз заштиту најбољег интереса ученика.	Директор; Тим; одељењски старешина; стручна служба	Родитељ/законски заступник је обавештен у складу са процедуром; договорени су даљи кораци подршке.	Записник о разговору; службена белешка; евиденција контакта.
Пружање непосредне психолошке, педагошке и друге одговарајуће подршке ученику који трпи насиље, израда индивидуалног плана заштите	Одмах и континуирано, према потребама ученика	Смањити последице насиља, ојачати осећај сигурности и обезбедити доступност подршке.	Психолог; педагог; одељењски старешина; Тим	Ученик има дефинисану подршку; прати се његово функционисање и осећај безбедности; смањени су уочени ризици.	Индивидуална документација; план подршке/заштите; белешке; евалуација.
Рад са учеником који је извршио насиље: разговор, утврђивање потреба, васпитни рад и мере у складу са прописима, израда плана појачаног	Након иницијалне интервенције и током периода праћења	Смањити ризик од понављања насиља и развијати одговорност, самоконтролу и просоцијалне	Психолог; педагог; одељењски старешина; Тим; директор	Ученик разуме последице понашања; учествује у договореним активностима; прати се напредак	Белешке/записници; план појачаног васпитног рада када је применљив; евалуација.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
васпитног рада		облике понашања.		у понашању.	
Рад са родитељима ученика који трпи насиље и родитељима ученика који чини насиље	Током поступка и периода праћења; по потреби	Ојачати сарадњу школе и породице и усагласити кораке подршке и праћења.	Тим; психолог; педагог; одељењски старешина; директор	Остварена је континуирана комуникација; родитељи су информисани о договореним мерама у складу са правилима поверљивости.	Записници; службене белешке; евиденција контаката.
Укључивање ученика сведока/посматрача у мере подршке и оснаживање за безбедно реаговање	Након процене ситуације; по потреби	Смањити ризик од секундарне виктимизације и оснажити ученике да на безбедан начин потраже помоћ.	Психолог; педагог; одељењски старешина; Тим	Ученици знају коме да се обрате и препознају безбедне начине реаговања.	Белешке о раду; евалуациони листићи; анкета; извештај Тима.
Укључивање спољашње мреже заштите и обавештавање надлежних органа/служби у складу са процедуром	Без одлагања, када ситуација то захтева	Обезбедити додатну заштиту и стручну подршку и испунити обавезе школе у случајевима који превазилазе њене надлежности.	Директор; Тим; стручна служба; надлежни органи/службе	Надлежна институција је обавештена када је то обавезно/потребно ; успостављена је координација.	Службене белешке; дописи; пријаве; записници.
Сарадња са МУП-ом, центром за социјални рад, здравственом службом и другим надлежним установама	По потреби, током године	Обезбедити координисану заштиту ученика и јасан ток информација и одговорности.	Директор; Тим; стручна служба; надлежне институције	Остварена је координација; договорене мере су евидентиране и праћене.	Записници; дописи; службене белешке; извештаји.
Праћење реализације предузетих мера и ефеката интервенције	У складу са планом заштите; до процене да је ризик смањен	Проверити да ли су мере довеле до заустављања насиља, повећања безбедности и смањења ризика од понављања.	Тим; психолог; педагог; одељењски старешина	Утврђено је да ли су циљеви мера остварени; мере се настављају, мењају или окончавају на основу праћења.	Записници; евалуациони листови; анкете; белешке; извештаји.
Реинтеграција ученика у одељењску заједницу и праћење односа након интервенције, уз спречавање нове	Након стабилизације ситуације; континуирано по плану	Обезбедити безбедно укључивање ученика у школски живот и спречити	Одељењски старешина; психолог; педагог; Тим	Ученик је укључен у активности одељења; нема уочених нових ризика; прати се осећај сигурности.	Белешке о раду са учеником; извештај одељењског старешине и предметних наставника,

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА / ДОКАЗИ О ОСТВАРЕНОСТИ
виктимизације		поновљено насиље.			разговоори са учеником и осталим ученицима
Примена васпитних мера и одговарајућег, друштвено-корисног/хуманитарног рада у складу са прописима и без ризика од нове виктимизације	У складу са прописима и одлукама школе	Развијати одговорност и просоцијално понашање ученика, без понижавања и додатне стигматизације.	Директор; одељењски старешина; стручна служба; Тим	Мера је законито планирана, реализована и евалуирана; ученик показује напредак у понашању.	Одлуке; план реализације; евиденција; извештај; евалуација.
Разматрање потребе за изменом или допуном индивидуалног плана заштите/плана појачаног васпитног рада	Током праћења; на основу евалуације	Обезбедити да мере остану одговарајуће стварним потребама и променама у ситуацији.	Тим; стручна служба; одељењски старешина; директор	План је ревидиран када резултати покажу да су потребне измене или када су циљеви остварени.	Ревидирани план; записник Тима; упоредна евалуација.
Завршна процена ефеката интервенције и одлука о даљем праћењу	По окончању планираног периода праћења	Обезбедити да се интервенција оконча тек након процене безбедности и ризика од понављања.	Тим; директор; стручна служба	Документована је процена исхода; утврђено је да ли су услови за окончање праћења испуњени или су одређене даље мере.	Завршни записник/извештај; евалуација плана; препоруке.

План превенције дискриминације

Од фебруара школске 2025/2026.године у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања формиран је подтим за превенцију дискриминације и направљен је посебан акциони план за превенцију дискриминације који је саставни део Годишњег програма и плана рада Тима за заштиту ученика.

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Циљ	Исход	Евалуација / евиденција о доказу
Информисање ученика и родитеља о правима ученика, појму и облицима дискриминације, начинима пријављивања и поступцима заштите.	Август/ септембар; на почетку школске године, кроз часове одељењске заједнице и родитељске састанке; по потреби током године.	Директор, Тим за заштиту, стручна служба, одељењске старешине	Кратко информисање; представљање правила понашања, лица за подршку и начина пријављивања; разговор са ученицима и родитељима; дељење	Упознавање ученика и родитеља са правима, обавезама и поступцима заштите од дискриминације.	Ученици и родитељи знају коме и на који начин могу пријавити дискриминацију и препознају основне облике дискриминаторног понашања.	Записници са родитељских састанака и часова; припреме/материјали; кратак упитник или излазна провера;

			обавештења.			
Упознавање запослених са појмом, облицима, последицама, превенцијом и поступцима реаговања у случајевима дискриминације.	Август/ септембар; на почетку школске године; по потреби обнављање у току године.	Директор, Тим за заштиту, стручна служба	Презентација и стручни разговор на Наставничком већу; анализа примера из школске праксе; подсећање на обавезе запослених и процедуре поступања.	Јачање компетенција запослених за препознавање, спречавање и адекватно реаговање на дискриминацију.	Запослени препознају основне облике дискриминације, знају процедуру реаговања и примењују недискриминаторни приступ у раду.	Записник са седнице; презентација/материјали; листа присутних; кратка самопроцена или провера разумевања; циљ: најмање 80% запослених успешно наводи основне облике и поступке реаговања.
Радионице о професионалном избору, родној равноправности и рушењу предрасуда о „мушким“ и „женским“ занимањима са ученицима и полазницима ФООО	Друго полугодиште; током године	Развијање критичког односа према стереотипима и подршка слободном, информисаном избору занимања.	Наставник грађанског васпитања, члан Тима за ПО	Радионице; ученички продукти; кратка евалуација.	Ученици препознају најмање два стереотипа о занимањима и формулишу личне критеријуме за избор.	Радионице о професионалном избору, родној равноправности и рушењу предрасуда о „мушким“ и „женским“ занимањима са ученицима и полазницима ФООО
Реализација радионица за ученике поводом Дана Рома у разредној настави и обележавање Дана Рома у ФООО	Април, у оквиру обележавања 8. априла – Дана Рома.	Тим за заштиту, Педагошки и андрагошки асистент	Интерактивне радионице: разговор о различитостима, стереотипима и предрасудама; рад у групама; ситуационе картице; израда порука/паноа о равноправности.	Развијање прихватања различитости, равноправности, емпатије и одговорног односа према припадницима различитих група.	Ученици препознају стереотипе и предрасуде, наводе примере равноправног понашања и формулишу начине пружања подршке вршњаку.	Извештај о реализацији; записник Вршњачког тима; ученички продукти; фотографије паноа/радова, уз поштовање правила заштите података; кратка евалуација; циљ: најмање 80% ученика показује разумевање значаја равноправности.
Праћење и анализа појава	Током целе школске године;	Тим за заштиту, директор,	Прикупљање и анализа података из	Обезбеђивање континуиран	Тим располаже подацима о реализованим	Записници и извештаји Тима; анализа евиденција и

дискриминације, предрасуда и неравноправног поступања у школи и предлагање мера за унапређивање превенције.	континуирано праћење, анализа на крају првог полугодишта (јануар/фебруар) и на крају школске године (мај/јун), као и по потреби.	стручна служба, одељењске старешине	евиденција, разговора, упитника и извештаја; разматрање пријава и предузетих мера; предлагање корективних и превентивних активности.	ог праћења стања и благовременог унапређивања мера превенције дискриминације.	активностима и уоченим потребама и, када је потребно, предлаже конкретне мере и активности.	упитника; план корективних/превентивних мера; полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима.
Завршна евалуација активности превенције дискриминације и утврђивање приоритета за наредну школску годину.	Мај–јун	Тим за заштиту, стручна служба, директор	Анализа реализованих активности, ученичких и родитељских повратних информација, евиденција и уочених потреба; израда предлога мера за наредну годину.	Процена остварености плана и планирање даљег унапређивања превенције дискриминације.	Утврђен степен остварености плана, издвојене јаке стране и потребе за унапређивањем, са предлогом активности за наредну школску годину.	Годишњи извештај Тима; анализа упитника и евиденција; записник са седнице; предлог мера и активности за наредну школску годину.

Тим за кризне ситуације

На основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11/2024.) и Приручника о поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима (2024.) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања/кризне догађаје припремио је План рада тима за кризне догађаје, који је саставни део Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део Годишњег плана рада школе шк. 2026/27. године.

План рада у кризним ситуацијама

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање Тима за кризне догађаје	Август 2026.	Директор	Обезбедити формално успостављен Тим и јасну одговорност за	Доношење решења о именовању чланова Тима, са јасно утврђеним задацима и одговорностима.	Решење о именовању; записник Наставничког већа; документација Тима.

			координацију поступања у кризним догађајима.		
Дефинисање улога, одговорности и начина комуникације чланова Тима	Август 2026.	Директор и чланови Тима	Обезбедити јасну поделу послова и брзу, координисану комуникацију током кризе.	Утврђивање координације, замена чланова, начина сазивања Тима, комуникационих канала и поступања у првим сатима кризе.	Решење/интерни акт; план контаката; записник Тима.
Израда и ажурирање Програма/Плана поступања установе у кризним догађајима	Август–септембар 2026. и по потреби	Тим за кризне догађаје, директор	Обезбедити јединствен, оперативан и ажуран план поступања за различите кризне догађаје.	Израда конкретних процедура за различите врсте кризних догађаја, укључујући процену ризика, обавештавање, евакуацију/склониште, подршку и наставак рада.	Програм/план; ГПР; записник о усвајању; евиденција ревизија.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и запослених са Програмом поступања	Август–септембар 2026.	Чланови Тима, директор	Обезбедити да сви кључни учесници познају своје улоге и процедуре поступања.	Презентација процедура, подела улога, упознавање са начинима комуникације и поступања у кризном догађају.	Записници седница; листе присутних; презентација/материјал; потврде о упознавању.
Упознавање ученика са основним правилима поступања у кризним догађајима	Септембар 2026. и током године	Одељењске старешине, стручна служба	Оспособити ученике да препознају безбедносне процедуре, знају коме да се обрате и безбедно поступе у кризи.	Час одељењског старешине, радионице и практично упознавање са начинима обавештавања, евакуације и тражења помоћи.	Записник одељењске заједнице; припреме; евиденција реализованих активности.
Провера спремности установе и упознавање са планом евакуације и другим безбедносним процедурама у сарадњи са ПУ Пирот – ватрогасне службе- вежба евакуације sa ученике и запослене	Током године	Директор, Тим, лице задужено за безбедност	Повећати спремност установе и смањити ризик од повреда и неорганизованог реаговања.	Провера проходности излаза, места окупљања, начина узбуњивања и доступности важних бројева; по потреби симулационе вежбе.	Записник о провери; извештај о вежби; евиденција уочених недостатака и мера за отклањање.
Стручно усавршавање запослених за	Током године	Директор, психолог, Тим	Унапредити компетенције запослених за	Организација/ учешће на обукама о психолошкој првој	Сертификати; потврде; портфолио; извештај о примени

реаговање у кризним догађајима			благовремено, безбедно и стручно реаговање.	помоћи, комуникацији, стабилизацији и поступању у различитим кризним ситуацијама.	наученог.
Успостављање и одржавање спољашње мреже подршке	Током године	Директор, Тим	Обезбедити брзу доступност спољашње стручне и институционал не подршке.	Контакти и сарадња са МУП-ом, хитном медицинском помоћи, ватрогасно-спасилачком службом, центром за социјални рад, здравственим установама, ШУ и другим службама.	Ажуриран списак контаката; записници; службена преписка; евиденција сарадње.
Активирање Тима у случају кризе и хитна процена ситуације	По потреби; без одлагања, најкасније у року од 24 сата	Директор, Тим за кризне догађаје	Обезбедити да се свака криза благовремено процени и да се Тим активира без непотребног одлагања.	Сазивање Тима; прикупљање проверених информација о догађају, месту/времену, погођеним лицима, ризицима и већ предузетим мерама.	Записник Тима; образац/евиденција процене; службене белешке.
Обавештавање надлежних органа, служби и Школске управе	Одмах, у складу са врстом кризе	Директор/ овлашћено лице, Тим	Обезбедити благовремено укључивање надлежних органа и служби у складу са природом и тежином кризе.	Обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасаца и других служби када је потребно; благовремено информисање надлежне Школске управе/Министарств а.	Службене белешке; позиви/дописи; евиденција обавештавања; записник Тима.
Обезбеђивање безбедности и организација хитних мера	Одмах и током трајања кризе	Директор, Тим, сви запослени у оквиру својих улога	Заштитити живот, здравље и безбедност ученика и запослених и спречити даље угрожавање.	Поступање према врсти кризе: евакуација, изолација/склониште , пружање прве помоћи, контрола приступа, збрињавање и раздвајање ризичних зона, у сарадњи са надлежним службама.	Евиденција предузетих мера; извештај; записник; процена безбедности.
Пружање психолошке прве помоћи и подршке ученицима, запосленима и родитељима	Одмах након догађаја и током периода стабилизације	Психолог, стручна служба, Тим; по потреби спољни стручњаци	Умањити непосредне и дугорочне психолошке последице кризе и обезбедити доступну стручну подршку.	Смиривање и стабилизација, директан разговор, препознавање потреба, упућивање на додатну стручну помоћ и праћење осетљивих лица.	Педагошка документација психолога; планови подршке; евиденција упућивања и праћења.
Организација наставе и рада	Непосредно након догађаја	Директор, Тим, стручна служба,	Обезбедити континуитет	Прилагођавање распореда, простора,	Измене организације рада; распореди;

установе након кризе	и током стабилизације	наставници	образовно-васпитног рада и постепени повратак у безбедан и предвидив режим рада.	начина рада и захтева могућностима и потребама ученика и запослених; планирање повратка на редован режим рада.	записници; извештај о реализацији.
Комуникација са ученицима, родитељима и запосленима	Током кризе и периода стабилизације	Директор, Тим, психолог	Обезбедити правовремено, тачно и усклађено информисање уз заштиту приватности и достојанства.	Правовремено, тачно и усклађено информисање, уз заштиту приватности и достојанства; припрема обавештења и родитељских састанака по потреби.	Копије обавештења; записници; евиденција састанака; повратне информације.

Комуникација са медијима и заштита поверљивости података	По потреби	Директор	Обезбедити јединствену, одговорну и проверену комуникацију са медијима и спречити откривање поверљивих података.	Јединствена и проверена комуникација; одређивање лица за давање информација; заштита идентитета и приватности ученика и других погођених лица.	Евиденција саопштења; службене белешке; праћење поштовања процедура.
Активности усмерене на процес туговања, подршку и поновно успостављање осећаја сигурности након кризног догађаја	У данима и недељама након догађаја	Психолог, одељењске старешине, Тим	Подржати процес стабилизације, туговања и поновног успостављања осећаја сигурности у школској заједници.	Структурисани разговори, индивидуална и групна подршка, активности сећања и солидарности у складу са потребама заједнице и стручним препорукама.	Планови и извештаји о подршци; евиденција активности; праћење функционисања ученика.
Праћење ефеката подршке и процена потребе за додатним мерама	Континуирано након кризе	Тим, психолог, директор	Проценити ефекте пружене подршке и благовремено увести додатне мере када постоје знаци трајних последица.	Праћење понашања, присуства, функционисања, потреба и знакова продужене узнемирености; по потреби измена мера и упућивање на додатну помоћ.	Записници Тима; извештаји стручне службе; евиденција упућивања; индикатори праћења.
Ревизија и корекција Плана поступања у складу са током смиривања кризе	Током и након кризе	Тим за кризне догађаје	Унапредити план поступања на основу искуства, уочених ризика и резултата процене током кризе.	Процена шта је реализовано, шта је било ефикасно и шта треба изменити; допуна плана на основу искуства и уочених ризика.	Ревидиран план; записник; извештај о евалуацији; план корективних мера.

Завршна евалуација кризне интервенције и извештавање	Након стабилизације ситуације	Директор, Тим	Проценити успешност укупног реаговања, утврдити степен остварености циљева и дефинисати мере за унапређење.	Систематизација предузетих активности, процена остварености циљева, идентификовање добрих пракси и недостатака и планирање унапређења.	Завршни извештај; записник Тима; препоруке за унапређење; ажурирање ГПР/програма по потреби.

9.6. План и програм рада Тима за инклузивно образовање

Инклузивно образовање се фокусира на област настава и учење и значи могућност школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости. Инклузија се истовремено повезује и са процесима демократизације у друштву и образовању, са посебним акцентом на укључивање у образовање ученика из маргинализованих група.

С обзиром да се инклузивно образовање односи на децу са посебним потребама, као и на ученике са изузетним способностима, школа доноси индивидуални образовни план за сваког ученика коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању.Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, његово осамостаљивање у вршњачком колективу, као и напредовање и развој у складу са капацитетима.

Циљ Стручног тима за инклузивно образовање:Помоћ ученицима који се суочавају са развојним и здравственим тешкоћама у овладавању школским градивом,адаптацији, социјализацији, очувању и развијању потенцијал.

Инклузија је проистекла из потребе да образовно – васпитни процес буде спроведен на што бољи и квалитетнији начин.

Директор школе је именовао Стручни тим за инклузивни образовање. Координатор тима за школску 2026/27. годину је Оливера Јовановић, професор разредне наставе.За сваког ученика који ће учити и савладавати градиво по ИОП-у биће формиран подтим или ИОП- тим , тим који ће радити на изради ИОП плана, за конкретно дете а чиниће га : одељенски старешина, предметни наставник, родитељ или старатељ и по потреби спољни сарадник (логопед, дефектолог...).

Када ИОП- тим уради план даје га тиму за ИО. Тим га може вратити на дораду или га одмах прихватити и слати даље на усвајање на Педагошком колегијуму. Педагошки колегијум такође доноси одлуку након сагласности родитеља о изради ИОП-а и формира подтим . Са инклузијом упознајемо Савет родитеља и Школски одбор.

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
1.Формирање Тима за ИО на нивоу школе	директор	Почетак школске године
2.Детектовање ученика који се сусрећу са потешкоћама у учењу	Стручни сарадници,наставници	Почетак школске године,током школске године
3.Мотивисање породице и стварање позитивне атмосфере поверења и сарадње, сарадња са породицом	Чланови Тима за ИО, одењенске старешине,родитељи,наставници	Током школске године
4.Формирање малих тимова за израду ИОП-а	Директор,чланови тима,родитељи	Током школске године
5.Саветодавно-инструктивни рад са наставницима, стручним сарадницима ,родитељима	Оливера Јовановић Јована Красић Боба Табаковић	Током школске године
6.Израда ИОП-а	Наставници у сарадњи са тимовима за ИО	Током школске

		године
7.Сарадња са интерресорном комисијом	Тим за ИО, родитељи	По потреби током године
8. Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у у сарадњи са родитељима	Одељенске старешине,предметни наставници,Тим за ИО,родитељи	Током школске године
9.Праћење остваривања ИОП-а	Чланови Тима за ИО	Током школске године
10.Процена потреба ученика првог разреда за индивидуализованим радом или ИОП-ом	Педагошко-психолошка служба,наставници	Током школске године
11.Корекције и прављење новог ИОП-а за следећи тромесечни период	Тим за ИО, предметни наставници,одељенске старешине које раде по ИОП-у	тромесечно
12.Сарадња са школом за основно и средње образовање „Младост“ у Пироту	Тим за ИО,наставници и учитељи	Током школске године
13.Израда полугодишњег извештаја о раду Тима за ИО	Чланови Тима за ИО	Крајем 2026.
14.Присуство састанцима Педагошког колегијума	Члан Тима за ИО	По потреби током године
15.Евалуација реализованих ИОП-а и завршна процена	Чланови Тима за ИО,наставници	Тромесечно, на крају школске године
16.Припрема ученика осмог разреда за полагање завршног испита који су учили по ИОП-у 2	Предметни наставници,одељенске старешине	На крају школске године
17.Завршни испит ученика по ИОП-у 2	Предметни наставници,Тим за ИО	Јун 2027.
18.Саветодавно-инструктивни рад са ученицима и родитељима о упису у средње школе ученика који су учили по ИОПу	Педагошко-психолошка служба	Мај,јун 2027.
19.Израда извештаја о раду Тима за ИО у школској 2026/27.	Тим за ИО	Јун 2027.
20. Израда плана рада за наредну школску годину	Тим за ИО	Август 2027.

У оквиру годишњег плана рада СТИО, направљен је посебан план активности у циљу идентификације ученика под ризиком од осипања и израде плана подршке за ове ученике.

План активности у циљу превенције осипања ученика

Активност	**Време реализације активности**	**Носиоци активности**	**Докази**
Упознавање колектива са важношћу спречавања осипања ученика	Август-септембар 2026.	Координатор СТИО – Оливера Јовановић, психолог школе – Јована Красић	Записник са седнице Наставничког већа
Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	На седницама одељењских већа	СТИО , одељењске старешине	Записници са седница ОВ; записници СТИО школе
Идентификација ученика који су под ризиком и доношење одлуке СТИО за које ученике ће се израдити индивидуални план превенције осипања	Тромесечно	СТИО	Записници са састанка СТИО,записници са седница ОВ
Процена специфичних потреба ученика под ризиком од оспања	По потреби	Стручна служба, ОС, СТИО, родитељ	Записници СТИО, евиденција стручне службе
Креирања мера подршке у	По потреби	Стручна служба, ОС, СТИО	Израђен план подршке

складу са специфичним потребама ученика			
Примена планираних мера превенције и интервенције	По потреби	ОС, СТИО, наставници, родитељ	Записници
Сарадња са родитељима, укључивање родитеља у живот и рад школе	По потреби	ОС, стручна служба	Фотографије са радионица, записници са родитељских састанака и индивидуалних долазака родитеља
Праћење ефеката предузетих мера	Тромесечно	СТИО, ОС	Записници са састанка
Ревидирање индивидуалног плана превенције за ученика	По потреби	СТИО, ОС	Измењени план подршке
Сарадња са локалном самоуправом (Центар за социјални рад, ПУ „Чика Јова Змај“, ШОСО „Младост“, Удружење Тернипе Пирот)	По потреби	ОС, Стручна служба	Записници са координационих састанака, дописи итд.

9.7. План рада Тима за професионалну оријентацију

Имајући у виду значај и циљ професионалне оријентације, а то је професионално усмеравање у основној школи, развијање спремности да се стичу знања и искуства о себи и свету рада, да се доносе реалне одлуке у погледу даљег школовања и опредељивања за будуће занимање, који се односи на све носиоце васпитно-образовног рада јер обухвата целокупну популацију ученика од 1. до 8. разреда. Школа је програмом предвидела задатке у циљу професионалне оријентације чије систематско и континуирано извршавање тражи и доприноси подстицању одређеног нивоа професионалне зрелости. Школа се укључила у првом кругу у пројекат GIZ-a ‘’На преласку из основне у средњу школу ‘’ и тада је формиран тим за професионалну оријентацију.Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знање и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења, свестан шта оне значе за касније образовање и професионалне опредељености као и успех уради.

Основни задаци Програма професионалне оријентације су:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања
- Формирање правилних ставова о раду
- Оспособљавање ученика за планирање професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором за занимање и правцима стручног оспособљавања

- Успостављање сарадње са ученковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

Остваривање програма професионалне оријентације реализује се кроз: редовну наставу, све облике ваннаставних активности организовањем разговора, предавања, упознавањем свих корисних извора информација, посетама радним организацијама и средњим стручним школама и гимназијама испитивањем ндивидуалних интересовања, упућивањем ученика у НСЗ у циљу тестирања професионалних интересовања ученика.

Годишњи план рада Тима за професионалну оријентацију

Активност	Време реализације	Циљ активности	Носилац активности	Начин праћења	Исход
Формирање Тима за професионалну оријентацију и израда/усвајање плана рада Тима.	Август–септембар	Успостављање организационих услова и планирање континуираног рада на професионалној оријентацији.	Директор, Наставничко веће, Тим за ПО	Састанак; усвојен план рада; записник.	Формиран Тим и усвојен оперативни план рада са носиоцима и роковима.
Праћење реализације програма ПО и извештавање о раду Тима.	Током године; јануар и август	Праћење остварености планираних активности и унапређивање рада Тима.	Тим за ПО	Увид у педагошку документацију; евиденције; извештај о раду Тима.	Реализација активности евидентирана, анализирана и представљена у извештају.
Развој радних навика, културе рада и метода учења: „Како да учење не буде мучење“ – презентација за ученике петог разреда.	Септембар, октобар	Развијање радних навика, самосталности, одговорности и ефикасних техника учења.	Педагог, психолог, предметни наставници, одељењске старешине	Радионице и презентације; евиденција реализације; кратка ученичка евалуација.	Ученици примењују најмање једну технику учења и препознају значај планирања и истрајности у раду.
Подршка ученицима у препознавању сопствених интересовања, способности, талената, вредности и склоности; укључивање у слободне активности, додатни рад и друштвено користан рад.	Септембар и током године	Развијање реалне слике о себи и повезивање личних потенцијала са избором активности и будућег занимања.	Педагог, психолог, наставници, директор, одељењске старешине	Анкете и упитници; анализа укључености; ученички радови; педагошка документација.	Ученици препознају своје јаке стране и интересовања и укључују се у најмање једну одговарајућу активност.
Упознавање са занимањима и светом рада: „Мој профил	Фебруар 2027.	Упознавање ученика са различитим	Одељењске старешине, психолог,	Ученички радови; извештаји о посетама; фотографије/евиденције	Ученици наводе основне карактеристике

Активност	Време реализације	Циљ активности	Носилац активности	Начин праћења	Исход
будућности“, радионица о избору занимања, са ученицима осмог разреда		занимањима, радним окружењем, потребним компетенцијама и могућностима опробавања у радним задацима.	педагог	; листе учесника.	више занимања и повезују их са потребним знањима, вештинама и школовањем.
Посете средњим школама и и сусрети са професорима и ученицима средњих школа.	Током године	Упознавање ученика са различитим образовним профилима, радним окружењем, потребним компетенцијама и могућностима школовања	Одељењске старешине, родитељи	Фотографије, евиденција посета	Ученици наводе основне карактеристике више занимања и повезују их са потребним знањима, вештинама и школовањем.
Писмени задатак за ученике седмог/осмог разреда на тему Како видим себе за десет година или сличну тему	Током године	Развијање реалне слике о себи и повезивање личних потенцијала са избором активности и будућег занимања	Наставници српског језика	Писмени задатак, радови ученика	Ученици препознају своје јаке стране и интересовања
Информисање ученика и родитеља о средњим школама, образовним профилима, мрежи школа, дуалном образовању, ИТ одељењима и могућностима школовања.	Током године; друго полугодиште	Оспособљавање ученика и родитеља да користе информације о школама, образовним профилима и условима уписа.	Тим за ПО, психолог, педагог, одељењске старешине, родитељи, представници средњих школа	Презентације; родитељски састанци; сајам ПО; евиденција учесника.	Ученици и родитељи упознати су са могућностима школовања и актуелним образовним профилима.
Посета Сајму професионалне оријентације, презентација средњих школа	Фебруар–мај; друго полугодиште	Омогућавање непосредног упознавања са школама, образовним профилима и условима школовања.	Тим за ПО, одељењске старешине, стручни сарадници, УП, родитељи	Програм сајма; спискови учесника; извештаји о посетама;	Ученици непосредно упознају образовне могућности и постављају питања представницима школа.
Радионице о професионалном избору, родној равноправности и рушењу предрасуда о „мушким“ и „женским“ занимањима са ученицима и полазницима ФООО	Друго полугодиште ; током године	Развијање критичког односа према стереотипима и подршка слободном, информисаном избору занимања.	Наставник грађанског васпитања, члан Тима за ПО	Радионице; ученички продукти; кратка евалуација.	Ученици препознају најмање два стереотипа о занимањима и формулишу личне критеријуме за избор.
Професионално усмеравање и	Март–јун	Обезбеђивање индивидуализован	СТИО, Тим за ПО,	Индивидуални разговори; акциони	За ученике израђен план

Активност	Време реализације	Циљ активности	Носилац активности	Начин праћења	Исход
подршка ученицима са сметњама у развоју и тешкоћама у учењу, посебно ученицима који уписују средњу школу по ИОП-у 2, израда акционог плана за професионалну оријентацију учника који наставу похађају по ИОП-у 2.		е подршке и реалног избора даљег школовања у складу са способностима, интересовањима и потребама ученика.	психолог, педагог, одељењске старешине, предметни наставници, родитељи	план подршке; сарадња са НСЗ, Job Info центром, удружењем МНРЛ и ОУК; извештаји.	подршке и обезбеђене информације и помоћ у избору образовног профила.
Припрема ученика за завршни испит и упис у средњу школу: информисање о пробном и завршном испиту, листи жеља, афирмативним мерама и потребној документацији.	Март–јун; друго полугодиште	Оспособљавање ученика и родитеља за благовремено и правилно спровођење уписних процедура.	Психолог, педагог, одељењске старешине, предметни наставници, секретар, школска уписна комисија, СТИО	Родитељски састанци; индивидуално саветовање; обавештења; евиденција упућивања; документација.	Ученици и родитељи упознати са поступком уписа, роковима и потребном документацијом ; смањен број непотпуних пријава.
Организација припремне наставе и израда/прилагођавање тестова за ученике који завршни испит полажу по ИОП-у 2.	Мај–јун	Обезбеђивање одговарајуће припреме и услова за успешно полагање завршног испита.	СТИО, предметни наставници, психолог, педагог	Распоред припремне наставе; евиденција присуства; припремљени тестови; извештаји наставника.	Ученици похађају припремну наставу и добијају прилагођене материјале и подршку.
Сарадња са Националном службом за запошљавање, Job Info центром, удружењем МНРЛ и другим релевантним установама у области професионалне оријентације.	По потреби; током године	Обезбеђивање стручних информација, саветовања и додатних услуга подршке ученицима.	Психолог, педагог, Тим за ПО, СТИО	Дописи; записници; извештаји; евиденција реализованих сусрета и саветовања.	Остварена сарадња са релевантним установама и ученицима обезбеђена додатна стручна подршка.

Планира се сарадња са удружењем МНРЛ и Сервисом за пружање подршке инклузивном образовању, у циљу професионалне оријентације ученика који раде по ИОП-у и превенције напуштања даљег школовања. Такође, у периоду од априла до маја Тим у сарадњи са СТИО школе израђује педагошке профиле ученика који завршавају осми разред по ИОП-у , обавља разговоре са ученицима и родитељима у циљу професионалне оријентације ових ученика. Током овог периода се приступа изради плана транзиције за ученике који уписују средњу школу по ИОП плану, којим се прати адаптација ученика по преласку у средњу школу. Такође, планира се сарадња са „JOB-info“ центром у циљу упознавања ученика са различитим занимањима и средњим школама.

9.8. План рада Тима за хоризонтало учење

За школску 2026/2027. годину

Сврсисходан облик сарадње међу наставницима јесте хоризонтално учење. То је важан инструмент развоја школе. Хоризонтално учење се огледа у томе што сарађују колеге које су једнаке по образовању и позицији. Сарадња је у том смисли симетрична и заснива се на равноправно подељеној моћи и одговорности за успех сарадње.

Класичан вид хоризонталног учења је посматрање и накнадна заједничка анализа часа који је колега наставник одржао. Наставник тиме преиспитује свој приступ подучавању. Хоризонтално учење помаже развоју и ширењу културе учења и заједништва унутар школе у функцији унапређења квалитета образовно-васпитног рада и води ка бољим постигнућима ученика.

Циљеви хоризонтзалног учења

1. Подизање свести наставника о важности хоризонталног учења и препознавање значаја сарадничког учења међу запосленима унутар школе за кавалитет наставног процеса, учења ученика и њихових постигнућа;
2. Јачање компетенција запослених у образовању за планирање, реализацију, праћење и евалуацију рада ученика и самоевалуацију, као и стручног усавршавања у школи;
3. Јачање капацитета наставника за проналажење и коришћење различитих метода, инструмената, техника праћења и вредновања постигнућа;
4. Континуирано унапређење квалитета наставне праксе укључивањем наставника у различите заједничке активности стручног усаврашавања у школи;
5. Стварање погодне климе за заједничко учење без притиска на наставнике и ученике;
6. Трансфер учење - пренос искустава на рад у учионици са ученицима и подстицај да и сами ученици примењују хоризонтално учење на нивоу одељења и разреда;

Наставник у звању и било који наставник у договореном термину може реализовати угледни или огледни час.

Шта је огледни, а шта углени час

Огледни час има изразито иновативну ноту. Он треба да на сасвим нов и до сада неуобичајан начин презентују неку наставну једницу. Односно наставни час представња оглед (покушај), који може а не мора да буде образац за будуће понашање наставника и рад на часу. Циљ огледног часа је да се прикаже најцелисходнија организација рада на часу, могућност примене различитих метода, облика и поступака коришћења савремених наставних средстава и друго.

Угледни час је по својој основној шеми и организацији структуриран на уобичајен начин али на вишем и квалитетнијем нивоу. На угладном часу ништа није потпуно ново и непознато, али је припремљено и реализовано на узоран начин, за углед другима и може послужити као добар пример и модел за рад.

Активности наставника као хоризонтално учење

Угледни/огледни час, активност, радионица, приказ неког облика стручног усавршавања, а који је у вези са пословима наставника, стручног сарадника, васпитача, приказ примене наученог са стручног усавршавања, приказ резултата праћења развоја ученика, приказ стручне литературе, књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала, приказ резултата објављеног истраживања, приказ са студијског путовања, стручне посете и слично, јесу теме којима наставници могу да се баве у оквиру хоризонталног учења.

Евиденција

Угледни/огледни час треба да задовољи одређену форму и процедуру. Потребно је да овај час буде саставни део Плана за лично стручно усавршавање наставника у установи, сваког наставника који планира да реализује такав час. Оваква час се по Правилнику о стручном усаваршавању у школи бодује са 8 поена уколико је наставник реализатор и аутор часа. Уколико је час замишљен као корелација између два предмета, само један наставник је реализатор, а други је асистент и његова активност се бодује са 4 поена. Наставници који присуствују часу и учествују у дискусији након реализованог часа имају 2 поена за стручно усавршавање у установи.

Списак превиђених огледни/угледних часова са именима и презименима наставника биће видљиви на огласној табли у наставничкој канцеларији већ 1. септембра 2026. године. Угледни/огледни часови ће бити пријављени/уписани од стране наставника до 15. септембра 2026. План реализације часова биће видљив свим члановима Наставничког већа. На овај начин сви настваници ће бити упознати са терминима реализације часова и планираће реализацију и присуство.

Часовима могу присуствовати сви заинтересовани наставници. Једном угледном/огледном часу могу да присуствују до 6 наставника (препорука је да присуство наставника буде у складу са наставним предметом који наставник предаје). Присуство наставника ће се унапред пријављивати стручној служби школе како би сви часови били посећени и како би сви наставници добили могућност да присуствују часовима.

За потребе презентовања часа и резултата угледног/огледног часа потребно је да наставник припреми следећу документацију:

1. Пријаву за одржавање часа (име и презиме наставника, наставни предмет, разред и одељење, наставна јединица, тип часа и списак пријављених за присуство часу). Пријава за час ће бити отворена до 15. септембра;
2. Евалуационе листиће за присутне наставнике и ученике;
3. Фотографије или снимак одржаног часа у зависности од могућности;
4. Списак присутних наставника;
5. Припрему за час за себе, и за архиву;
6. Записник са одржаног часа са потписима присутних наставника;

После одржаног угледно/огледног часа потребно је урадити усмену анализу са присутним наставницима и сачинити Записник о одржаном часу. Записник води један од присутних наставаника, а остали наставници потписују Записник.

Документацију коју чине пријава за одржавање часа, попуњени евалуациони листићи наставника и ученика (Евалуациони листићи за ученике наставник сам креира у складу са наставном јединицом и узрастом ученика, а евалуациони листићи за наставнике / Образац за посматрање и вредновање школског часа), Записник са дискусије са потписима присутних наставника и једну припрему за час. Комплетну документацију дати координатору Тима који све доставља директору школе за архиву. Директор школе издаје УВЕРЕЊЕ о стручном усавршавању у Установи. Такође, уверење о присуству часу.

Час који има за циљ хоризонтално учење потребно је уписати у дневник. Наставник уписује ко је реализовао час, присутне наставнике и где је све час евидентиран.

Угледне/огледне часове у школској 2026/2027. години реализоваће следећи наставници:

Предмет	Време релизације (месец, редни бр. недеље, датум, редни број часа, време)	Место, број учионице	Разред одељење	Наставна јединица	Име и презиме наставника	Име и презиме наставника који присуствују часу
Слободне активности	11.5.2027. 34. недеља 5. час	учониица 9 и 10	II/1	Радионица са родитељима и децом "Породица се срцем гради"	**Александра Јовановић**	
Математика	фебруар 22. недеља 12.2.2027. 103. час 8:50-9:35 (2. час)	матична школа, учионица бр. 13	III-2	Сталност производа (обрада)	**Светлана Ћирковић**	
Дигитални свет	фебруар 23. недеља 23.2.2027.	учионица број 9	I-1	Интернет бонтон	**Маја Соколовић**	
Математика	Мај 153. час	Бр 11	2-3	Разломци	**Анита Голубовић**	
Свет око нас	април 28. недеља 2.4.2027.	учиионица број 9	II/2	Биљке у мојој околини	**Марија Тошић**	
Српски језик	фебруар 99. час	учионица број 12	III-1	Глаголи (утврђивање)	**Оливера Јовановић**	
Енглески језик	26.10.2026. 9 наставна недеља, 16. час	Бр 19	7-2	The present perfect tense	**Јелена Пенчић**	
Математика	октобар 26. час 14.10.2026.	матична школа, учионица бр. 8	VIII-1	Ортогонална пројекција – област Тачка. Права. Раван.	**Марија Крстић Ћирић**	
Енглески језик	Мај 2027	Бр 13	4-2	Modal verb can – can't	**Марија Митић**	
Биологија	3.2.2027. 4. час	учионица број 4	V-1	Живот у води (обрада)	**Марија Димитријевић**	
Историја	21.12.2026.	Бр 5	8	Априлски рат и окупација Краљевине Југославије 1941. године	**Снежана Ђорђевић**	

Географија	октобар 5. недеља 2.10.2026. 10:50-11:35 (4. час)	Бр 4	VI-2	Подела карата према садржају и величини размера (обрада)	**Валентина Јанковић**	
Географија	децембар 14. недеља 4.12.2026. 18:00-18:45 (6. час)	матична школа, учионица бр.4	VIII-2	Подземне воде Србије	**Александра Миленковић**	
Српски језик	децембар 70. час (5. час)	учионица број 7	V-1	Језик Реченични чланови (утврђивање)	**Драгана Јовичић**	
Техника и технологија	јануар 20. недеља 26.1.2027. 37. час 2. час	учионица број 18	VI-2 Ученици Б групе	Технничка средства у грађевинарству	**Станко Андонов**	
Техника и технологија	фебруар 2027. 39-40. час	учионица број 6	VIII	Састављање електричних кола	**Весна Митић**	
Физичко васпитање	април 30. недеља 13.4.2027. 84. час	школско двориште (сала)	VII-1	Фудбал – ударци по лопти (увежбавање)	**Драган Цветковић**	

Школске 2026/27. г. треба одржати обавезних 17 часова за хоризонтално учење (IX, X, XI, XII, II, III, IV, V). Сваки члан Наставничког већа је у обавези да присуствује бар на 2 часа.

Угледни/огледни часови ће бити пријављени/уписани у дату табелу од стране наставника до 15. септембра 2026. Тиме ће сви настaвници бити упознати са терминима реализације часова и планираће реализацију односно присуство. Једном угледном/огледном часу могу да присуствују до 6 наставника. Присуство часовима унапред пријављивати стручној служби како би сви часови били посећени и како би сви наставници добили могућност да присуствују часовима.

За час наставник припрема:

1) Пријаву за одржавање часа (име и презиме наставника, наставни предмет, разред и одељење, наставна јединица, тип часа и списак пријављених за присуство часу). Пријава за час ће бити отворена до 15. септембра (дата Табела);
2) Евалуационе листиће за ученике и присутне наставнике;
3) Фотографије или снимак одржаног часа у зависности од могућности;
4) Списак присутних наставника;

5) Припрему за час за себе, и за архиву;

6) Записник са одржаног часа са потписима присутних наставника;

После одржаног угледно/огледног часа потребно је урадити усмену анализу са присутним наставницима и сачинити Записник о одржаном часу. Записник води један од присутних наставаника, а остали наставници потписују Записник.

Документацију: пријава за одржавање часа, попуњени евалуациони листићи наставника и ученика (евалуационе листиће за ученике наставник сам креира у складу са наставном јединицом и узрастом ученика, а евалуациони листић за наставнике јесте Образац за посматрање и вредновање школског часа који наставник преузима у стручној служби), Записник са дискусије са потписима присутних наставника и једну припрему за час за архиву, предати координатору Тима. Директор школе реализатору часа издаје Уверење о стручном усавршавању у Установи, а присутним наставницима Уверење о присуству часу. Час који има за циљ хоризонтално учење потребно је уписати у дневник: ко је реализовао час, присутне наставнике и где је све час евидентиран (огласна табла, Тим за хоризонтално учење).

Координатор Тима за хоризонтално учење:Светлана Ћирковић

9.9. План рада Тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину

Активности	Реализатори	Време реализације
1. Ревизија Тима за професионални развој	Директор Наташа Бранковић	Август 2026.
2. Усвајање Плана рада Тима за професионални развој	Чланови тима, координатор тима	Август 2026.
3. Прикупљање Годишњих личних планова професионалног развоја за 2026/2027. годину	Чланови тима	Август 2026.
4. Усаглашавање активности са осталим Тимовима у школи и утврђивање потреба	Координатор тима Драгана Јовичић	Август 2026.
5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу установе за 2026/2027. годину	Координатор тима Драгана Јовичић	Август 2026.
6. Обавештавање наставника о облицима стручног усавршавања и напредовања који се реализују у установи и ван установе по месецима	Наташа Бранковић, Драгана Јовичић,	У току школске године
7. Праћење реализације стручног усавршавања и напредовања у установи и ван установе и пружање подршке наставницима и стручним сарадницима	Светлана Стојановић, Боба Табаковић, Весна Митић, Тања Димитријевић	У току школске године
8. Периодично извештавање о реализованим активностима на Педагошком колегијуму и	Координатор тима Драгана Јовичић	Два пута годишње

Наставничком већу		
9. Сарадња са Тимовима у школи, утврђивање и усаглашавање потреба и усклађивање активности	Координатор тима Драгана Јовичић	Два пута годишње
10. Израда Годишњег извештаја о реализацији планираног стручног усавршавања и напредовања на нивоу установе у установи и ван ње за школску 2026/2027. годину	Координатор тима Драгана Јовичић	Јун – јул 2027.

Тим за професионални развој
Драгана Јовичић, координатор
Чланови тима: Наташа Бранковић, Светлана Стојановић, Боба Табаковић, Весна Митић, Тања Димитријевић

Годишњи план стручног усавршавања установе школске 2026 / 2027

План стручног усавршавања сачињен је на нивоу стручних већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника који се односе на на приоритетне области стручног усавршавања ван установе, као и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

Стручно усавршавање у установи

План стручног усавршавања **директора**

Директор: Наташа Бранковић

Време реализације	Активност	Начин
Школска 2026/2027	Извођење угледних часова	Организација и присуство (5* 6)
Школска 2026/2027	Извођење угледних часова у оквиру хоризонталног учена	Организација и присуство (5* 6)
Школска 2026/2027	Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности	Координатор и реализатор (2*10)
Школска 2026/2027	Учешће у програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра	Руководилац (10)
Школска 2026/2027	Приказ облика стручног усавршавања	Излагач 6
Школска 2026/2027	Приказ облика стручног усавршавања	Слушалац (5*2)
Март	Учешће у организацији тестирања	Директор 12
Јун	Ангажовање у реализацији и спровођењу завршног испита на крају школске године	Директор 24

План стручног усавршавања **стручне службе**

Стручна служба: Светлана Стојановић, педагог, Јована Красић, психолог, Боба Табаковић, педагог

Време	**Активност**	**Реализатори активности**
Септембар 2026	Радионица: Лексикон ученика петог разреда	Јована Красић, Боба Табаковић
	Координатор Тимова, Уводне радионице: Избор и обука чланова тима. Представљање тима ученицима и наставницима.	Јована Красић, Боба Табаковић
	Радионица „Правила која чувају пријатељство“	Јована Красић, Боба Табаковић
Октобар 2026	Истраживање: „Повезаност дигиталних навика и школског постигнућа“	Јована Красић, Боба Табаковић, Светлана Стојановић
	Радионица у оквиру Дечије недеље: „Дигитални суперхерој“	Јована Красић, Боба Табаковић
	Радионица у оквиру Фестивала менталног здравља „Вршњачка мрежа подршке у несигурном свету“	Јована Красић, Боба Табаковић
Новембар 2026	Радионица: Лексикон ученика првог разреда	Јована Красић, Боба Табаковић
	Радионица поводом обележавање Светског дана толеранције	Јована Красић, Боба Табаковић
	Радионица са ученицима петог и шестог разреда о смањење анксиозности према предмету и јачање самопоуздања	Јована Красић, Боба Табаковић
Децембар 2026	Истраживање у вези процењивања адаптације ученика петог разреда на нову средину и планиране мере подршке	Јована Красић, Боба Табаковић, Светлана Стојановић
Јануар 20267	Радионица на тему „Здрави стилови живота“	Јована Красић, Боба Табаковић
Фебруар 2027	Радионица поводом обележавање „Дана ружичастих мајица“ – Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Јована Красић, Боба Табаковић
	Радионица поводом обележавање „Дана безбедног интернета“	Јована Красић, Боба Табаковић
Март 2027	Радионица: Лексикон предшколаца	Јована Красић, Боба Табаковић
	Радионица са ученицима седмог и осмог разреда о превазилажењу испитне анксиозности, управљање стресом и технике полагања испита	Јована Красић, Боба Табаковић
	Члан школског тима за спровођење пробног завршног испита	Јована Красић, Боба Табаковић, Светлана Стојановић
Април 2027	Радионица: „Мој профил будућности“ професионална оријентација ученика осмог разреда	Јована Красић, Боба Табаковић

Мај 2027	Радионица поводом „Недеља сећања и заједништва“	Јована Красић, Боба Табаковић
	Форум театар	Јована Красић, Боба Табаковић
Јун 2027	Члан школског тима за спровођење завршног испита	Јована Красић, Боба Табаковић, Светлана Стојановић
Током године	Присуство угледним часовима	Јована Красић, Боба Табаковић, Светлана Стојановић

План стручног усавршавања **библиотекара**.

Библиотекар Маша Николић

Време реализације	Активност	Начин
Октобар	Радионица поводом Месеца књиге и школских библиотека	Реализатор
Новембар	Радионица поводом Међународног дана толеранције	Реализатор
Децембар	Радионица поводом Дана библиотекара Србије	Реализатор
21.2.2027	Радионица на тему *Међународног дана матерњег језика*.	Реализатор
Фебруар	Радионица поводом Међународног дана читања наглас	Реализатор
28.2.2027	Радионица поводом Националног дана књиге	Асистент
23.4.2023.	Радионица поводом светског дана књиге	Реализатор
Мај	Радионица на тему *Мали и велики истраживачи*	Реализатор

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа наставника разредне наставе**

Чланови Стручног већа су: Маја Соколовић, Бобан Голубовић, Марија Тошић, Анита Голубовић, Александра Јовановић, Оливера Јовановић, Светлана Ћирковић, Данијела Костић, Дивна Видановић, Снежана Алексић, Верица Зорчић, Павлина Митић, Лела Ђорђевић, Горица Потић

Време	**Активност**	**Реализатори активности**
Септембар	Радуонице са ПУ „ЧИКА ЈОВА –ЗМАЈ" (4. разред, радионице)	Данијела Костић, Дивна Видановић
Октобар	Радионице поводом Дечје недеље	Чланови стручног већа
Новембар	Радионица поводом Вукове недеље	Чланови стручног већа
	Радионица поводом Дана школе	Чланови стручног већа
Децембар	Радионице поводом Дана отворених врата школе	Маја Соколовић, Бобан Голубовић, Марија Тошић, Анита Голубовић, Александра Јовановић, Оливера Јовановић, Светлана Ћирковић, Данијела Костић, Дивна Видановић
	Школско предузетништво Новогодишњи вашар	Чланови стручног већа
Јануар	Радионице поводом Светог саве	Чланови стручног већа
Март	Присуство промоцији уџбеничких комплета и избор уџбеника	Чланови стручног већа
	Ангажовање у реализацији и спровођењу пробног завршног испита на крају школске године	Чланови стручног већа
Април	Радионица поводом Дана Доситеја Обрадовића, 10. април	Чланови стручног већа
Мај	Угледни час поводом Дана породице, 14.5.2027.	Александра Јовановић
јун	Ангажовање у реализацији и спровођењу завршног испита на крају школске године	Чланови стручног већа

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за српски језик, грађанско васпитање и верску наставу**

Чланови Стручног већа су: Јасмина Николић, Драгана Јовичић, Мима Андрејев, Драгана Игњатовић, Мирјана Јовановић Јанковић, Тијана Манојловић, Немања Шево

Време	Активност	Реализатори активности
Септембар	Угледни час: Креативно писање – слободна активност	Драгана Јовичћ
Октобар	Радионица поводом Дечје недеље	Сви чланови актива
Новембар	Радионица Вук Караџић	Драгана Јовичић, Јасмина Николић, Драгана Игњатовић
	Радионица поводом Дана школе посвећена Душану Радовићу	Драгана Јовичић, Јасмина Николић, Драгана Игњатовић
Јануар	Свети Сава – тематска недеља / дан	Драгана Јовичић, Јасмина Николић, Драгана Игњатовић
	Приказ облика стручног усавршавања које је похађао, а које је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника	Чланови стручног већа
Фебруар	Промоција уџбеника, анализа дискусија на стручном већу	Чланови стручног већа
	21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика - радионица	Драгана Јовичић, Јасмина Николић, Драгана Игњатовић
Март	Анализа постигнућа на такмичењима Ангажовање на пробном ЗИ + анализа	Јасмина Николић, Драгана Јовичић, Драгана Игњатовић, Мима Андрејев
Април	Пројекат Доситеј поводом 10. априла 2027. године, Дана сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;	Драгана Јовичић, Јасмина Николић, Драгана Игњатовић
	Угледни час у 4. разреду	Јасмина Николић, Драгана Игњатовић, Мима Андрејев
Мај	Недеља сећања и заједништва – радионица	Драгана Јовичић, Јасмина Николић, Драгана Игњатовић
	Угледни час у 4. разреду	Јасмина Николић, Драгана Игњатовић, Мима Андрејев
У току школске године	Угледни час хоризонтално учење –	Драгана Јовичић, Јасмина Николић
	Истраживање: Креативно писање 5-7	Драгана Јовичић, Јасмина Николић
Јун	Ангажовање на ЗИ + анализа	Јасмина Николић, Драгана Јовичић, Драгана Игњатовић, Мима Андрејев

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за математику**.

Чланови Стручног већа су: Светлана Тодоровић, Славица Маринковић, Саша Миланов, Марија Ћирић Крстић

Време	Активност	Реализатори активности
Октобар	Угледни час	Марија Ћирић Крстић
Новембар	Извештај о резултатима завршног теста из математике (ЗУОВ) на крају основног образовања и васпитања у школској 2025/2026. години	Славица Маринковић
Март	Присуство промоцији уџбеничких комплета	Сви чланови Стручног већа
	Радионица	Марија Ћирић Крстић

	Ангажовање на спровођењу и реализацији пробног завршног испита 2026/2027.	Сви чланови Стручног већа
Април	Извештај о резултатима пробног завршног испита 2026/2027.	Наставник који предаје математику осмом разреду у централној школи
	Угледни час у чтвртом разреду	Наставници који предају математику осмом разреду
Мај	Угледни час у чтвртом разреду	Наставници који предају математику осмом разреду
	Пројектни задатак	Сви чланови Стручног већа
Јун	Пројектни задатак	Сви чланови Стручног већа
	Ангажовање на спровођењу и реализацији завршног испита 2026/2027	Сви чланови Стручног већа

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за стране језике**

Чланови стручног већа: Маја Игњатовић, Јелена Пенчић, Марија Митић, Драгана Васић, Тања Димитријевић, Наташа Петровић, Јелена Влатковић

Време	**Активност**	**Реализатори активности**
Септембар	Радионица: Европски дан језика 26. септембра	Јелена Пенчић, Маја Игњатовић, Марија Митић, Тања Димитријевић
Новембар	Радионица: Међународни Дан наставника француског језика 28. новембар	Драгана Васић
Децембар	Радионица: Божић и Нова година	Јелена Пенчић, Марија Митић
	Радионица: Дан отворених врата школе	Марија Митић
Јануар	Радионица: Школска слава Свети Сава 27. јануар	Јелена Пенчић, Маја Игњатовић
Фебруар	Радионица: Pink shirt day 24. фебруар	Маја Игњатовић
Март	Радионица: Међународни Дан Франкофоније 20. марта	Драгана Васић, Наташа Петровић, Тања Димитријевић, Наталија Биковски
	Радионица: Светски дан поезије 21. марта;	Јелена Влатковић
	Извештај са општинског такмичења са анализом и дискусијом.	Јелена Пенчић, Маја Игњатовић
Април	Радионица: Светски Дан књиге English language day 23. априла	Јелена Пенчић
	Ускрс	Јелена Пенчић, Марија Митић, Наталија Биковски
	Извештај са окружног такмичења са анализом и дискусијом.	Јелена Пенчић, Маја Игњатовић
Мај	Радионица: Обележавање Недеље сећања и заједништва	Јелена Пенчић, Маја Игњатовић
	Извештај са републичког такмичења са анализом и дискусијом.	Јелена Пенчић, Маја Игњатовић

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за историју и географију**

Чланови Стручног већа су: Јовица Стамболић, Снежана Ђорђевић, Валентина Јанковић, Александра Миленковић

Време	Активност	Реализатори активности
Октобар	Радионица поводом Дечије недеље „Пут око света и кроз Сунчев систем-јесењим корацима деце“	Валентина Јанковић
	Угледни час Амбијентална настава „Оријентација у простору“	Валентина Јанковић
	Амбијентална настава: Међународни дан археологије – Тврђава Кале	Снежана Ђорђевић и Јовица Стамболић
Новембар	Извештај о резултатима завршног теста из географије на крају основног образовања и васпитања у школској 2025/2026. години	Валентина Јанковић
	Угледни часови у четвртом разреду „Вода“, „Рељеф Србије“	Валентина Јанковић и Александра Миленковић
Децембар	Учешће у промоцији школе „Отворена врата за будуће прваке и њихове родитеље“ изложбени штанд	Валентина Јанковић и Александра Миленковић
Фебруар	Угледни часови у четвртом разреду „Вода“, „Рељеф Србије“	Валентина Јанковић и Александра Миленковић
Март	Угледни часови у четвртом разреду „Вода“, „Рељеф Србије“	Валентина Јанковић и Александра Миленковић
	Ангажовање на спровођењу и реализацији пробног завршног испита – географија 2026/2027.	Валентина Јанковић, Александра Миленковић, Снежана Ђорђевић и Јовица Стамболић
Април	Извештај о резултатима пробног завршног теста из географије	Валентина Јанковић
	Радионица поводом Дана планете Земље	Валентина Јанковић и Александра Миленковић
	Угледни час у четвртом разреду: Квиз – познавање националне историје из предмета природа и друштво	Снежана Ђорђевић
Мај	Пројектна настава: „Праћење и анализа температуре ваздуха у селима Темска и Црноклиште“ (април и мај)	Валентина Јанковић и Александра Миленковић
	Радионица: Недеља сећања и заједништва	Снежана Ђорђевић и Јовица Стамболић
Јун	Радионица са предшколцима „Путујемо у Аустралију“	Валентина Јанковић
	Ангажовање на спровођењу и реализацији завршног испита 2026/2027.	Снежана Ђорђевић и Јовица Стамболић

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за биологију, физику и хемију**

Чланови Стручног већа су: Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић, Горан Игњатовић, Милан Миленковић, Весна Илић, Тијана Манојловић

Време	Активност	Реализатори активности
Март	Радионице у склопу промоције школе за будуће прваке (март-април)	Горан Игњатовић, Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић
	Ангажовање на спровођењу и реализацији пробног завршног испита 2026/2027.	Горан Игњатовић, Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић
Април	Радионице у склопу промоције школе за будуће прваке (март-април)	Горан Игњатовић, Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић
	Извештај о резултатима пробног завршног испита	Горан Игњатовић, Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић, Весна Илић
Мај	Радионице: Уређење Клуба пријатељства у школском дворишту	Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић
Јун	Извештај о резултатима завршног испита	Горан Игњатовић, Марија Пауновић Ђорђевић, Марија Димитријевић, Весна

		Илић
У току школске године	Приказ наученог на семинару	Сви чланови Стручног већа

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за технику и технологију и информатику и рачунарство**

Чланови Стручног већа су: Станко Андонов, Дејан Коцић, Весна Митић и Милош Величковић.

Време	Активност	Реализатори активности
Август	Анализа уџбеника и осталог наставног материјала Израда оперативних планова Израда годишњег плана рада Израда личних планова стручног усавршавања	Наставници технике и технологије и наста-вници информатике и рачунарства
Септембар	Припрема иницијалних тестова Анализа резултата на иницијалним тестовима (наставна недеља од 07.09. до 11.09.2026.) Организација рада секција: саобраћајна, архитектонска, моделарска, техничке секције „Дан без аутомобила” – припрема ученика за учешће на такмичењу у оквиру Европске недеље мобилности (16.09.-22.09.2026.) Припрема за реализацију угледних часова у првом полугодишту Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Октобар	Договор о начину обележавања Европске недеље програмирања (EU Code Week) 10.10.-25.10.2026. године Анализа успеха ученика на такмичењу „Дан без аутомобила”, датум одржавања 22.09.2026. Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Новембар	Анализа успеха на крају првог пресека стања Анализа одржаних активности поводом Европске недеље програмирања (EU Code Week) Припрема посете 18. по реду Фестивала науке у Београду, (децембар 2026.) Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Децембар	Анализа реализације планова наставника. Анализа рада у секцијама Анализа правилника и пропозиција такмичења из технике и технологије за школску 2026-27. године Израда тестова знања за школска такмичења из технике и технологије Припрема и реализација школских такмичења Организација рада наставника током зимског школског распуста Текућа питања	Наставници технике и технологије и наста-вници информатике и рачунарства
Јануар	Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају првог полугодишта Детектовање проблема у настави и предлози за њихово решавање Анализа резултата ученика на школским такмичењима Припрема ученика за општинска такмичења	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства.
	Анализа посета Фестивалу науке у Београду Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Фебруар	Анализа резултата рада актива у првом полугодишту Анализа рада наставника током зимског школског распуста	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства

	Текућа питања	
Март	Анализа резултата на општинским и окружним такмичењима Мере за побољшање успеха ученика Припрема обележавања Дана сећања на Доситеја Обрадовића (прва поливина априла 2027. године) Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Април	Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају трећег пресека стања. Дан сећања на Доситеја Обрадовића – анализа реализованих активности Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Мај	Анализа резултата на највишем рангу такмичења на којем су ученици учествовали у току школске 2026-2027. године Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства
Јун	Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају 2. полугодишта Анализа одржаних угледних часова Анализа рада Стручног већа Избор руководиоца Стручног већа за школску 2027/2028. годину Текућа питања	Наставници технике и технологије и наставници информатике и рачунарства

НАПОМЕНА: 1. Предметни наставници технике и технологије, као и информатике и рачунарства, одржаће током школске године часове будућим ученицима петог разреда у матичној школи и издвојеним одељењима у
Станичењу и у Темској.
2. Планом Тима за хоризонтално учење предвиђа се одржавање угледног часа из предмета техника и технологија. Час ће одржати Станко Андонов.
3. Наставници из области предмета технике и технологије и информатике и рачунарства исказали су заинтересованост за посету 69. Међународном сајму технике и техничких достигнућа у Београду, период одржавања од 10.05. до 13.05.2027. године.
4. Наставници из области предмета технике и технологије и информатике и рачунарства учествоваће у реализацији активности поводом обележавња Дана школе 29.11.2026. године.
5. Наставници из области предмета технике и технологије и информатике и рачунарства учествоваће у реализацији пробног и завршног испита.
6. Наставници из области предмета технике и технологије и информатике и рачунарства учествоваће у реализацији активности поводом Недеље сећања и заједништва (од 05.05. до 07.05.2027. године).

План стручног усавршавања наставника **Стручног већа за музичку културу, ликовну културу и физичко и здравствено васпитање**

Чланови стручног већа су: Слађана Рајковић, Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић, Драган Цветковић, Марко Манчић, Ивана Ћирић, Томислав Алексић.

Време	Активност	Реализатори активности
Октобар	Ликовна радионица поводом Дечје недеље	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић
	Радионица: Спортски дан поводом Дечје недеље у издвојеним одељењима и централној школи	Марко Манчић, Ивана Ћирић, Драган Цветковић
	Спортске активности поводом Европске недеље спорта	Марко Манчић, Ивана Ћирић, Драган Цветковић
Новембар	Угледни часови у четвртом разреду	Слађана Рајковић
	Тематски дан у петом разреду, поводом Дана школе „Све је пошло наопачке“	Слађана Рајковић
	Угледни часови у четвртом разреду	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић
	Спортске активности поводом Дана школе	Марко Манчић, Ивана Ћирић, Драган Цветковић
	Угледни часови у четвртом разреду	Драган Цветковић
Децембар		
Јануар	Радионица поводом дана Светог Саве, у издвојеном одељењу у Темској	Слађана Рајковић
Фебруар	Радионице Ликовни конкурс за најбољу карикатуру „Мали Пјер“	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић
Март	Угледни часови у четвртом разреду	Слађана Рајковић
	Ангажовање на спровођењу и реализацији пробног испита	Слађана Рајковић, Богдан Ђорђевић и Милена Ђорђевић, Марко Манчић, Ивана Ћирић и Драган Цветковић
	Радионице Ликовни конкурс за најбољу карикатуру „Мали Пјер“	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић
	Угледни часови у четвртом разреду	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић;
	Угледни часови у четвртом разреду	Драган Цветковић
Мај	Радионица поводом Недеље сећања и заједништва	Слађана Рајковић
	Радионица поводом Недеље сећања и заједништва	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић
	Изложба радова за Дечији ликовни салон, мај,	Богдан Ђорђевић, Милена Ђорђевић
	Радионица поводом Недеље сећања и заједништва	Марко Манчић, Ивана Ћирић, Драган Цветковић
Јун	Ангажовање на спровођењу и реализацији завршног испита	Слађана Рајковић, Богдан Ђорђевић и Милена Ђорђевић, Марко Манчић, Ивана Ћирић и Драган Цветковић

План стручног усавршавања наставника **ФООО**

Наставници: Миленка Златановић, Владана Гошић, Ивана Нешић, Мирјана Јанковић Јовановић, Величковић Милош, Јована Марковић, Александра Миленковић, Марија Димитријевић, Марија Милић Зајић, Нена Аранђеловић, Милан Миленковић, Милош Ристић, Наталија Биковски, Немања Динчић (андрагошки асистент)

Активност	**Начин реализације**	**Време**	**Носилац**
Анализа потреба за стручним усавршавањем	Анализа тешкоћа у раду са полазницима и утврђивање приоритета	Септембар 2026.	Наставник, координатор ФООО
Размена искустава наставника	Стручни разговори о специфичностима рада са одраслим полазницима	Током године	Наставник, координатор
Анализа почетног нивоа знања полазника	Заједничка анализа резултата иницијалног праћења	Септембар октобар 2026.	Наставник, стручна служба
Индивидуализација наставе	Размена материјала и примера индивидуализованих задатака	Октобар–новембар 2026.	Наставник
Развој функционалне писмености	Примери добре праксе за читање, разумевање и писање функционалних текстова	Новембар 2026.	Наставник српског језика
Развој математичке писмености	Израда практичних математичких задатака из свакодневног живота	Децембар 2026.	Наставник математике
Огледни/отворени час	Реализација часа са применом савремених метода рада	Јануар–фебруар 2027.	Наставник
Анализа огледног часа	Стручна анализа часа и размена повратних информација	Након часа	Наставник, координатор/стручна служба
Формативно праћење полазника	Размена начина праћења индивидуалног напредовања	Фебруар–март 2027.	Наставник
Мотивација полазника	Анализа фактора који утичу на редовност и мотивацију	Март 2027.	Наставник, стручна служба
Дигитални алати у настави	Размена искустава и примена доступних дигиталних ресурса	Април 2027.	Наставник
Анализа постигнућа	Анализа напредовања полазника у српском језику и математици	Мај 2027.	Наставник
Представљање примера добре праксе	Представљање успешних наставних активности колегама	Мај–јун 2027.	Наставник
Евалуација стручног усавршавања	Самоевалуација и процена примене стечених знања	Јун 2027.	Наставник, координатор

План стручног усавршавања васпитача **ППП**

Васпитачи: Бојана Божиловић, Марија Тошић

Време	**Активност**	**Реализатор**
Септембар	Радионица „Наша група – наша правила, наше дрво пријатељства“	Бојана Божиловић
	Радионица ,,Корак по корак-постајемо тим“	Милица Тошић
Октобар	Радионица поводом Дечије недеље „Сценски приказ омиљених бајки, израда лутки на штапићу“ (Уторак 6.10.)	Бојана Божиловић
	Радионица поводом Дечије недеље ,,Чаробни свет бајки“	Милица Тошић
Новембар	Радионица: „Ко је био Душко Радовић“	Бојана Божиловић
	Радионица: ,,Мали свет великог Душка Радовића“	Милица Тошић
Децембар	Тематска радионица са родитељима: „Новогодишња чаролија“	Бојана Божиловић
	,,Чаролија новогодишњих жеља“	Милица Тошић
	Радионица са родитиљима: ,,Новогодишњи вашар у нашој школи“	Милица Тошић
Јануар	Свети Сава Радионица: „Плетемо мрежу пријатељства и знања“	Бојана Божиловић
	Радионица: ,,Свети Сава- путоказ знања“	Милица Тошић
Фебруар	„Зимска истраживања и природа“ Радионица: Експерименти са ледом“	Бојана Божиловић
	Радионица: ,,Зимска лабораторија“	Милица Тошић
Март	Радионица „Међународни дан жена“	Бојана Божиловић
	Радионица са очевима поводом 8. марта ,,Мами на дар“	Милица Тошић
	Радионица: „Светски дан среће“ 20. март	Бојана Божиловић
	Радионица: „Први дан пролећа“	Бојана Божиловић
Април	Радионица: „Међународни дан планете Земље“ 22. април	Бојана Божиловић
	Радионица: „Међународни дан планете Земље“ 22. април	Милица Тошић
	Радионица са родитељима: ,,Ускршњи вашар у нашој школи“	Милица Тошић
15. мај	„Међународни дан породице“ Радионица: „Породичне поруке“	Бојана Божиловић
	Међународни дан породице Радионица: ,,Породична прича“	Милица Тошић
Јун	„Међународни дан деце“ Радионица: „Дечија права и жеље“	Бојана Божиловић
	Међународни дан деце Радионица: ,,Имам право да сањам“	Милица Тошић
	Пирердба поводом краја шкосле године „Велики корак малих људи“	Милица Тошић

Стручно усавршавања ван установе

Стручно усавршавање ван установе које организује школа биће посвећено унапређивању компетенција наставника у раду са даровитим ученицима. Такође ће се наставити обучавање наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет.

Наставници ће такође похађати обуке од јавног интереса које решењем одобрава министар а које организује ЗУОВ или ЗВКОВ. Запослени ће такође посећивати семинаре и стручне скупове у зависности од личног интересовања и потребе за унапређивањем сопствених компетенција.

9.10. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

за школску 2026/27. годину

Редни број	Активност	Циљ активности и начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Инструменти за праћење
1.	Усвајање плана рада Тима за школску 2026/27. годину	Усвајање плана рада и активности тима	Чланови тима	Септембар	Записник са састанка Тима
2.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање ,,Дечје недеље“ ,,Дана здраве хране“, „Дана планете Земље“, „Доситејеви дани“, „Дана књиге“, „Дана птица“и других заначајних датума.	Организација и спровођење радионица, теметских дана, ликовних изложби. Учешће на ликовним и литерарним конкурсима. Организовање посета изложбама и музејским поставкама. Сарадња са установама културе.	Наставници, ученици, стручни сарадници, родитељи	Октобар, новембар, децембар, јануар, фебруар, март, април, мај	Фотографије, сајт школе, фејсбук страница школе, извештаји
3.	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе ,,Свети Сава“	Активности предвиђене програмом културних активности школе. Сарадња са установама и институцијама;	Наставници, ученици, стручни сарадници, родитељи	Новембар, јануар	Фотографије, сајт школе, фејсбук страница школе, извештаји
4.	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију новогодишњег вашара и ускршњег базара.	Развијање предузетничког духа и израда практичних радова који ће бити изложени на новогодишњем или ускршњем вашару	Наставници, ученици, стручни сарадници, родитељи	Децембар, април	Фотографије, сајт школе, фејсбук страница школе, извештаји
5.	Подношење извештаја о раду Тима за школску 2026/27. годину	Процена степена остварености реализације плана Тима	Чланови тима	Јун	Извештај

Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво: Анита Голубовић

9.11. План рада Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе

Активности	**Циљеви**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Докази**
Састанак школских тимова и усклађивање планова рада у школској 2026/2027.години	Усклађивање планова рада, унапређење рада тимова и међусобне сарадње	Август 2026.године	Директор школе, Чланови тимова	Развојни план школе и израђен план активности, записници, планови рада тимова
Усвајање плана рада тима, Анализа извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину.	Праћење остваривања планираних активности,	Септембар 2026.	Директор школе, Чланови Тима и Координатори тима за израду ГПРШ	План рада тима, Извештај Тима за ГПРШ
Самовредновање рада школе Област 3 - Образовна постигнућа ученика	Јачање утицаја школе на образовна постигнућа ученика на ЗИ, Унапређење стандарда 3.2.	Прво полугодиште школске 2026/27.године	Директор школе, Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања, извештаји, записници
Самовредновање рада школе Област 2- Настава и учење	Унапређење процеса наставе и учења и побољшање успеха и постигнућа ученика, остваривање стандарда 2.2.	Друго полугодиште школске 2026/27.године	Директор школе, Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања, ревидиран Развојни план школе и припоритетни циљеви, мере за побољшање
Хуманитарна активност и активност у локалној заједници	Развој позитивних људских вредности, развој предузетничких компетенција	У току школске 2026/2027.године	Директор пколе, Родитељи, ученици, наставници, полазници ФООО, тим за предузетништво, Тим за припремни предшколски програм	Сајт школе, друштвене мреже, записници, извештаји, ТВ емисије
Идентификовање проблема и предлагање мера за побољшање квалитета наставе	Предлози и мере за унапређење наставе	Октобар 2026. Јануар 2027. Април 2027.	Директор школе, Представници Стручних већа Састанци одељењских већа	Записници, планови, предложене мере
Припремање и реализација састанака Ђачког парламента	Активно учешће ученика у раду и животу школе, предлози и мере за унапређење наставе, уређење школског простора, хуманитарне акције	У току школске 2026/2027.године	Чланови Ђачког парламента, координатор Ђачког парламента	Записници, планови, сајт школе, друштвене мреже

Организовање вршњачког учења	Помоћ ученицима за побољшање успеха, учешће у пројектима, тимски рад	У току школске 2026/2027.године	Ђачки парламент Вршњачки тим	Записници, планови, извештаји на крају класификационих периода
Посета часовима редовне наставе и угледним часовима, уз примену протокола за праћење наставе, и давање предлога за унапређивање квалитета наставе.	Праћење и унапређивање наставног процеса	У току школске 2026/2076.године	Директор школе, стручна служба, педагошки саветници, саветници спољни сарадници МП.	Извештаји о посећеним часовима, сајт школе, протокол о посматрању часа
Унапређивање хоризонталног учења на нивоу школе	Побољшање квалитета наставе, размена идеја	У току школске 2026/2027.године	Директор школе, Стручни сарадници, наставници, Чланови тима за хоризонтално учење	Извештаји, записници са седница Наставничког већа, сајт школе
Стручно усавршавање запослених	Унапређивање професионалних компетенција наставника и запослених, побољшање квалитета наставе	У току школске 2026/2027.године	Директор школе, Чланови тима за професионални развој	Извештаји, лични планови стручног усавршавања наставника, сертификати, потврде са обуке, сајт школе, друштвене мреже
Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на крају пресека стања школске 2026/27.г и предлог мера за побољшање истих.	Праћење и унапређивање постигнућа ученика, боља постигнућа ученика на завршном испиту	На крају класификационих периода школске 2026/2027.године	Директор, стручни сарадници, чланови тимова	Извештаји са седница ОВ, НВ
Анализа процеса и резултата самовредновања рада школе и давање предлога и сугестија за унапређивање квалитета рада области (индикатора) који су слабије оцењени	Унапређивање квалитета рада слабије вреднованих области	На крају првог и другог полугодишта школске 2026/2027.године	Директор школе, Чланови тима за самовредновање, Чланови тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	Извештаји, записници

Праћење ефеката обогаћеног једносменског рада и извештавање стручних органа школе и Школске управе	Побољшање постигнућа ученика, развијање предузетничких компетенција ученика, тимски рад	На крају првог полугодишта и на крају школске 2026/2027.године	Директор, тим за обогаћени једносменски рад, стручна служба	Извештаји, записници, сајт школе, друштвене мреже, продукти рада ученика
Организовање ваннаставних активности школе у које би били ангажовани родитељи	Уређивање школског простора , професионална орјентација, развој предузетничке компетенције , развој позитивних људских вредности	У току школске 2026/2027.године	Директор, Родитељи, ученици, Тим за рад са ученичким парламентом, одељењске старешине, Тим за ФООО, полазници ФООО, Тим за ППП	Извештаји, фотографије, сајт школе, друштвене мреже
Пројектна активност-учешће у пројектима од националног значаја, пројекти на нивоу установе	Унапређење професионалних компетенција наставника, унапређење сарадње са родитељима и ученицима	У току школске 2026/2027.године	Директор, координатори пројекта, наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, наставници ФООО, васпитачице	Пројектна документација, извештаји о реализованим пројектним активностима, фотографије, сајт школе, друштвене мреже
Интензивирати јавну промоцију школе, промоцију постигнућа рада ученика, полазника ФООО, предшколаца и наставника, свих позитивних примера	Већа заступљеност школе у медијима, ТВ прилози, промоција успешних ученика - гостовања на ТВ, већи број уписаних ученика - већи број уписане деце за припремни предшколски програм -већи број уписаних полазника ФООО	У току школске 2026/2027.године	Директор, Чланови тима за маркетинг школе,Ђачки парламент, наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, чланови тима за ФООО, чланови Тима за припремни предшколски програм	Сајт школе, друштвене мреже, планови тимова, гостовања у ТВ емисијама
Појачана сарадња са Министарством просвете, Школском управом, локалном заједницом и организацијама ван школе-предшколским установама, Националном службом за запошљавање, МУП	- промоција школе -већи број уписаних ученика - већи број уписане деце за предшколски припремни програм - већи број уписаних полазника за ФООО -подизање свести и нивоа знања ученика	Током школске 2026/2076.године	Директор, наставници, чланови Тима за ФООО, Чланови тима за маркетинг школе, Чланови тима за припремни предшколски програм, координатори тимова	Сајт школе, друштвене мреже, ТВ емисије, планови тимова

Пирот, Домом здравља, Историјским архивом, Музејом Понишавља, Центром за социјални рад и др.	о вршњачком насиљу, коме се обратити у случају појаве насиља у школи и околини -усвојена правила која су заснована на вредности ненасиља -оснаживање ученика и полазника ФООО за суочавање са различитостима, боље разумевање других -рад ученика, полазника ФООО, предшколаца је видљив у локалној заједници			
Састанци чланова Стручних већа, тимова и актива школе ради усклађивања активности и планова рада.	Сарадња у малим тимовима	Током школске 2026/2027.године	Координатори тимова, руководиоци Стручних већа	Планови, извештаји, сајт школе
Анализа спроведених активности, постављање даљих смерница и унапређивање развојног плана	Побољшање квалитета живота и рада школе	Током школске 2026/2027.године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе, Тим за маркетинг и промоцију школе, Тим за јавну и културну делатност школе, Тим за школско развојно планирање	Извештаји тимова,записници, сајт школе, друштвене мреже, продукти рада
Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028.г.	Побољшање квалитета живота и рада школе.	Август 2027.	Чланови Тима	Извештаји
Евалуација рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.	Унапређивање рада Тима	Август 2027.	Чланови Тима	Извештаји

Координатор: Снежана Ђорђевић, проф.историје

9.12. План рада Тима за кутурну и јавну делантност школе

Циљ и задаци: Културне активности доприносе јачању васпитне улоге као и културном развоју школе. Такође доприносе очувању традиције, стицању знања, развијању хуманих осећања, естетских и културних вредности.
Културне активности обухватају: прославу Дана школе, почетак и крај школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, такмичења и смотре, посете установама културе и друге активности.

Културне и јавне активности школе остварују се на основу плана:

Време реализације	**Активност теме**	**Носиоци активости**	**Начин реализације**	**Циљ и задаци садржаја програма**	**Евалуација активности**
Септембар	Пријем ученика 1. разреда	учитељи, ПП служба	прозивка првака, ЧОС, приредба	унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидрнности уз уважавање различитости;	извештај
	Безбедност деце у саобраћају	учитељи, наставници, службеници саобраћајне полиције	предавања	упознавање са правилима понашања у саобраћају	извештај
	Европски дан језика	наставници матертњег и страног језика	радионице	упознавање са језичком културом народа Европе	продукти
Октобар	Дечија недеља	учитељи	радионице	развијање хуманих осећања	продукти, извештај
	Јесењи крос	учитељи, наставниви физичког васпитања	трчање на стази	развијање физичких способности	извештај

	Недеља дојења Обележавање дана здраве хране	учитељи и наставници ликовне културе учитељи и наставници ликовне културе и српског језика	ликовни конкурс за ученике од 1. до 8. разреда радионице	упознавање са значајем правилне исхране упознавање са значајем здраве исхране	извештај продукти, извештај
Новембар	Вукова недеља Обележавање Међународног дана толеранције Активности поводом Дана школе	учитељи и наставници наставници, ПП служба учитељи, наставници српског језика, ликовног васпитања и музичке културе	радионице радионице конкурси, радионице, приредба	поштовање лика и дела Вука Караџића подизање свести о значају толеранције поштовање лика и дела Душана Радовића	извештај извештај извештаји
Децембар	Новогодишњи вашар Новогодишња позоришна представа	учитељи учитељи	радионице тематска позоришна представа	развијање креативности неговање дечје маште	извештаји извештај
Јануар	Школска слава *Свети Сава*	учитељи, наставници српског језика и ликовне културе	радионице, приредба ученика трећег разреда	указивање на значај дела Светог Саве	извештај

Фебруар	Салон књига и графике Међународни дан матерњег језика Цртање карикатуре "Мали Пјер" Учлањивање деце првог разреда у библиотеку	учитељи, наставници наставницим српског језика учитељи и наставници ликовне културе учитељи	посета промоција ликовни конкурс промоција	указивање на значај културних вредности развијање читалачког духа развијање креативности развијање читалачког духа	извештај извештај продукти извештај
Март	Осми март: израда литерарних и ликовних радова	учитељи, наставници српског језика, ликовне културе	радионице	развијање естетских вредности и указивање на значај родне равноправности	извештај
Април	Активности поводом дана сећања на Доситеја Обрадовића Ускршњи базар Смотра рецитатора школе	учитељи и натавници учитељи, наставници ликовне културе учитељи и наставници српског језика	ликовна изложба радионице такмичење	упознавање са стваралаштвом и значајем Доситеја Обрадовића очување традиције развијање креативности и рецитаторских способности	извештај продукти, извештај извештај
	Ликовни конкурс	наставници ликовне	такмичење	развијање	извештај, продукти

Мај	"Крв живот значи" Читалачка значка Дан породице Недеља сећања и заједништва	културе, учитељи наставници српског језика и учитељи учитељи учитељи, наставници	такмичење радионица радионице	хуманости развијање читалачког духа указивање на значај породице	извештај извештај извештаји
Јун	Светски дан животне средине	учитељи и наставници биологије	ликовни, литерарни конкурс и изложба фотографија	развијање еколошке свести и одговорног односа према животној средини	извештај, продукти

Координатор: Слађана Рајковић, наставник музичке културе

9.13. План рада Тима за школски маркетинг

Садржај по месецима		Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину -- Организација активности за Дечију недељу	- Тим за маркетинг - Наставници	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
ОКТОБАР	- Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи	- Наставници - Тим за маркетинг	
НОВЕМБАР	- Редовно ажурирање сајта школе и Фејсбук профила - Договор око Новогодишње приредбе - Организација активности поводом Дана школе - Дан школе (праћење и постављање материјала на Фејсбук профил и сајт школе)	- Наставници - Тим за маркетинг	
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање Дана борбе против сиде - Наставак припреме за обележавање Новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг	
ЈАНУАР	- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред,полагања
ФЕБРУАР	- Праћење школских такмичења - Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе…) - Обележавање Међународног Дана матерњег језика	- Наставници - Тим за маркетинг	

МАРТ	- Посета предшколаца нашој школи	- Наставници - Тим за маркетинг	пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
АПРИЛ	- Мислиша - Смотра рецитатора - Осмишљавање и постављање пропагандног филма наше школе на Фејсбук профил и сајт школе - Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светски Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)	- Наставници - Тим за маркетинг	
МАЈ	- Праћење учешћа наших ученика на Мајским свечаностима - Организација и праћење Мале матуре	- Наставници - Тим за маркетинг	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред,полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
ЈУН	- Праћење Мале матуре (полагање и резултати)	- Наставници - Тим за маркетинг	
ЈУЛ	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници - Тим за маркетинг	
АВГУСТ	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Тим за маркетинг	

9.14. План рада Тима за Обогаћени једносменски рад

Садржај активности	Носиоци активности	Динамика	Доказ о реализацији
1. Формирање Тима за обогаћени једносменски рад	Директор	Август 2026.	Списак чланова тима
2. Израда елабората/предлога модела активности ОЈР и распореда активности, прикупљање сагласности родитеља	Координатор тима	Август/септембар 2026.	План рада
3. Обезбеђивање услова за реализацију радионица и осталих активности планираних програмом	Чланови тима	У току школске године	Реализоване радионице (слике, панои и други продукти рада)
4. Праћење реализације активности	Чланови тима	У току школске године	Извештај
5. Евалуација програма и израда извештаја	Координатор тима	Фебруар 2027. јун 2027.	Извештај
6. Европски квиз новца	Чланови тима	Март 2027.	Извештај
7. Презентовање резултата рада Наставничком већу	Чланови тима	Јун 2027.	Презентација/извештај

Координатор тима: Владана Гошић

9.15. План и програм рада Тима за рад са ученичким парламентом

ШТА ЈЕ УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ?

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Због чега је значајно постојање ученичких парламената?

- Због тога што гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, слободу удруживања, слободу изражавања сопственог мишљења.
- Ученички парламент омогућава лични развој ученика.
- Пружа могућност колективног одлучивања кроз ученичке парламенте и доприноси побољшању атмосфере и живота у школи.
- Ученички парламент доприноси развоју колективног односа и изградњу партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима и органима школе.
- Ученички парламент је место које омогућава сарадњу, уважавање различитих аргументација и ставова.

- Ученички парламент подразумева усвајање демократског знања и вредности, кроз прихватање различитости.
- Ученички парламент омогућава развој демократске културе.
- Ученички парламент омогућава бољу комуникацију и подстиче доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране.

Зашто је битно да ученици буду укључени у процес одлучивања кроз ученичке парламенте:

- Зато што ученици најбоље разумеју своје потребе.
- Зато што најбоље препознају своје проблеме и проблеме својих вршњака те у том смислу могу да омогуће школи да им што боље изађе у сусрет.
- Зато што ученички парламент пружа могућност учешћа свих ученика без обзира на расну, верску, националну, имовинску или полну припадност.
- Зато што се кроз ученички парламент лакше чује глас свих група и подгрупа у школи било да су у питању избеглице, интерно расељена лица, мањинске групе или лица са сметњама у развоју.
- Зато што млади треба да учествују у процесу одлучивања, јер на тај начин јачају своје самопоуздање и постају одговорне личности.
- Зато што ће се школске одлуке боље и спремније реализовати.
- Зато што се развија демократско друштво и праведније уређује школски живот.
- Зато што се тако побољшава однос и сарадња између ученика и наставника, васпитача или стручних сарадника.
- Зато што то утиче на њихову бољу информисаност.
- Зато што на тај начин они могу да подстакну активније учешће родитеља у школском животу.
- Зато што са својим идејама могу да покрену и реализују пројекте у сарадњи са органима школе.
- Зато што могу да покрену питања значајна Зза ученике у локалној заједници.

Који су циљеви ученичког парламента?

- Подстицање активног учешћа ученика у животу школе;
- Развијање одговорности, солидарности и сарадње;
- Јачање демократске културе и међусобног уважавања;
- Укључивање ученика у решавање проблема који их се тичу;
- Сарадња са наставницима, родитељима и локалном заједницом.

Табела 35: план рада Ученичког парламента

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање ђачког парламента Избор председника ђачког парламента, избор ученика који ће бити у тимовима: за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе; тима за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља. Избор два ученика који ће учествовати у раду школског одбора. Избор заменика председника и	1	- презентација програма рада; - разматрање предлога и доношење одлука ; -гласање.	- чланови Ученичког парламента - координатори УП

секретара; Упознавање са активностима школе за предстојећу школску годину и сагледавање могућности за укључивање Ученичког парламента у живот и рад школе (презентација правилника и аката који се тичу ученика, наставника и родитеља)			
„Правила која чувају пријатељство“ Подсетити ученике на значај поштовања школских правила и кућног реда. Подстаћи културу дијалога и неговање лепих речи у комуникацији. Развијати одговорност и тимски дух кроз вршњачку подршку.	Септембар	- радионица	-чланови Ученичког парламента, -чланови Вршњачког тима; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Учествовање у Хуманитарном базару, Упознавање са правима и обавезама ученика у оквиру Дечије недеље Организација „Дечје недеље“ – изложба, цртежи;	Октобар	- иницијативе Ученичког парламента - акције на нивоу школе - дискусија на састанцима	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - координатори УП -чланови Вршњачког тима;
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника у првом класификационом периоду Мере и предлози за побољшање успеха и рада школе и школског амбијента;	Новембар	- разговор, анализа - подношење извештаја - одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - координатори УП -ПП служба
Обележавање Дана толеранције ,,Слагалица различитости“	Новембар	-израда паноа дискусија	- чланови Ученичког парламента - координатори УП
Обележавање Дана школе	Новембар	- иницијативе Ученичког парламента - акције на нивоу школе - дискусија на састанцима	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - предметни наставници - координатори УП
Организација вршњачке помоћи ученицима са слабијим успехом, на нивоу одељења, сарадња са Врпшњачким тимом	Децембар	- одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације	- чланови Ученичког парламента - чланови Вршњачког тима - одељењске старешине - координатори УП
Новогодишњи празници „Празници се деле – доброта се множи“	Децембар		- чланови Ученичког парламента - чланови Вршњачког тима
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Мере и предлози за побољшање успеха и рада школе	Јануар	- разговор, анализа - подношење извештаја - одржавање часова одељењског старешине на тему вршњачке едукације	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - координатори УП -ПП служба

Упознавање ученика са предстојећим такмичењима	Фебруар	- организација школских такмичења	- чланови Ученичког парламента - координатори УП -ПП служба
Обележавање „Недеља сећања и заједништва“ „Наше речи – наша порука“	Мај	- разговор, анализа - подношење извештаја	- чланови Ученичког парламента - координатори УП -ПП служба
-Учешће у организацији прославе Мале матуре -Анализа рада Ученичког парламента -Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта -Избор тема и активности за следећу годину -Извештај о раду Ученичког парламента	мај - јун	-- разговор, анализа , дискусија на састанцима - иницијативе Ученичког парламента - писани извештај	- чланови Ученичког парламента - одељењске старешине - директор координатори УП
Организација тематских предавања о болестима зависности и здравим стиловима живота…	током школске године	- предавања - презентације - филмови	-чланови Ученичког парламента -здравствени радник -наставници биологије - чланови Вршњачког тима;
Сарадња са тимовима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе; Тима за развојно планирање и Тима за превенцију вршњачког насиља.	током школске године	- учешће на трибинама, предавањима,	- чланови Парламента - координатори УП - Тим за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе -Тима за развојно планирање - Тим за тима за превенцију вршњачког насиља
Учешће у акцијама библиотеке; Како безбедно користити интернет; Хуманитарне акције.	током школске године	-радионице у библиотеци -предавање о безбедном коришћењу интернета - предлози за организацију хуманитарна акција и развијање свести о значају укључивања у хуманитарне акције	- чланови Ученичког парламента - координатори УП -ПП служба - библиотекарка - наставници информатике

Координатори ђачког парламента:

Маша Николић, проф. српског језика и књижевности;

Боба Табаковић, педагог;

Јована Красић , психолог;

Александра Миленковић, проф географије.

Наталија Биковски, проф. француског језика

9.16. План рада вршњачког тима

за школску 2026/2027. годину

I. ПОЛАЗИШТА И УЛОГА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Вршњачки тим је формиран са циљем смањења насиља и повећања толеранције међу децом, промовисања присуства и прихватања различитости и указивања на насиље као понашање које није пријатно ни ономе ко је њему изложен ни ономе ко га чини. Школа настоји да одговори на потребе ученика за сигурношћу, заштитом и уважавањем, уз активно учешће ученика у креирању климе и атмосфере која је подстицајна и безбедна.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости, емпатије и сарадње.

Вршњачки тим чине ученици V, VI, VII и VIII разреда, по два представника сваког одељења, изабрана од стране ученика. Чланови Тима су ученици који показују спремност за тимски рад, комуникативност, креативност, толеранцију и одговорност и који доприносе позитивној атмосфери у својим одељењима.

II. ЦИЉ РАДА

Основни циљ рада Вршњачког тима је унапређивање безбедног, подстицајног и инклузивног школског окружења кроз активно учешће ученика у превенцији насиља и дискриминације, развијању толеранције, културе дијалога, међусобног уважавања, солидарности и одговорности за школску заједницу.

III. ЗАДАЦИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

промовисање толеранције, једнакости, уважавања, заједништва и сарадње;

подстицање ученика да препознају неприхватљива понашања и да на безбедан и одговоран начин потраже помоћ;

развијање ненасилних облика комуникације и конструктивног решавања конфликата;

развијање вршњачке медијације, у складу са улогом ученика и уз подршку одраслих;

укључивање вршњачких едукатора у превентивне активности школе;

пружање вршњачке подршке ученицима којима је потребна помоћ у учењу и прилагођавању школским условима;

подстицање сарадње ученика различитог узраста и развијање емпатије;

подршка ученицима у адаптацији на нове услове школовања, посебно првацима, петацима и ученицима који су прешли из других школа;

развијање свести о значају очувања менталног здравља и тражења подршке;

подизање свести о значају безбедног коришћења интернета и превенцији дигиталног насиља;

подстицање учешћа ученика у хуманитарним, креативним, еколошким и другим заједничким активностима;

подстицање ученичке иницијативе и активне партиципације у животу школе;

пружање подршке ученицима у промишљању о избору занимања, у сарадњи са стручном службом;

праћење и евалуација рада Тима и израда предлога за његово даље унапређивање.

IV. САРАДНИЦИ И НАЧИН РАДА

У раду Вршњачког тима ученицима пружају подршку сарадници Тима: Јована Красић, психолошкиња школе; Маша Николић, наставница српског језика и књижевности; Александра Миленковић, наставница географије; Ивана Ћирић, наставница физичког и здравственог васпитања; Наталија Биковски, наставница француског језика; и Боба Табаковић, педагошкиња школе и координатор Тима.

Вршњачки тим сарађиваће са Ученичким парламентом, одељењским заједницама и одељењским старешинама, стручном службом школе, Тимом за заштиту од дискрминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе; са наставницима и учитељима, и другим школским тимовима и стручним органима, у складу са потребама.

Планирано је 10 радионица/радионичарских активности намењених ученицима, уз додатне акције, ученичке иницијативе и пројектне активности. Сарадници оснажују чланове Тима за аутономно и одговорно деловање, уз стручну подршку одраслих.

Рад Тима реализоваће се кроз састанке, радионице, вршњачку едукацију и подршку, креативне и пројектне активности, форум театар, хуманитарне и еколошке акције, видео и дигиталне продукте, анкете и евалуацију.

V. ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ

већа активна партиципација ученика у животу школе;
развијање осећаја припадности и одговорности за школску заједницу;
унапређена комуникација и сарадња међу ученицима;
развијеније толерантно и инклузивно понашање;
оснажени ученици за тражење помоћи и одговорно реаговање на насиље;
развијена емпатија, солидарност и вршњачка подршка;
већа безбедност у дигиталном окружењу;
већа видљивост ученичких иницијатива и продуката;
јача сарадња Вршњачког тима са другим школским органима и тимовима.

ПРОГРАМ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА					
Активност	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Циљ активности**	**Очекивани исходи**	**Праћење / продукт**
Избор и конституисање Вршњачког тима; дефинисање улога, одговорности и начина рада	Одељењске старешине, чланови Тима	Септембар 2026	Формирање функционалног Вршњачког тима и оспособљавање његових чланова за активно, одговорно и сарадничко учешће у планирању и реализацији активности, кроз јасно дефинисање улога, одговорности и начина рада	Формиран Тим; чланови упознати са задацима и задужењима	Записник, списак чланова
Уводне радионице: „Упознајмо се – ми смо тим“ и „Правила која чувају пријатељство“	Вршњачки тим, Ученички парламент, Тим за заштиту	Септембар 2026	Развијање поверења, тимског духа и осећаја припадности тиму, уз заједничко дефинисање правила комуникације, сарадње и уважавања међу члановима Вршњачког тима	Развијен тимски дух; подсећање на школска правила; култура дијалога	Продукти, извештај
Дечија недеља	Вршњачки тим, Ученички парламент	Октобар 2026	Подстицање ученичке партиципације, уважавања дечјих права и развијања сарадње, солидарности и осећаја припадности школској заједници.	Активније учешће ученика и промоција дечјих права	Продукти, извештај
Радионица у оквиру фестивала менталног здравља „Вршњачка мрежа подршке у несигурном свету“	Вршњачки тим	Октобар 2026	Подстицање ученика да освесте да сигурност не значи одсуство несигурности, већ постојање оидршке, припадности и унутрашњих ресурса који нам помажу да се са неизвесношћу носимо. Развијање поверења, подршке, емпатије, препознавање ситуација када је некоме потребна помоћ и оснаживање вршњака да подршку пруже на безбедан и одговоран начин.	Ученици препознају значај вршњачке подршке за очување менталног здравља, развијају вештине активног слушања, емпатије и пружања подршке вршњацима, препознају ситуације у којима је потребно потражити помоћ од одраслих и упознају се са ресурсима подршке у школи и окружењу.	Продукти, извештај
Међународни дан толеранције – „Толеранција почиње од мене“	Вршњачки тим, Ученички парламент, Тим за заштиту	Новембар 2026	Развијање толеранције, прихватања различитости и поштовања других, уз подстицање ученика да препознају значај личне одговорности у изградњи прихватајуће и безбедне школске заједнице.	Промоција толеранције, прихватања различитости и уважавања	Едукативни видео са порукама ученика, извештај

„Празници се деле – доброта се множи“ – Новогодишњи вашар и хуманитарна акција; „Јелка добрих жеља“	**Вршњачки тим, Ученички парламент**	**Децембар 2026**	**Развијање солидарности, хуманости и осећаја одговорности према другима кроз заједничко деловање, пружање подршке и промовисање вредности даривања и доброте.**	**Развијена солидарност хуманост и одговорност ученика кроз заједничко учешће у хуманитарној акцији и размену порука доброте и подршке.**	**Ученички производи, извештај**
Вршњачка едукација „Мој здрави избор“ – Здрави стилови живота	Вршњачки тим	Јануар 2027	Развијање свести ученика о значају здравих животних навика и подстицање одговорног односа према сопственом физичком и менталном здрављу.	Развијена свест о значају физичке активности, исхране, сна, хигијене и односа према здрављу	Радионица, ученички закључци
Дан безбедног интернета – дигитална безбедност и препознавање дигиталног насиља	Вршњачки тим	Други уторак у фебруару	Оснаживање ученика да препознају дигитално насиље, стицање знања које ће помоћи њима и њиховим вршњацима да безбедно користе интернет	Ученици оснажени за безбедно коришћење интернета и одговорно реаговање	Продукти, извештај дигитални материјал
Дан ружичастих мајица – „Насиље није шала“; радионица за посматраче насиља, непристојног понашања и ширења трачева **и** **Вршњачка медијација – представљање модела и увежбавање конструктивног решавања конфликата**	Јована Красић, психолог; Боба Табаковић, педагог	Фебруар 2027	Промовисање толеранције, емпатије, поштовања различитости, развијања сарадње и оснаживање за ненасилно решавање конфликата. радионицу посвећена посматрачима насиља/непристојног понашања и ширењу трачева....	Оснаживање посматрача да не подржавају насиље и да потраже помоћ; промоција ненасилног понашања	Радионица, ученичке поруке, извештај
	Вршњачки тим, стручна служба	Фебруар 2027	Оспособљавање ученика за препознавање и разумевање конфликта, упознавање са моделом вршњачке медијације и развијање вештина конструктивног, ненасилног решавања сукоба кроз дијалог, активно слушање, разумевање различитих перспектива и постизање прихватљивог договора.	Ученици разумеју улогу медијације и начине мирног решавања неспоразума	Симулације, Продукти, извештај

Вршњачка подршка у учењу – „Учимо једни од других“	Вршњачки тим, наставници	Током године	Подстицање ученика на међусобно пружање подршке у учењу, развијање сарадње, солидарности и одговорности, као и размену знања и стратегија учења кроз вршњачко учење и заједнички рад.	Размена знања и подршка ученицима у учењу	Евиденција
„Пети разред – нови почетак“ – форум театар за ученике 4. разреда	Драгана Јовичић, наставник српског језика; чланови Вршњачког тима	Мај 2027	Олакшавање преласка ученика из четвртог у пети разред кроз оснаживање ученика, отворено изражавање страхова, недоумица и очекивања, упознавање са могућим изазовима новог школског окружења и развијање вештина прилагођавања, комуникације и тражења подршке.	Ученици препознају и именују своја осећања, страхове и очекивања у вези са преласком у пети разред, проблема и препознају начине на које могу да потраже и пруже подршку током прилагођавања на ново школско окружење.	Форум театар; видео „Сусрет генерација“ извештај
Обележавање „Недеља сећања и заједништва“ „Наше речи – наша порука“	Вршњачки тим	Мај 2027	Подстицање ученика да кроз разговор и заједнички рад промишљају о значају сећања, заједништва, подршке, толеранције и одговорности за стварање безбедне и подстицајне школске заједнице. Продукт радионице: Кратак видео материјал за сајт школе – „Наша порука заједништва“	Ученици препознају значај сећања, заједништва, солидарности и међусобног поштовања, слободно изражавају своје мисли и осећања и кроз заједнички рад креирају поруке које промовишу доброту, разумевање, подршку и ненасиље у школској заједници.	Кратак видео за сајт школе, извештај

Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима и прикупљање предлога	Вршњачки тим, координатор	Мај/јун 2027	Испитивање мишљења ученика о раду и ефикасности Вршњачког тима, сагледавање њихових искустава и степена укључености, као и прикупљање предлога и идеја за унапређивање активности Тима и његовог доприноса школском животу.	Сагледане потребе ученика и ефекти рада Тима	Анкета и анализа
Презентација продуката, израда акционог плана и годишњег извештаја	Вршњачки тим, координатор	Мај/јун 2027	Представљање и вредновање реализованих активности и продуката Вршњачког тима, дефинисање приоритета и конкретних мера за даљи рад кроз израду акционог плана, као и систематизација реализованих активности, постигнутих резултата и препорука за унапређивање рада Тима кроз годишњи извештај.	Сумирани резултати рада; препоруке и приоритети за наредну годину	Презентација, акциони план, годишњи извештај

VI. ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ДОКУМЕНТОВАЊЕ

Праћење реализације Плана врши координатор Вршњачког тима у сарадњи са члановима Тима и сарадницима. Евалуација ће се спроводити након појединих активности, анализом ученичких продуката, кратким евалуационим листићима, анкетама, разговором са учесницима и завршном анализом рада.

Рад Тима документоваће се кроз записнике са састанака, списак чланова, план рада, евиденцију реализованих активности, ученичке продукте, фото/видео документацију у складу са правилима заштите података о личности, анкете, евалуационе листиће и годишњи извештај.

Резултати евалуације користиће се за израду акционог плана и планирање приоритета Вршњачког тима за наредну школску годину.

Годишњи план рада Вршњачког тима представља оквир за реализацију активности током школске 2026/2027. године. План је отворен за измене и допуне у складу са потребама ученика, актуелним дешавањима у школи, резултатима праћења и евалуације и предлозима чланова Вршњачког тима.

Приликом реализације активности посебна пажња посвећиваће се добровољном и активном учешћу ученика, безбедности свих учесника, инклузивности, поштовању различитости и развијању позитивних односа у школској заједници.

Координатор Вршњачког тима: Боба Табаковић, педагог школе

10. Индивидуални планови и програми рада наставника

Индивидуални планови рада наставника и стручних сарадника (глобални и оперативни планови) израђени су до 05.09.2026. године. Чувају се у канцеларији педагога и он је одговоран за њихов праћење,а сви планови су доступни и у електронској форми .

11. Посебни програми планови образовно-васпитног рада

11.1. План транзиције ученика и подршке при преласку на наредни ниво образовања и за новопридошле ученике

Транзиција ученика представља континуиран и плански вођен процес подршке деци при преласку из једног образовног периода у други, односно при промени школске средине. Овај процес препознаје се као један од кључних развојних тренутака који значајно утиче на емоционалну стабилност, социјалну адаптацију и академски успех ученика. Кроз системски приступ и сарадњу наставника, стручних сарадника и родитеља, школа настоји да ублажи стрес који промена доноси и обезбеди континуитет у учењу.

Активности предвиђене овим планом усмерене су на стварање безбедног и подстицајног окружења које ће сваком ученику омогућити брзо и успешно прилагођавање новим школским захтевима.

Назив активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Циљ активности**	**Исход активности**	**Доказ о реализацији**
Сарадња са предшколском установом у циљу планирања и реализације транзиције	Март, август	Стручна служба, учитељи, васпитачи, Тим за транзицију	Обезбеђивање континуитета и размене информација значајних за успешан прелазак деце у школу	Остварена континуирана сарадња школе и предшколске установе	Записници, белешке, планови сарадње, извештаји
Посета учитеља и ученика 4. разреда предшколској установи	Током године према плану Стручног већа наставника разредне наставе и Плану сарадње са ПУ „Чика Јова Змај“	Учитељи 4. разреда, васпитачи, стручна служба	Упознавање предшколаца са будућим учитељима и школским окружењем	Предшколци остварују први непосредни контакт са школом и учитељима	Фотографије, извештај, евиденција посете
Радионице за предшколце у школи	Током године према плану Стручног већа наставника разредне наставе и Плану сарадње са ПУ „Чика Јова Змај“	Учитељи 4. разреда, васпитачи, стручна служба	Упознавање деце са школом, запосленима и начином рада кроз игру и интерактивне активности	Деца се упознају са школским простором и смањује се неизвесност у вези са поласком у школу	Припреме, фотографије, извештај, продукти рада
„Лексикон предшколаца“	Март 2027.	Стручна служба, васпитачи	Упознавање будућих првака, њихових интересовања, очекивања и доживљаја школе	Прикупљене информације значајне за планирање подршке при поласку у школу	Лексикони, евиденција, извештај
Дан отворених врата школе за будуће прваке и родитеље	Децембар 2026.	Руководство школе, стручна служба, учитељи, Тим за транзицију	Представљање школе, организације рада и могућности за подршку деци и родитељима	Будући ученици и родитељи упознати су са школом и њеним функционисањем	Програм/план активности, фотографије, евиденција посетилаца

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исход активности	Доказ о реализацији
Припрема учитеља и наставника за транзицију ученика из 4. у 5. разред	Мај–септембар	Учитељи, предметни наставници, стручна служба	Размена релевантних информација о ученицима и припрема за прелазак на предметну наставу	Наставници упознати са потребама, карактеристикама и специфичностима ученика	Записници, белешке, извештаји
Часови предметних наставника у одељењима 4. разреда	Друго полугодиште	Предметни наставници, учитељи 4. разреда	Упознавање ученика са наставницима, предметима и начином рада у 5. разреду	Ученици упознати са будућим наставницима и очекивањима предметне наставе	Припреме за час, евиденција, фотографије
„Лексикон петака“	Сепптембар-октобар	Стручна служба, учитељи 4. разреда	Упознавање ученика са њиховим очекивањима, интересовањима и доживљајем предстојеће промене	Ученици препознају сопствена очекивања и потребе у процесу транзиције	Лексикони, извештај, продукти рада
Радионице за ученике 4. разреда – припрема за прелазак у предметну наставу	Мај	Вршњачки тим Форум театар за ученике 4.разреда на тему“Пети разред, нови почетак“	Боља припрема ученика за прелазак из четвртог у пети разред, оснаживање, разговор о страховима, очекивањима	Ученици упознати са променама које их очекују и начинима успешног прилагођавања	Припреме, листови рада, продукти ученика, извештај
Сарадња са средњим школама ради информисања ученика 8. разреда	Октобар–јун	Стручна служба, Тим за професионалну оријентацију, средње школе	Омогућавање ученицима правовремених и релевантних информација о могућностима даљег школовања	Ученици упознати са образовним профилима, условима уписа и специфичностима средњих школа	Позиви, дописи, извештаји, евиденција сарадње
Посете ученика 8. разреда средњим школама	Током другог полугодишта	Стручна служба, Тим за професионалну оријентацију, наставници, средње школе	Непосредно упознавање ученика са средњим школама и образовним профилима	Ученици стекли непосредан увид у услове и могућности даљег школовања	План и извештај посете, фотографије, евиденција
Представљање средњих школа и образовних профила у основној школи	Друго полугодиште	Представници средњих школа, наставници, стручна служба	Пружање информација ученицима о могућностима наставка школовања	Ученици добили информације о образовним профилима и условима школовања	Презентације, евиденција, фотографије, извештај
Радионице стручне службе за ученике 8. разреда – припрема за прелазак у средњу школу „Мој профил будућности“	Друго полугодиште	Стручна служба, Тим за професионалну оријентацију	Подстицање ученика да сагледају своја интересовања, способности, вредности и образовне/каријерне циљеве	Ученици препознају личне потенцијале и повезују их са могућностима даљег образовања	Листови рада, профили ученика, извештај
Размена информација и	Јун–септембар	Стручна служба, Тим за транзицију,	Обезбеђивање континуитета подршке	Остварена размена релевантних	Записници, белешке,

Назив активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљ активности	Исход активности	Доказ о реализацији
сарадња са средњим школама након уписа ученика		средње школе	ученицима у периоду преласка	информација у складу са прописима и потребама ученика	извештаји о сарадњи
„Лексикон првака“	Прва недеља новембра	Стручна служба, учитељи 1. разреда	Праћење адаптације ученика на школску средину и упознавање њихових интересовања и очекивања	Учитељи и стручна служба добијају информације значајне за праћење адаптације ученика	Лексикони, анализа, извештај
Израда акционог плана проф.оријентације и транзиције за ученике који завршавају основно обр. По ИОП-2	Од марта до јуна	СТИО, стручна служба, одељењске старешине	Пружање подршке ученицима који се образују по ИОП-у у избору средње школе и прилагођавању на нову средину	Израђен акциони план ПО за ученике осмог р. по ИОП-2 и план транзиције	План, записници, извештаји
Праћење адаптације ученика након преласка у нову образовну средину и за новопридошле ученике	Септембар–новембар	Стручна служба, учитељи, одељењске старешине	Рано препознавање потреба ученика за додатном подршком након транзиције	Идентификоване потребе ученика и, по потреби, планиране мере подршке	Белешке, евиденција разговора, извештаји, планови подршке
Евалуација плана транзиције	Јун	Стручна служба, Тим за транзицију, учитељи, наставници	Процена остварености планираних активности и унапређивање плана за наредну школску годину	Утврђени реализовани кораци, уочене потребе и предлози за унапређивање транзиције	Годишњи извештај, записник, анализа евалуације, предлози за наредну годину

11.2. План рада са ученицима који имају недовољне оцене

План подршке ученицима са недовољним оценама представља системски и превентивни механизам школе усмерен на благовремено препознавање и отклањање узрока школског неуспеха. Кроз индивидуализован приступ и континуирану сарадњу предметноих наставника, одељењских старешина, стручне службе и родитеља, школа настоји да омогући сваком ученику превазилажење тешкоћа у учењу. Активности предвиђене овим планом не баве се само последицама (лошим оценама), већ су усмерене на јачање мотивације ученика, развијање ефикасних техника учења и стварање подстицајног окружења које подржава академски и емоционални напредак детета.

Табела 36: План подршке ученицима са недовољним оценама

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ	Исход	Евиденција / доказ о реализацији
Анализа успеха ученика и идентификовање ученика са недовољним оценама	На крају сваког класификационог периода	Анализа оцена и података о постигнућу ученика; издвајање ученика и предмета у којима имају недовољне оцене	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Правовремено уочавање ученика којима је потребна додатна подршка	Идентификовани ученици и области у којима постоје тешкоће	Анализа успеха, записници Одељењског већа, педагошка документација
Анализа узрока недовољног успеха	Након утврђивања недовољних оцена	Анализа школског постигнућа, изостанака, ангажовања и разговора са учеником	Одељењски старешина, предметни наставник, стручна служба	Утврђивање фактора који утичу на недовољан успех	Утврђени могући узроци тешкоћа и потребе ученика	Белешке о разговорима, педагошка документација
Индивидуални разговор са учеником	Након утврђивања недовољних оцена и по потреби	Индивидуални саветодавни разговор и договор о конкретним корацима за побољшање успеха	Одељењски старешина, предметни наставник, стручна служба	Оснаживање ученика за преузимање активне улоге у побољшању успеха	Ученик препознаје тешкоће и учествује у планирању мера подршке	Службена белешка, белешка о разговору
Израда индивидуалног плана подршке	По потреби, након анализе	Дефинисање конкретних мера, активности, рокова и начина праћења	Одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба	Планирање циљане подршке у складу са потребама ученика	Утврђене конкретне мере подршке и начин праћења напретка	Индивидуални план подршке, педагошка документација
Пружање додатне образовне подршке	Континуирано током наредног класификационог периода	Допунска настава, индивидуализовани рад, додатна објашњења и вежбање	Предметни наставници	Отклањање тешкоћа у усвајању наставних садржаја	Ученик показује напредак у усвајању кључних садржаја	Евиденција допунске наставе, припреме наставника, белешке о напретку
Предавање стручне службе за ученике петог и шестог разреда: Смањење анксиозности у односу на предмет; и за ученике седмог и осмог разреда: смањење анксиозности у односу на испит	Новембар 2026, фебруар 2027.	Интерактивно предавање/радионица о препознавању анксиозности у вези са школским предметима и техникама за његово превазилажење; Интерактивно предавање/радионица о испитној анксиозности, техникама управљања стресом	Стручна служба, одељењске старешине	Оснаживање ученика за препознавање и превазилажење анксиозности повезане са школским предметима и провером знања	Ученици препознају знаке анксиозности и примењују најмање једну технику за њено смањење и успешније приступају учењу и провери знања	План и припрема радионице, презентација/материјал, листа присутних, ученички радови/евалуациони листићи
Пружање додатне подршке ученицима из друштвен осетљивих група који имају недовољне оцене	Током године	Индивидуални и групни рад са ученицима, помоћ у савладавању наставних садржаја, подршка у организацији учења и извршавању школских обавеза, у сарадњи са предметним наставницима и	Педагошки асистент	Пружање додатне подршке ученицима ради превазилажења тешкоћа у учењу и побољшања школског	Ученици показују већу укљученост у наставни процес, редовније извршавају школске обавезе и остварују напредак у савладавању наставних	Евиденција рада педагошког асистента, белешке о пруженој подршци, планови/извештаји о раду, анализа успеха ученика

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ	Исход	Евиденција / доказ о реализацији
		одељењским старешинама		постигнућа	садржаја	
Праћење редовности, ангажовања и извршавања школских обавеза	Континуирано	Праћење изостанака, активности на часу, домаћих задатака и других обавеза	Одељењски старешина, предметни наставници	Подстицање одговорнијег односа према школским обавезама	Побољшана редовност, активност и извршавање обавеза	Евиденција изостанака, белешке наставника, педагошка документација
Информисање и укључивање родитеља/старатеља	Након сваког класификационог периода и по потреби	Индивидуални разговори, родитељски састанци, телефонска/електронска комуникација	Одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба	Укључивање родитеља у пружање подршке ученику	Родитељи су информисани и укључени у праћење напретка	Белешке о разговору, записници, педагошка документација
Саветодавни рад са родитељима	По потреби	Саветовање о организацији учења, праћењу обавеза и начинима подршке ученику	Одељењски старешина, стручна служба, предметни наставници	Оснаживање родитеља за пружање адекватне подршке	Родитељи примењују договорене мере подршке	Белешка о саветодавном разговору
Праћење напретка ученика и ефеката предузетих мера	Континуирано, до наредног класификационог периода	Праћење оцена, ангажовања, присуства и остварености договорених активности	Одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба	Процена делотворности предузетих мера	Утврђен напредак или потреба за изменом/додатним мерама	Анализа оцена, белешке о праћењу, извештаји наставника
Анализа остварености плана подршке и планирање даљих мера	На крају наредног класификационог периода	Анализа постигнућа и ефеката реализованих мера на Одељењском већу и у оквиру стручне службе	Одељењски старешина, предметни наставници, стручна служба	Процена ефеката подршке и планирање наредних корака	Донета одлука о наставку, измени или проширењу мера подршке	Записник Одељењског већа, анализа успеха, педагошка документација

12.

11.2. План и програм рада Продуженог боравка

шк.год. 2026/2027.

Програм продуженог боравка представља специфичан облик организованог васпитно-образовног рада који се у школи реализује пре и/или након редовне наставе. Овај програм је конципиран тако да ученицима нижих разреда обезбеди сигурно, подстицајно и структурисано окружење у којем се функционално повезују учење, израда домаћих задатака, организовано слободно време и рекреативно-забавне активности. Кроз блиску сарадњу учитеља у боравку, предметних наставника и родитеља, школа кроз овај програм пружа подршку породици у збрињавању деце, истовремено подстичући целовит развој дечје личности, њихову социјализацију, осамостаљивање и усвајање здравих животних навика.

Циљеви програма продуженог боравка

- Обезбеђивање безбедног и подстицајног боравка ученика у школи током дана, уз стручно вођење и надзор педагошких радника.
- Унапређивање академских постигнућа ученика кроз редовну, систематску и самосталну израду домаћих задатака и утврђивање наставног градива.
- Социјализација и развој емоционалне интелигенције деце кроз квалитетно провођење слободног времена, развијање емпатије, толеранције и тимског духа у вршњачкој групи.

- Подршка породици у усклађивању професионалних и родитељских обавеза, уз изградњу међусобног поверења и заједничког деловања у интересу детета.

Задаци програма продуженог боравка

- Организовање и усмеравање процеса учења (самосталан рад ученика) кроз пружање стручне помоћи при изради домаћих задатака и савладавању тежих наставних садржаја.
- Развијање и неговање радних и хигијенских навика, као и културе понашања при заједничким оброцима, одржавању чистоће радног простора и чувању школске имовине.
- Осмишљавање и реализација разноврсних радионица (креативних, ликовних, музичких, драмских и еколошких) које подстичу машту, стваралаштво и откривање индивидуалних талената.
- Организовање спортско-рекреативних активности и игара на отвореном у циљу правилног физичког развоја, релаксације након настава и промоције здравих стилова живота.
- Праћење и подстицање социјалне адаптације сваког детета, са посебним фокусом на развијање вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликата.
- Остваривање редовне размене информација са учитељима из редовне наставе ради усклађивања метода рада и пружања јединствене подршке ученицима којима је она потребна.

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
СЕПТЕМБАР	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета, **Слободно време:** - Игре из раније узрасне фазе - Игре упознавања - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре реквизитима - Едукативне, друштвене игре - Игре играчкама - Креативно изражавање ученика по избору - Уређење учионице у складу са могућностима и жељама ученика **Слободне активности:** - Добро дошли прваци! - Формирање групе и међусобно упознавање, - Култура понашања у боравку и трпезарији - Чувамо заједничку имовину - Стекао/ла сам новог друга/другарицу -„Моја школа“-ликовна радионица -„Од куће до школе“-правила понашања у саобраћају;квиз, - Моја породица, -„Први дан јесени“- уређење паноа и радног простора,	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -неговање правилних хигијенских навика, -развијање интересовања,маште и креативности умења и вештина, -подстицање стваралачког ангажовања ученика, -неговМање индивидуалности и личног интересовања, -укључивање ученика у друштвени живот, -подстицање такмичарског духа и развијање осећаја за тимски рад, -развијање и неговање љубави према музици и ликовној уметности,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
ОКТОБАР	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета, **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре реквизитима - Едукативне, друштвене игре - Игре играчкама - Креативно изражавање ученика по избору **Слободне активности:** - Међународни дан старијих особа (01.10) - Обележавање Светског дана животиња(4.10.) - Обележавање Дечије недеље, - Ја стварно и ја из маште - Лепе и ружне речи - Непознати људи и ја - Говорне и језичко-литерарне вежбе, - Слушање и певање научених песама, - Светски дан хране-здрава храна(16.10.), - Учествовање у хуманитарним акцијама - Понашање за столом, - Састављање приче на основу задатих слика - Шта и како штедети?-Светски дан штедње(30.10.) - Израда различитих предмета од јесењих плодова	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -неговање другарства, -развијање интересовања,маште и креативности умења и вештина, -подстицање стваралачког ангажовања ученика, -неговање индивидуалности и личног интересовања, -укључивање ученика у друштвени живот, -подстицање такмичарског духа и развијање осећаја за тимски рад, -развијање и неговање љубави према музици и ликовној уметности, -неговање хигијенских навика, -развијање правилног односа према другима, -богаћење речника,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
НОВЕМБАР	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета, **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Једноставне штафетне игре - Игре играчкама - Друштвене игре **Слободне активности:** - Састављање приче на задату реченицу, - Илустрација приче по избору, - Обележавање Дана чистог ваздуха (3.11.), - Европски дан науке (7.11.), - Вуку у част-одељенски пано, - Народна књижевност (песме, приче, бајке...), - Занимљива математика, - Светски дан доброте (13.11.), - Дан толеранције (16.11.), - Међународни дан деце (20.11.), - Дечји филмови, - Обележавање Дана школе	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -уочавање и описивање појава које угрожавају животну средину и развијање свести о потреби њене заштите, -развијање логичког мишљења и закључивања, -оспособљавање ученика за доживљавање уметничког текста, -развијање читалачких навика, -подстицање ученика на правилан однос према другима, -развијање осећаја припадности и одговорности у колективу, -развијање пажње и критичког односа, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
ДЕЦЕМБАР	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета, **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Једноставне штафетне игре - Игре играчкама - Друштвене игре - Игре на снегу **Слободне активности:** - Прича по сликама,- илустрација приче, - Ликовне радионице:украси за јелку,новогодишње честитке,оригами пахуље,Снешко Белић у колаж техници, - Први дан зиме (22.12.) - одељенски пано, - Уређење учионице у зимском духу, - Кићење новогодишње јелке, - Еколошка радионица:“Чувајмо јелке“, - Израда маски за новогодишњи маскенбал: “Ја као неко други“, - Писма Деда Мразу, - Новогодишња игранка, - Израда паноа („У сусрет Новој години, Новогодишњи пано жеља) - Гледање позоришних и филмских предс тава	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -оспособљавање ученика за практични стваралачки ликовни рад, -развијање маште,креативности,сарадње и такмичарског духа, -развијање способности ученика за активно стваралачко учествовање у културном и јавном животу школе, -развијање критичког мишљења и правилнох односа према другима, -развијање свести о потреби очувања животне средине, -развијање и неговање другарства, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
ЈАНУАР	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета - Читање обавезне школске лектире - Читање листова и часописа за децу **Слободно време:** - Елементарне игре - Друштвене игре - Игре на снегу - Дружење одељења - Игре у учионици **Слободне активности:** - Доживљаји са зимског распуста (говорна вежба, ликовна радионица) - Језичке игре на тему зиме, - Ликовна радионица:“Игре на снегу“, - У познавање са ликом и делом Светог Саве - Слушање химне о Светом Сави - Ликовна радионица:“Свети Сава-принц,просветитељ и путник“, - Одељенски пано поводом Св.Саве, - Занимљиви математички задаци, - Гледање дечјих филмова, - Уређење боравка	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -развијање смисла и способности за правилно усмено и писмено изражавање, -развијање способности ученика за активно стваралачко учествовање у културном и јавном животу школе, -развијање љубави према музици, -развијање,чување и поштовање националног идентитета, -развијање маште и креативности, -развијање интересовања и љубави према математици, -развој логичког мишљења, -развијање пажње и критичког односа према гледаном филму, -развијање и неговање хигијенских навика, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
ФЕБРУАР	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета - Читање обавезне школске лектире - Читање листова и часописа за децу **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Друштвене игре - Игре у учионици - Игре на снегу - Дружење одељења **Слободне активности:** - Језичке игре(прича по сликама,прича на основу датих речи...), - Асоцијације и ребуси, - Игра пантомиме, - Читање занимљивих текстова из часописа за децу и енциклопедија, - Изражајно рецитовање, - Српске химне кроз историју-слушање музике, - Мали истраживачи, - Ликовна радионица:“Птице“, - Колико поштујемо правила – мењамо стара, доносимо нова, - Права деце са посебним потребама, - Читање прича, - Гледање дечјих филмова, - Уређење боравка,	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -развијање смисла и способности за правилно усмено и писмено изражавање, -неговање изражајног читања и рецитовања, -развијање љубави према музици, -развијање,чување и поштовање националног идентитета, -упознавање ученика са обележјима наше државе, -развој логичког мишљења, -развијање пажње и критичког односа према гледаном филму, -развијање и неговање хигијенских навика, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
МАРТ	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета - Читање обавезне школске лектире - Читање листова и часописа за децу **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Друштвене игре - Игре у учионици - Игре на снегу - Дружење одељења **Слободне активности:** - Дан књиге(2.3.), - Ликовна радионица: Мама,бако...волим те - радионица, - Израда честитки за 8. Март, - Одељенски пано поводом Дана жена, - Читање и рецитовање песама о мајци, - „Ја песник“-писање стихова о мајци, - Први дан пролећа(21.3.) - Чувамо природу и природа ће чувати нас, - Весници пролећа-радионица, - Писање и читање најлепших порука(пролећно небо,, пролећно дрво, пролећно цвеће, пролећне игре), - Светски дан вода(23.3.) - Светски дан позоришта(27.3.), - „Мало позориште“-драматизација познатог текста	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -развијање љубави према књизи и читању, -развијање смисла и способности за правилно усмено и писмено изражавање, -неговање изражајног читања и рецитовања, -подстицање дечјег литерарног стваралаштва, -развијање маште и подстицање стваралачког,креативног рада, -оспособљавање за изражајно читање, -подизање свести о неопходности очувања и заштите вода, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
АПРИЛ	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета - Читање обавезне школске лектире - Читање листова и часописа за децу **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Друштвене игре - Штафетно – такмичарске игре - Традиционалне дечје игре **Слободне активности:** - Дан шале(1.4.), - Афоризми за децу, - Језичке игре, - Светски дан здравља(7.4.), - Читање текстова по избору ученика, - Дан планете Земље-радионица, - Зелене поруке, - Бонтон – у природи, - С децом око света. - Квиз – употреби кликере, - „У сусрет Ускрсу“-ликовна радионица(прављење корпица за јаја,украшавање ускршњих јаја), - Уређење учионице, - Међународни дан друштвених игара(29.4.), - Времеплов-старе дечје игре,	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -развијање смисла и способности за правилно усмено и писмено изражавање, -богаћење речника, -неговање изражајног читања , -подстицање дечјег литерарног стваралаштва, -развијање маште и подстицање стваралачког,креативног рада, -оспособљавање за изражајно читање, -подизање свести о неопходности очувања и заштите планете Земље, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина, -неговање традиције,другарства,тимског рада и колективног духа, -подстицање одговорности и поштовања према другима,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
MAJ	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета - Читање обавезне школске и домаће лектире - Читање листова и часописа за децу **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Друштвене игре - Игре реквизитима - Игре у учионици **Слободне активности:** - Дидактичке игре(ребуси,укрштенице,осмосмерке,анаграми,загонетке), - Занимљива математика, -Дан Европе(7.5.)-песме,игре,обичаји, -Србија-земља више нација -„Наши суседи“-земље из окружења, -Дан породице(15.5.)-ликовна радионица, -„Рам за породичну слику“, - За мене је љубав ... -Светски дан паркова и цвећа (24.5.), -„Необични цветови“-доцртавање и бојење, -„На ливади живи – свет му се диви“-цвет од папира,	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -развој логичког мишљења и закључивања, -развијање смисла и способности за правилно усмено и писмено изражавање, -богаћење речника, -развијање маште и подстицање стваралачког,креативног рада, -подизање свести о неопходности очувања и заштите флоре, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина, -неговање традиције,другарства,тимског рада и колективног духа, -подстицање одговорности и поштовања према другима, -упознавање са обичјима и културом народа Европе, -развијање љубави према домовини,	**учитељ**

Време реализације	*Активности*	*Задаци*	*Носиоци*
ЈУН	**Самостални рад:** - Израда домаћих задатака из наставних предмета и провера тачности решења, - Увежбавање,утврђивање и обнављање програмских садржаја из наставних предмета - Читање обавезне школске и домаће лектире - Читање листова и часописа за децу **Слободно време:** - Игре са природним облицима кретања - Елементарне игре - Игре лоптом - Друштвене игре - Спортски дан (турнир одељења боравка) - Игре у учионици **Слободне активности:** -Међународни дан деце (01.06) - Помогао/ла сам у невољи, - Светски дан заштите животне средине - рециклажа (05.06) - Читамо о далеким земљама, Моје необичнонпутовање, - „У сусрет лету“ - ликовна радионица, - Занимљивости из дечије штанпе, - „Заједно смо делили..“ - радионица(писање по срцима), - „Пловили смо кроз први разред и заволели“ - одељенски пано, - Изложба радова	-стицање и неговање радних навика, -подстицање и развој одговорности,самосталности, уредности, Упорности и тачности у раду, -развијање пажње, памћења, мишљења и логичког закључивања, -задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром, -развој и усавршавање моторичких способности ученика, -социјализација ученика и развијање колективног духа, -неговање другарства, -развој логичког мишљења и закључивања, -развијање смисла и способности за правилно усмено и писмено изражавање, -богаћење речника, -развијање маште и подстицање стваралачког,креативног рада, -развијање интересовања ученика,њихових способности,умења и вештина, -неговање традиције,другарства,тимског рада и колективног духа,	**учитељ**

План активности у оквиру програма социјалне заштите

Садржај	Време	Носилац	Циљеви
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	Током године	Одељенске старешине ПП служба	Идентификација ученика у стању социјалних потреба, материјална и психолошка помоћ социјално депривираним ученицима и њиховим породицама
Сарадња са Центром за социјални рад (разводи,злостављање у породици, асоцијално понашање)	Током године	Одељенске старешине ПП служба	
Пружање адекватне помоћи социјално угроженим ученицима (бесплатни уџбеници, бесплатна исхрана) помоћ при реализацији наставе у природи и екскурзија, организација хуманитарних акција за сиромашне ученике	Током године	Одељенске старешине ПП служба директор	
Прикупљање средстава кроз организовање добротворних акција у циљу помоћи ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима мигрантима	По потреби	Одељенске старешине	
Сарадња са ПУ Пирот у случајевима насиља у школи и породици	По потреби	ПП служба, социјални Радник, школски полицајац	
Сарадња са ромском организацијом „Тернипе“	Током године	Директор ПП служба ОС Педагошки и андрагошки асистент	
Сарадња са Службом дечије заштите Града Пирота	Током године	Директор ПП служба ОС	
Сарадња са Дечијим диспанзером у Пироту	Током године	Директор ПП служба ОС	

11.3. План активности у оквиру програма здравственог васпитања

Законом о здравственој заштити, Законом о здравственом осигурању и другим пратећим уредбама о здравственој заштити деце и омладине и Министарство здравља РС утврдило је обим, садржај и начин остваривања права на здравствену заштиту деце у оквиру којих здравствено васпитање има посебан значај и улогу. Здравствено-васпитни рад са ученицима основних школа реализује се у основној школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је школа дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Садржај овог програма је конципиран тако да код деце формира свест да је здравље највећи извор среће, свест о штетности разних агенаса на здравље, на развијању хигијенских навика код деце и на подизању здравствене културе уопште. У оквиру ових задатака школа планира обраду следећих тема:

1. Промоција позитивних људских вредности
2. Унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности
3. Уважавање различитости
4. Изграђивање самопоштовања
5. Брига о телу
6. Физичка активност и здравље
7. Бити здрав
8. Здрава исхрана
9. Безбедност деце и безбедно понашање
10. Односи са другима, негативан став према насиљу
11. Хумани односи међу половима
12. Улога за здравље заједнице

У школској 2026/2027. посебан акценат ставља се на развој позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Поред тога, посебан акценат стављамо на превенцију употреба дрога код ученика основношколског узраста. Планиране су активности које ће бити реализоване на часовима редовне наставе и ваннаставних активности. Међупредметна компетенција - одговорност за сопствено здравље развија се кроз све предмете, пре свега: света око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија и грађанско васпитање. На часовима ОС планиране су радионице

на тему превенције употреба дрога, а такође и различита предавања стручњака Завода за заштиту здравља о болестима зависности у 6. и 8. разреду, као и предавање за родитеље од стране стручњака који се баве овом проблематиком.

Табела 37: Садржај програма здравственог васпитања за млађе разреде обухвата:

Област / садржај рада	Задаци и активности	Носиоци активности	Облик рада	Циљ / очекивани ефекат	Праћење остварености
Сазнање о себи и одговорно понашање	Упознавање ученика са значајем познавања сопствених потреба, осећања и понашања; подстицање одговорног односа према себи и другима.	Одељењски старешина	Предавање, разговор	Развијање свести о себи, сопственим потребама и одговорности за сопствено здравље и понашање.	Праћење учешћа ученика и њихових запажања током разговора и активности.
Правилно вредновање понашања	Разговор о понашањима која доприносе очувању здравља, безбедности и добрим односима са другима.	Одељењски старешина	Разговор, одељењска заједница	Развијање одговорног и социјално прихватљивог понашања ученика.	Запажања одељењског старешине и праћење понашања ученика.
Правилна и разноврсна исхрана	Упознавање са значајем разноврсне и правилне исхране; повезивање исхране са растом, развојем и здрављем.	Одељењски старешина, лекар	Предавање, разговор	Формирање правилних навика у исхрани и разумевање значаја исхране за раст и развој.	Праћење информисаности ученика и њиховог учешћа у активностима.
Потребе организма за храном	Разматрање сопствених потреба за храном и њихове повезаности са узрастом, растом и развојем.	Одељењски старешина, лекар	Предавање, разговор	Развијање свести о потребама организма и значају правилног избора и количине хране.	Разговор са ученицима и праћење усвојености основних информација.
Лична хигијена	Усвајање основних хигијенских навика: прање руку, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања.	Одељењски старешина, лекар	Предавање, разговор	Стицање и примена основних хигијенских навика и развијање одговорности за очување сопственог здравља.	Праћење усвојености хигијенских навика и запажања одељењског старешине.
Физичка активност и одмор	Подстицање ученика на физичку активност, игру и правилно организовање времена за одмор.	Одељењски старешина, лекар	Предавање, разговор, практичне активности	Развијање навика редовне физичке активности и разумевање значаја одмора за здравље.	Праћење учешћа ученика и повратне информације о навикама и потребама ученика.
Сан, одмор и релаксација	Разговор о потреби за одмором, значају сна и релаксације за физичко и ментално здравље.	Одељењски старешина, лекар	Предавање, разговор	Усвајање здравих навика у погледу сна, одмора и релаксације.	Праћење информисаности ученика и њихових запажања о сопственим навикама.
Безбедно понашање	Упознавање са основним правилима безбедног понашања у кући, школи и широј заједници.	Одељењски старешина	Предавање, разговор	Оспособљавање ученика за препознавање ризичних ситуација и одговорно и безбедно понашање.	Праћење разумевања правила безбедног понашања кроз разговор и ситуационе примере.
Односи у	Разговор о сарадњи,	Одељењски	Разговор	Развијање	Запажања

породици и друштву	међусобном уважавању и начинима конструктивног решавања конфликата.	старешина		позитивних односа, сарадње и одговорног решавања конфликтних ситуација.	одељењског старешине и праћење односа и понашања ученика.
Сарадња и помагање другима	Развијање сарадње са вршњацима, уважавање различитости и подстицање спремности да се помогне другима.	Одељењски старешина	Разговор, активности	Развијање солидарности, емпатије, сарадње и одговорног односа према другима.	Праћење учешћа ученика и уочавање позитивних примера сарадње и помагања.
Однос према здравственим установама	Упознавање са значајем сарадње са лекарима и правилним коришћењем здравствених услуга.	Одељењски старешина, лекар	Предавање, разговор	Развијање одговорног односа према здрављу и оспособљавање ученика да препознају потребу за стручном помоћи.	Праћење информисаности ученика и њихових питања и запажања.

Табела 38: Садржај програма здравственог васпитања за старије разреде обухвата следеће садржаје:

Област / тема	**Активности и задаци**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Облик / начин реализације**	**Праћење и показатељи остварености**	**Динамика**
Здравље, раст и развој	Праћење сличности и разлика међу ученицима; праћење промена у развоју и подстицање формирања културног идентитета.	Развијање свести о сопственом развоју, уважавању различитости и формирању позитивне слике о себи.	Одељењске старешине, лекар.	Предавања, разговори, систематски прегледи.	Евиденција реализованих активности; извештаји о систематским прегледима; запажања о учешћу и информисаности ученика.	Током школске године; у складу са планом систематских прегледа.
Правилна исхрана	Испитивање фактора који утичу на навике у исхрани и формирање ставова о правилној и здравој исхрани.	Развијање навика правилне исхране и разумевање значаја избора намирница за очување здравља.	Наставници, лекар, родитељи.	Предавања, разговори, тематске активности.	Евиденција реализованих активности; ученички продукти/материјали; повратне информације ученика и родитеља.	Током школске године.

Област / тема	Активности и задаци	Циљ	Носиоци активности	Облик / начин реализације	Праћење и показатељи остварености	Динамика
Лична хигијена и брига о телу	Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, устима, носу и чистоћи тела, као и одговорног односа према одећи и личним хигијенским навикама.	Стицање и примена основних хигијенских навика и развијање одговорности за сопствено здравље.	Наставници, лекар.	Предавања, разговори, тематске активности, здравствено-васпитни садржаји.	Праћење усвојености и примене хигијенских навика; евиденција реализованих активности.	Током школске године.
Физичка активност и здравље	Указивање на значај редовне физичке активности за очување и унапређивање здравља.	Развијање навика редовног кретања и одговорног односа према физичком здрављу.	Наставник физичког васпитања, лекар.	Настава, предавања, практичне активности.	Евиденција реализованих активности; учешће ученика у физичким активностима; запажања наставника.	Континуирано.
Превенција болести и очување здравља	Упознавање са природним одбрамбеним механизмима организма и мерама за спречавање инфекција.	Развијање одговорног понашања и примене превентивних мера ради очувања здравља.	Лекар, одељењске старешине.	Предавања, разговори, превентивни прегледи.	Евиденција реализованих активности; информисаност ученика о превентивним мерама; извештаји о прегледима.	Према плану здравствено-васпитних активности и током године.
Ментално здравље и односи са другима – Вршњачка мрежа подршке у несигурном свету – Фестивал менталног здравља	Разговори о односима са другима, тешкоћама у адаптацији и начинима тражења подршке, радионица	Развијање социјално пожељних облика комуникације, очување менталног здравља и јачање способности ученика за прилагођавање и тражење помоћи.	Психолог, педагог, одељењске старешине, ВТ.	Разговори, радионице, индивидуална и групна подршка.	Евиденција реализованих радионица и разговора; запажања стручне службе; праћење потреба ученика и предузетих мера подршке.	Током школске године, по потреби и према плану.

Област / тема	Активности и задаци	Циљ	Носиоци активности	Облик / начин реализације	Праћење и показатељи остварености	Динамика
Пубертет, одрастање и репродуктивно здравље	Информисање ученика о физичким разликама међу половима и психофизичким карактеристикама пубертета.	Стицање тачних и узрасту примерених знања о променама у периоду одрастања и развијање одговорног односа према сопственом здрављу.	Педијатар, гинеколог и психолог према ЛПА пројекту, наставници.	Предавања, разговори, тематске активности.	Евиденција реализованих активности; питања и повратне информације ученика; процена разумевања садржаја.	Према узрасту ученика и плану активности.
Коришћење здравствених услуга	Упознавање ученика са правилним коришћењем здравствених установа и начинима добијања помоћи и подршке.	Оспособљавање ученика да препознају потребу за здравственом помоћи и да на одговоран начин користе доступне здравствене услуге.	Лекар, наставници.	Предавања, разговори, практичне информације.	Евиденција активности; повратне информације ученика; процена информисаности о доступним облицима помоћи.	Током школске године.
Заштита животне средине	Учешће ученика у активностима и акцијама усмереним на очување и унапређивање животне средине.	Развијање одговорног односа према животној средини и подстицање активног учешћа ученика у заједници.	Наставници, лекар / стручни сарадници у складу са активностима.	Акције, тематске активности, разговори.	Број и врста реализованих активности; учешће ученика; ученички продукти и извештаји о реализованим акцијама.	Према календару активности и током школске године.
Превенција употребе психоактивних супстанци, дувана и алкохола	Превентивно информисање о ризицима употребе дувана, алкохола и дрога и развијање негативног става према употреби психоактивних супстанци.	Унапређивање квалитета живота ученика, развијање одговорног односа према здрављу и стварање безбедне средине за живот и рад.	Лекари из Завода за јавно здравље, одељењске старешине, родитељи.	Предавања, разговори, радионице; предавања за ученике и родитеље.	Евиденција реализованих активности и учешћа; повратне информације ученика/родитеља; праћење превентивних и интервентних активности.	Према плану превентивних активности Завода за јавно здравље Пирот и током године.

Област / тема	Активности и задаци	Циљ	Носиоци активности	Облик / начин реализације	Праћење и показатељи остварености	Динамика
Безбедност и превенција насиља	Развијање позитивних људских вредности и односа заснованих на поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости; јачање безбедности у школској заједници и негативног става према насиљу.	Већа видљивост позитивних примера, подизање нивоа свести ученика и смањење ситуација у којима се испољава негативно понашање; јасно изражена нулта толеранција на насиље.	Стручњаци министарства ун.послова, одељењске старешине, родитељи, стручна служба, ТЗЗ, ВТ	Разговори, радионице, превентивне активности.	Евиденција реализованих активности; праћење ситуација насиља и предузетих мера; анализа запажања и извештаја; видљиви примери позитивног понашања.	Континуирано, током школске године.
Умрежавање и сарадња носилаца превентивних активности	Укључивање свих носилаца превентивних и интервентних активности и повезивање тимова у циљу унапређивања здравствене и безбедносне заштите ученика.	Умреженост свих тимова и јасније смернице за побољшање и унапређивање рада.	Одељењске старешине, стручна служба, тимови школе, родитељи и спољни сарадници, у складу са потребама.	Састанци, договори, размена информација, заједничко планирање и извештавање.	Записници и извештаји тимова; број реализованих заједничких активности; евиденција договорених и реализованих мера.	Током школске године, према плану рада тимова и потребама.

11.4. План активности у оквиру програма заштите животне средине и естетског уређења школе

Циљ ове области унапређивања и очувања животне средине јесте да ученицима у складу са њиховим способностима обезбеди стицање знања о друштвеним, природним привредним и техничким појавама које мењају, обогаћују или угрожавају животну заједницу, средину, развијајући свест о складном односу човека и средине и изграђујући навике и културу понашања која доприноси да постану активни учесници у вредновању животне средине-заједнице. Развијање еколошке свести, одговорног односа према животној средини и природним ресурсима, као и подстицање ученика на активно учешће у њиховој заштити и унапређивању школског окружења.

Задаци наставе у области развијања еколошке свести на заштити животне средине су:

- Развијање знања, ставова и вештина неопходних за очување животне средине;
- развијање еколошке, здравствене и културе живљења;
- подстицање личне одговорности и активног учешћа ученика;

- развијање навика рационалног коришћења природних ресурса и енергије;
- унапређивање естетског изгледа и функционалности школског простора.
- да код ученика развије позитиван однос према природи и природни изворима полазећи од тога да је човек део природе .

Табела 39: План заштите животне средине и естетског уређења школе

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ЦИЉЕВИ	ПРАЋЕЊЕ / ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
Естетско уређење главног улаза и хола школе	Директор, помоћни радници	IX, X, III, V	Унапређивање естетског изгледа и функционалности заједничких школских простора и стварање пријатног и подстицајног окружења за ученике и запослене.	Уређен и функционалан простор; фотографије/евиденција реализованих активности.
Естетско уређење ходника школе	Директор, помоћни радници, наставници ликовне културе	Током године	Развијање осећаја припадности школи и одговорног односа према заједничком простору, уз унапређивање естетског изгледа школе.	Реализоване активности уређења; уређени и тематски осмишљени школски простори.
Акције чишћења и уређења школског дворишта	Директор, разредне старешине, ученици, помоћни радници	Трајан задатак	Развијање одговорног односа ученика према животној средини и заједничком простору и подстицање активног учешћа у очувању чистог и уређеног школског окружења.	Број реализованих акција; број/проценат укључених ученика; евиденција и фотографије активности.
Учешће ученика на конкурсима из области екологије – ликовни и литерарни конкурси	Наставници српског језика и ликовне културе	IV	Подстицање креативног изражавања ученика и развијање еколошке свести кроз стваралаштво и промишљање о значају очувања животне средине.	Број ученика који су учествовали; број послатих радова; учешће/пласман на конкурсима.
Укључивање ученика у рад еколошке секције	Учитељи и наставници биологије	Током године	Развијање знања, вештина и навика неопходних за заштиту животне средине и подстицање активног учешћа ученика у еколошким активностима.	Број реализованих активности; број укључених ученика; продукти рада еколошке секције.
Нега цвећа и уређење зелених површина и школског дворишта	Разредне старешине, ученици, помоћни радници	Током године	Развијање одговорног односа према природи, подстицање бриге о биљкама и унапређивање изгледа и квалитета школског окружења.	Уређене зелене површине; реализоване активности неге биљака; учешће ученика.
Уређење паноа на тему екологије	Предметни наставници биологије	IX, IV, V	Повећање видљивости еколошких тема у школском простору и подстицање ученика на информисање и активно промишљање о заштити животне средине.	Број и садржај постављених паноа; ученички радови и материјали.
Уређење еколошког кутка у дворишту школе	Предметни наставници, разредне старешине, ученици	Током године	Обезбеђивање простора за практично учење и развијање еколошке свести кроз непосредан однос ученика према природи и школском окружењу.	Уређен и функционалан еколошки кутак; реализоване активности у њему; ученички продукти.
Обележавање Дана планете Земље	Наставници биологије, географије	IV	Развијање еколошке свести ученика и разумевање значаја очувања природних ресурса и животне средине.	Реализоване активности; број и учешће ученика; ученички радови/продукти.
Обележавање Дана енергетске	Разредне старешине	IV	Развијање свести о значају рационалног коришћења	Реализована активност; ученички радови и продукти;

ефикасности			енергије и очувања природних ресурса.	показана информисаност ученика.
Обележавање Дана без аутомобила	Предметни наставници технике и технологије	IX	Подстицање одговорног односа према животној средини и упознавање ученика са значајем смањења негативних утицаја саобраћаја на животну средину.	Реализоване активности; учешће ученика; ученички радови/поруке/продукти.

11.5. План активности у оквиру програма школског спорта и спортских активности

Сваке школске године, школа организује и учествује на различитим спортским активностима у циљу развијања спортског духа и здравог начина живота. У табели се налазе активности које ће школа да реализује у складу са епидемиолошком ситуацијом.

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање Европски школски спортски дан 25.09.2026, Спортска недеља- Поводом Дана школе такмичења, шетња, трчање на кеју, такмичење у оквиру секције...	Активно учешће ученика у садржајевима, суђење, асистенција...	Организација, спровођење активности, додељивање задатака ученицима, суђење, обезбеђивање потребних алата, вођење активности	Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј -Припремање за школска такмичења Развој моторичких способности
Јесењи и пролећни крос и/или Такмичење у трчању на различите дужине стаза/полигон зависно од узраста деце и ситуације	Трчање	Припрема деце, Вођење деце, распоређивање по узрастима	Деца ће се окупити у школском дворишту и онда ће их наставници одвести на место реализације активности	-Развијање љубави деце према базичној физичкој вештини-трчању Развој моторичких способности
Спортске игре – такмичење	Учешће и представљање школе на такмичењима у кошарци, одбојци, рукомету, фудбалу и стоном тенису	Припрема деце Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра, осмишљавање тактике игре...	Деца ће се окупити у школком дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	-Стицање навике за систематским вежбањем -Развијање осећаја за фер плеј Развој моторичких способности
Мала олимпијада и Игре без граница	Учешће и представљање школе на такмичењима	Припрема деце Вођење деце на такмичења, одређивање састава који ће да игра, осмишљавање тактике игре	Деца ће се окупити у школком дворишту и онда ће их наставници одвести у школу где ће бити организовано такмичење	Стицање навике за систематским вежбањем Развијање осећаја за фер плеј и тимски ра, Развој моторичких способности
Укључивање у пројекат " Спорт у школе "	Учешће	Инфрмисање, селекција	После часова у сали за физичко васпитање	Стицање навике за систематским вежбањем Развијање осећаја за фер плеј Развој моторичких способности

Укључивање у пројекат локалне заједнице „Божићна школа спорта ”	Учешће	Анкетирање	После анкетирања заинтересованости за различите спортске активности Деца се према распореду у школи окупљају испред хале „Кеј“ са својим родитељима	Стицање навике за систематским вежбањем Развијање осећаја за фер плеј Развој моторичких способности
Дан без аутомобила	Учешће	Информисање, селекција, припрема	Улица Српских владара	Да ученици схватају значај и потребу за очувања животне средине и значај физичке активности

11.6. План активности у оквиру програма слободних активности

ПРВИ ЦИКЛУС

У школској 2026/2027. године слободне активности ће се у првом образовном циклусу остваривати на нивоу сваког одељења и организоваће се као разноврсне активности које имају информативни карактер и омогућавају ученицима да се упознају и опробају у различитим садржајима и активностима, као и да стичу разноврсна искуства. Укључиће друштвене,техничке, хуманитарне, спортске и културне садржаје зависно од потреба и интересовања ученика сваког појединачног одељења. Реализоваће се са по 1 или 2 часа недељно, односно 36-72 часова годишње. Сваки учитељ ће бити задужен за реализацију слободних активности у одељењу у коме је одељенски старешина. У школској 2026/2027. године ће се организовати следеће слободне активности у млађим разредим, у складу са интересовањима деце:

- Математичка секција
- Драмско –рецитаторска секција
- Ликовно - литерарна секција
- Различите спортске активности

ДРУГИ ЦИКЛУС

У слободне активности укључују се ученици свих разреда, према својим интересовањима,склоностима и способностима, без обзира на школски успех. Опредељивање се врши на почетку школске године анкетирањем ученика и у договору са наставницима .

За реализацију слободних активности планира се по 1 - 2 часа недељно за сваку од активности. Ученик може бити ангажован само у једној активности, односно две ако је једна од њих спортско рекреативна. На крају школске 2025/26. године и у првој недељи септембра ове школске године ученици су анкетирани о интересовањима за рад у секцијама .

У школској 2026/2027. године ће се организовати следеће слободне активности:

- Саобраћајна секција, 5.разред – Андонов Станко, Весна Митић

- Архитектонска секција 6.разред – Андонов Станко, Весна Митић
- Техничка секција, 7.разред – Станко Андонов, Весна Митић
- Рукометна секција (м и ж) ,кошарка,атлетика и гимнастика – Ивана Ћирић
- Фудбал (м и ж) , кошарка, стрељаштво, стони тенис- Драган Цветковић
- Одбојкашка (м и ж) и припрема ученика за малу олимпијаду (1,2,3 р) – Манчић Марко
- Животне вештине - матична школа – Марија Димитријевић (5р) и Ивана Ћирић (6р)
- Вежбањем до здравља – Драган Цветковић и Томислав Алексић (Т)
- Цртање, сликање, вајање – Богдан Ђорђевић 6.р матична
- Медијска писменост – Наталија Биковски (6), Драгана Игњатовић (5,6.С)
- Домаћинство – Весна Илић (7) и Марија П. Ђорђевић (8)
- Уметност – Слађана Рајковић 7.р матична и 7 и 8. у Станичењу
- Предузетништво – Весна Митић (8)
- Моја животна средина – Александра Миленковић,8.р Темска

11.7. План и програм извођења излета, екскурзија и настава у природи

Циљ екскурзије јесте да се успостави корелација са што више наставних предмета и да се кроз обилазак предвиђених места ученици упознају са локалитетима, појавама и односима у природној и друштвеној средини. Тиме би се остварио главни циљ образовања и васпитања да се успостави веза између културног, историјског, географског и духовног наслеђа.

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Спортске активности Друштвене активности	Израда паноа, Такмичења у спорту, изложбе, учешће у акцијама у локалној заједници Игре без граница	Усмерава Дискутује Наводи Анализира Ствара Мотивише ситуацију Координира Сугерише Поставља проблем	Дијалошка, текстуална, метода писаних радова, излагање, демонстративна,систематско посматрање, пралтични рад, илустративна, експериментална, пронцип очигледности	Сарадња са локалном заједницом Развијање свести о здравом духа, Развијање критичког мишљења, способности Развијање способности запажања и уочавања битних и туђих потреба, изграђивање личних критичких ставова
Техничке активности	Израда честитки, израда модела, уређење простора, израда паскрших украса			Развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности,изграђивање личних критичких ставова
Културне активности	Посете музеју, биоскопу, позоришту,			Развијање опште културе,
Хуманитарне активности	Прикупљање помоћи, учешће у хуманитрним акцијама, помоћ ученицима који слабије			Развијање хуманости, и смисла за лепо, Поштовање разлика и туђих потреба, развијање такмичарског духа садржајима из области културе, науке, технике, уметности,....

Главни задаци су проширивање и обогаћивање већ постојећих знања, а самим тим и практичне примене; неговање и побољшање другарских односа међу ученицима;

- Развијање међусобног разумевања и толеранције за различитости;
- Развијање осећаја припадности и љубави према рођеној земљи (патриотска осећања).

Настава у природи је ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Она омогућава савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, као и рекреативно-здравствене и спортске активности ученика.

Васпитно – образовни задаци наставе у природи:

- Настава у природи има педагошко, социјално, здравствено, економско и друштвено значење за ученике.
- У измењеним условима, живот и рад ученика има велику педагошко – психолошку вредност.
- Васпитно-образовни задаци наставе у природи су вишеструки. Деци се омогућава колективан живот и рад ван уобичајеног и устаљеног начина живота у кругу породице, навикавају се на самосталност, одговорност, друштвеност,а развијају се и опредељења и интересовања за многе корисне активности. Добром организацијом постиже се правилан ритам рада и одмора без напетости, конфликата и притисака, што је и циљ наставе у природи.

Стручна већа су дала предлог који је усвојен и на Наставничком већу и Савету родитеља, да дестинација за екскурзије у 2026/2027. години буде:

- 1., 2., 3., и 4. разред – Брзаће
- 5., 6., 7. и 8. разред –Источна Србија

Све планиране екскурзије и наставе у природи, као и једнодневни излет ученика за посету манифестацији ЕКСПО 2027 реализоваће се у другом полугодишту, у зависности од интересовања ученика и родитеља.

11.8. План рада ментора и приправника

План рада ментора и приправника представља структурисани програм професионалне подршке наставницима, васпитачима и стручним сарадницима који први пут ступају у непосредни васпитно-образовни рад. Кроз континуирано руковођење, саветодавни рад и преношење практичних знања искусних колега (ментора), школа настоји да олакша процес увођења приправника у посао и подржи их у развијању кључних професионалних компетенција. Овај план обезбеђује систематско праћење напредовања приправника, овладавање савременим методама наставе, упознавање са школском документацијом и правном регулативом, као и њихову успешну припрему за полагање испита за лиценцу. Активности предвиђене планом усмерене су на изградњу подстицајног и колегијалног окружења које подржава професионални развој младих колега и подиже укупан квалитет образовног процеса у школи.

Током школске године реализоваће се активности увођења приправника у рад установе, упознавања са школском документацијом, планирањем и програмирањем образовно-васпитног рада, методичко-дидактичким поступцима, праћењем и вредновањем постигнућа ученика, вођењем педагошке документације и сарадњом са ученицима, родитељима и запосленима. Ментор ће континуирано пратити рад приправника, пружати стручну подршку, реализовати консултације и посете часовима, давати повратне информације и препоруке за унапређивање рада. На крају периода извршиће се евалуација остварености планираних активности и професионалног напредовања приправника.

Циљ:
Обезбеђивање систематичне стручне и професионалне подршке приправнику у процесу увођења у самосталан васпитно-образовни рад, развијање професионалних компетенција и праћење остваривања прописаних обавеза током приправничког стажа.

Област рада	*Активности*	*Носиоци активности*	*Динамика*	*Начин праћења и евалуације*
Увођење приправника у рад установе	Упознавање приправника са организацијом и начином рада школе, правима и обавезама запослених, школском документацијом, актима и процедурама	Ментор, приправник	Септембар	Разговор, увид у документацију
Планирање и програмирање рада	Упознавање са наставним плановима и програмима, школским програмом, ГПРШ и планирањем наставе	Ментор, приправник	Септембар–октобар	Увид у планове и припреме, консултације
Припрема и реализација наставе	Подршка приправнику у изради припрема, избору метода, облика и наставних средстава и организацији часа	Ментор, приправник	Током године	Увид у припреме, посете часовима, разговор
Праћење напредовања ученика	Упознавање са начинима праћења, вредновања и оцењивања ученика, као и применом формативног праћења	Ментор, приправник	Током године	Увид у документацију, анализа примера из праксе
Управљање одељењем и комуникација	Подршка у успостављању позитивне радне атмосфере, комуникацији са ученицима, родитељима и запосленима	Ментор, приправник	Током године	Посматрање рада, разговори и консултације
Упознавање са радом стручних органа и тимова	Укључивање приправника у рад стручних већа, Наставничког већа, тимова и других органа школе у складу са задужењима	Ментор, приправник	Током године	Увид у записнике и документацију, разговор
Посете часовима	Ментор прати и анализира часове приправника, указује на добре стране и даје препоруке за унапређивање рада	Ментор	Континуирано	Обрасци за праћење, белешке, разговор
Огледни/угледни час и посматрање рада ментора	Приправник присуствује часовима ментора и других наставника ради упознавања са различитим приступима у реализацији наставе	Ментор, приправник	Према плану	Анализа часа, разговор и размена искустава
Стручно усавршавање	Упућивање приправника на облике	Ментор,	Током године	Евиденција о

	стручног усавршавања и размена информација о актуелним стручним темама	приправник		учешћу, разговор
Вођење педагошке документације	Подршка приправнику у правилном вођењу евиденције о образовно-васпитном раду и друге прописане документације	Ментор, приправник	Континуирано	Увид у документацију
Припрема за проверу савладаности програма увођења у посао	Праћење испуњености обавеза и припрема приправника за проверу савладаности програма увођења у посао	Ментор, приправник	Према динамици приправничког стажа	Анализа остварених активности и документације
Завршна евалуација	Сагледавање напредовања приправника, остварених компетенција и препорука за даљи професионални развој	Ментор, приправник	На крају периода	Завршни извештај, разговор, евалуација

12. План активности у оквиру програма сарадње са друштвеном средином

12.1. План активности у оквиру програма сарадње са породицом

Сарадња са родитељима ученика представља једну од битних претпоставки за свеукупну реализацију васпитних и образовних задатака школе. Посебна пажња посвећена је сарадњи породице и школе и педагошком и психолошком образовању родитеља.

Ова сарадња ће се организовати преко следећих облика:

- Савета родитеља школе
- Општих родитељских састанака на нивоу разреда и смена рада
- Групних и индивидуалних контаката са родитељима

Савет родитеља школе чине представници свих одељењских заједница родитеља. Свако одељење делегира по једног представника у Савет школе. Савет родитеља је формиран у матичној школи, има свој план и ради по њему.

Општи родитељски састанци ће се одржавати зависно од проблематике која ће бити разматрана. Организоваће се као одељењски, разредни и општи родитељски састанци.

Групни родитељски састанци са родитељима ће се заказивати према већ утврђеном плану за групу родитеља код чије деце су утврђени заједнички проблеми у понашању и учењу, па договором са родитељима треба утврдити методе и средства њиховог решавања.

Индивидуални разговори су посебан облик сарадње породице и школе, родитеља и наставника јер су наставници у прилици да у непосредном контакту добијају потребне информације о ученицима као што су социолошки, економски, културни и други услови за живот и рад у породици, односи у породици, односи родитеља према деци, здравствено стање родитеља, психички развој деце и друго.

За опште родитељске састанке у овој школској години школа планира следећа предавања за родитеље од стране стручне службе:

1. Полазак ученика у 1. Разред, Јована Красић, психолог и Светлана Стојановић и Боба Табаковић, педагози – 03.09.2026.
2. Прелазак са разредне на предметну наставу: 5. разред - Јована Красић, психолог и Светлана Стојановић и Боба Табаковић, педагози - 03.09.2026.

У програму педагошко-психолошког образовања родитеља улазе и предавања која одржавају учитељи и разредне старешине на одељењским родитељским састанцима.

	наставника		програма
Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице	Предавања, индивидуални разговори, разговори у сарадњи са стручним сарадницима	Родитељски сатанци,групни разговори, индивидуални контакти, Обезбеђивање и упућивање родитеља на литературу	Ојачати породицу, указати на важност правилног функционисања породице; Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце
Укључивање родитеља у живот и рад школе и њихово ангажовање у активностима од значаја за школу	Анимира родитеље, подстиче их, извештава Укључивање родитеља у дискусију и давање предлога око креирању мотоа школе	Заједничка израда кодекса понашања, израда процедура реаговања у случајевима вршњачког или било ког другог злостављања и малтретирања, сарадња на писању пројеката за унапређење материјално техничких услова рада,учешће у културној и јавној делатности школе организујући спортске активности.	Узајамно повезивање и деловање школе и породице као услов за успешно остваривање циљева васпитања и образовања деце
Сарадња са родитељима на пољу ПО	Организује посете предузећима, сарађује са средњим школама, извештава родитеље.	Организовати трибине, заједничке посете СШ, предузећима која могу да приме ученике,упућивање на НСЗ, израда индивидуалног плана ПО за ученике који се образују по ИОП-у2	Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања. Утицати на правилан избор занимања
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу.	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
Укључивање родитеља у активности поводом Дана породице	Организују, израђују реквизите, учествују у активностима,		Унапређивање комуникације у тријади дете-родитељи –школа Укључивање родитеља у рад школе
Отворени дан школе Посете родитеља часовима	Информише родитеље о терминима Отвореног дана школе и Дану отворених врата , договара посету	Пријављивање родитеља, посете часовима, извештавање	Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и образовање деце
Породични дан безбедности	Информисање родитеља	Присуствовање	Успоставити добру сарадњу ради јединственог деловања на васпитање и

Учешће у пројеккту Tigar Tyres-a			образовање деце, повезивање школе , родитеља и ученика са светом рада
Сарадња са родитељима у циљу лакшег укључивања ученика мигранатa у школу и одељења * у случају уписа ученика мигранатa	Сарадња са родтељима	Разговори, Родитељски састаци Радионице	Пружање додатне подршке родитељима и ученицима мигрантима.
Предавање за родитеље из области превенције употребе наркотика код ученика	Организазција, сарадњс са ПУ Пиротт, стручном службом, Заводом за јавно здравље	Присуствовање предавању	Едукација родитеља у циљу превенције ризичног понашање њихове деце.

12.2. Сарадња са надлежним министарством, установама културе и другим организацијама

Школа има продуктивну сарадњу са друштвеном средином. Директор школе успешно сарађује са Министарством просвете, Школском управом у Нишу, по свим питањима од интереса за рад школе и благовремено информисање наставног особља. Сарадња са Министарством просвете у оквиру информисања о законској регулативи, укључивању у различите пројекте, извођењу завршног испита, праћења реализације плана рада школе увек је била обострано корисна и успешна.

Школа има успешну сарадњу са градском управом Пирот, одељење за друштвене делатности око реализације финансијских средстава за материјалне трошкове и учествовања школе у различитим пројектима .

Школа има дугогодишњу сарадњу са медицинским центром у Пироту. Та сарадња се огледа око систематског прегледа деце за упис у 1. разред, систематских прегледа ученика, вакцинације и ревакцинације ученика и др. Сарадња се огледа и у активном учествовању лекара и центра у одржавању предавања за родитеље и ученике школе.

Школа има квалитетну сарадњу са Црвеним крстом, Општинском организацијом, по питању сиромашних ученика и ученика ромске националности. Ту спада и сарадња са Центром за социјални рад.

Школа има динамичну сарадњу са општинским организацијама као што су "Пријатељи деце", Покрет горана, Извиђачка организација и друге.

У циљу реализације програмских садржаја из физичког васпитања и организовања бројних спортских такмичења школа успешно сарађује са ССПС.

У циљу реализације дела програма рада школе по питању организације екскурзија и излета, школа сарађује са агенцијама које нуде услуге превоза ученика и радника.

Са приватним предузећем "Мармил" школа има успешну сарадњу по питању исхране ученика у школи, односно дечје ужине. Преко ове организације сви ученици основних школа примају ужину.

Школа остварује сарадњу, у делу осигурања имовине, ученика и радника школе са ОЗ "Дунав" и ДДОР .

Продуктивну сарадњу школа остварује и са Домом културе у Пироту. Ова сарадња се огледа у делу реализације културних активности наших ученика у виду посета позоришним и филмским представама, учешћу наших ученика у раду културно уметничких друштава која раде у склопу Дома културе. Посебан аспект ове успешне сарадње је и организација и извођење приредби које ученици наше школе припремају поводом неких значајних датума школе, али и друштва у целини.

И са другим организацијама у Пироту постоји ефикасна сарадња, нарочито са "Тигром",који у оквиру својих пројеката већ више година донира нашој школи рачунарску опрему, столове и столице за учионице.

12.3. План сарадње са предшколском установом „Чика Јова Змај“

Област Активност	Тема Кратак опис и садржај активности	Носиоци (реализатори)	Остали учесници или посматрачи (Вртић, школа)	Време и место реализације
Назив радионице ће бити дат у складу са слоганом Дечије недеље	Радионица поводом Дечије недеље у складу са слоганом Дечије недеље	Деца и васпитачи групе у години пред полазак у школу вртића “Црвенкапа“ и „Првомајски цвет“, ученици 4.разреда и њихови учитељи	Школска деца и учитељи ОШ “Душан Радовић”	Октобар 2026.
„Сложи, споји -јунак постоји „	Дружење и интерактивна радионица са децом из вртића поводом Дана школе	Деца и васпитачи групе у години пред полазак у школу вртића “Црвенкапа“ и „Првомајски цвет“, ученици 4.разреда и њихови учитељи	Школска деца и учитељи ОШ “Душан Радовић”	Новембар 2026.
„Кад празници покуцај“у, Новогодишња радионица	Дружење и интерактивна радионица са децом из вртића поводом Дана школе	Деца и васпитачи групе у години пред полазак у школу вртића “Црвенкапа“ и „Првомајски цвет“, ученици 4.разреда и њихови учитељи	Школска деца и учитељи ОШ “Душан Радовић”	Децембар 2026.
Инфо вече , Дан отворених врата	Упознавање детета и родитеља са основном школом, дружења школске и предшколске деце у школи кроз: заједничке активности, игре, креативне радионице, спортске активности - Промотивно-информативне активности Представљање процедура уписа детета у школу. Информисање о концепту школе, наставним плановима и програмима, методама рада...	Родитељи деце и деца групе у години пред полазак у школу ПУ „Чика Јова Змај“, ученици 4.разреда и њихови учитељи, директор, стручна служба	Родитељи деце у години пред полазак у школу. Школска деца и учитељи ОШ “Душан Радовић”	Децембар 2026.
„Корак, скок и школа је ту“ Спортско рекреативна радиооница	Спортско рекреативна радионица са децом и учитељима 4.разреда у вртићу „Првомајски цвет“	Деца и васпитачи, деца и учитељи 4.р		Март 2027.
„Дрво пријатељства“ – радионица у објекту „Црвенкапа“	Радионица са циљем повезивање деце предшколског и школског узраста, размена искустава и стварање подстицајног окружења које доприноси успешној транзицији деце из вртића у школу	Васпитачи и деца објекта „Црвенкапа“	Ученици првог разреда са учитељима , деца и васпитачи објекта „Црвенкапа“	Новембар 2026.
„Чаробни свет слова“ –	Радионица са циљем	Васпитачи и деца	Ученици	Мај 2027.

радионица у објекту „Црвенкапа“	повезивање деце предшколског и школског узраста, размена искустава и стварање подстицајног окружења које доприноси успешној транзицији деце из вртића у школу	објекта „Црвенкапа“	четвртог разреда са учитељима , деца и васпитачи објекта „Црвенкапа“	

Дивна Видановић, руководилац стручног већа наставника разредне наставе

12.4. План активности у оквиру програма сарадње са локалном самоуправом

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика. Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота средине. Новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

Задаци наше школе у програму сарадње са друштвеном средином су следећи:

- Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења
- Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима

Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослених:

Садржаји програма	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Сарадња са одељењем за друштвене делатности	Консултативни разговори у вези израде финансијског плана, Помоћ при спровођењу јавних набавки,	Успешна израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе. Поштовање прописа у области финансијског пословања.
Сарадња са МУП-ом	Организација трибина, предавања, контролни прегледи возила приликом одласка на екскурзије, излете и школе у природи. Реализација радионице „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ Реализација радионице „Безбедност деце у саобраћају“ и Радионице „Безбедност деце у ванредим ситуацијама“ Учешће у пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство“	Утицати на повећање свести о безбедности деце у стварном и виртуелном свету, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликата. Усвајање знања и вештина о безбеднном учешћу у саобраћају и понашање у ванредним ситуацијама.
Сарадња са месним заједницима	Заједничке акције озелењавања, кречења, чишћење околине школе.	Учешће у акцијама месне заједнице, подизање свести о значају здраве животне средине и активизма
Сарадња са општинском управом	Културне и спортске активностима локалне управе	Учешће у културним, спортским и другим активностима локалне управе
Учешће у пројектима локалне самоуправе (ЛПА . Социјални савет, Дечја недеља , божићна	Идентификација и анализа, прикупљање података, израда плана и програма и пројеката	Унапређивање квалитета живота и образовања кроз партнерство са локалном самоуправом

школа спорта)		
Сарадња са локалном самоуправом у пројекту укључивања ученика мигранта у школу у случају постојања ученика мигранта	Прикупљање података, помоћ у остваривању подршке ученицима и родитељима мигрантима	Унапређивање квалитета живота и образовања ученика и родитеља мигранта кроз партнерство са локалном самоуправом

12.5. Распоред радионица за ученике од стране ПУ Пирот у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“

У првом полугодишту школске 2026/2027. године радионице у оквиру пројекта ће се одржати по следећем распореду:

МЛАЂИ РАЗРЕДИ			
Разред и одељење	**Датум**	**Редни број часа**	**Назив радионице**
III -1	08.10.2026.	1. час	„Безбедност деце у саобраћају“
III -1	08.10.2026.	2. час	„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
III -2	08.10.2026.	1. час	„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
III -2	08.10.2026.	2. час	„Безбедност деце у саобраћају“
Разред и одељење	**Датум**	**Редни број часа**	**Назив радионице**
IV-1	15.10.2026.	1. час	„Безбедност деце у саобраћају“
IV-1	15.10.2026.	2. час	„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
IV-2	15.10.2026	1. час	„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
IV-2	15.10.2026.	2. час	„Безбедност деце у саобраћају“
СТАРИЈИ РАЗРЕДИ			
Разред и одељење	**Датум**	**Редни број часа**	**Назив радионице**
V-1	07.10.2026.	1. и 2. час	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“
V-2	09.10.2026.	1. и 2. час	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“
VIII-1	29.10.2026.	6. и 7. час	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу -БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“
VIII-2			

Распоред радионица за друго полугодиште школске 2026/27. године биће накнадно направљен у сарадњи са ПУ Пирот и биће додат Годишњем плану рада школе кроз анекс.

12.6. План активности у оквиру програма безбедности и здравља на раду

Програмом су разрађене и и дефинисане активности чији је основни циљ безбедност деце и запослених од могућих опасности. Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из Смерница Министарства просвете науке и технолошког развоја првенствено ради обезбеђивања добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика. Школа ће испунити задатак упостављања континуиета у даљем образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носи са могућим изазовима у новој школској години. Организоваће се активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

За све аспекте безбедности у школи осим насиља, злостављања и занемаривања школске 2026/2027. године биће одговорна лиценцирана агенција. Ове школске године Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја су конципирали програм **„Заједно и безбедно кроз детињство“** чији је циљ утицање на повећање свести о безбедности деце у стварном и виртуелном свету, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликата. Усвајање знања и вештина о безбеднном учешћу у саобраћају и понашање у ванредним ситуацијама.

Програм се реализује се у две дела:

- Први део реализује се у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:
    1) У току првог полугодишта школске 2026/2027. године у свим одељењима петог и осмог разреда основних школа у републици Србији, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ и „Безбедна прослава матуре“ као додатак за ученике осмог разреда. .
    2) Иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и седмог разреда.
- Други део:

1) У току првог полугодишта школске 2026/2027. године у свим одељењима трећег и четвртог разреда основних школа у Републици Србији планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута, на теме: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.
2) Иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима првог и другог разреда.

Радионице ће се реализовати од стране полицијских службеника из надлежних полицијских управа у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Циљ: Обезбедити безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице

Задаци :

- Израда и реализација програма безбедности и заштите деце;
- Процена ризичних ситуација;
- Вештине ненасилног решавања конфликата, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите.
- Мере заштите од повреда и болести;
- Мере заштите и безбедности у саобраћају;
- Спровођење поступака и процедура реаговања у ванредним ситуацијама;
- Надгледање спровођења основних одредби из правилника о безбедности;
- Мере заштите од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасности;
- Унапређење сарадње са ПУ Пирот, здравственим центром, ватрогасном службом, службом за дератизацијом и дезинфекцијом, електродистрибуцијом, санитарном инспекцијом;
- Инструктивно –саветодавни рад с ученицима, родитељима и запосленим;
- Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања (постоји посебан тим и структурисан програм).

	Активности	**Реализација**	**Време**
Припрема	Формирање тима за безбедност и анализа стања у школи	директор	септембар
	Безбедност деце у саобраћају	Предавач из Муп-а	За ученике 1. и 2. разреда (друго полугодиште) и ученике 3. и 4. разреда (прво полугодиште)
	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Предавач из Муп-а	за ученике 5.и 8. разреда (прво полугодиште) за ученике 6. и 7.

			разреда (друго полигодиште)
	Безбедност деце у ванредним ситуацијама	Предавач из Муп-а	За ученике 1. и 2. разреда (друго полугодиште) и ученике 3. и 4. разреда (прво полугодиште)
	Израда програма и спровођење активности заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Август, током године
Редовне мере безбедности	Редовно дежурство наставника	Наставници по распореду	Сваког дана
	Закључавање врата ђачког улаза за време трајања наставе (ђаци могу напустити простор школе само уз дозволу наставника)	Помоћни радници	Сваког дана
	Дежурство школског полицајца у дворишту школе	Школски полицајац	Сваког дана
Редовне мере безбедности	Уредно и редовно вођење књиге дежурства са бележењем догађаја	наставници	Сваког дана
	Редован долазак у школу 15 мин. пре почетка наставе	Сви наставници	Сваког радног дана
	Наставник напушта учионицу пошто испрати све ђаке и преглед просторију	Сви наставнци	Сваког радног дана
	Наставник не може удаљити ученика са часа нити га послати кући (без претходно обављеног телефонског разговора са родитељима/старатељима)	Сви наставници	По потреби
	Настаник упућује ученика на разговор код директора или стручног сарадника уз пратњу одговорног ученика истог одељења	Сви настаници	По потреби
	У простор Зборнице могу улазити само запослени	Директор, наставници	За време извођења истих
	Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзија и наставе у природи	Директор и сви наставници	По потреби
	Упознавање запослених са правилником о безбедности	Тим за безбедност	Седница Наставничког већа, новембар
	Подсећање ученика, родитеља, и наставника на правила понашања у школи	Директор, одељенске старешине	Наставничо веће, Савет родитеља, ЧОС-
	Свакодневни васпитни рад са ученицима	Одељенски страрешина	На часу и одмору
	Превенција и заштита од болести и повреда	Одељенски старешина, сваки наставник	Током целе школске године
	Заштита од пожара, поплаве,	Домар, сви запослени	Током године

	електричне струје, удара грома и других опасних појава		
Едукација информисање	Безбедност у на путу од куће до школе За ученике 1. Разреда	Полицајци ПУ Пирот Саобраћајни полигон	Септембар
	Безбедност у саобраћају За ученике од 1-4. Разреда	Саобраћајни полигон	Током године
	Безбедно детињство	Пу Пирот	Новембар
	Сарадња са родитељима у циљу повећања безбедности деце	Службеници ПУ Пирот	Током целе године
	Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	Родитељ/старатељ ученика или ученик	У року од 15 дана од дана наступања случаја
	Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	Директор школе	У року од 15 дана од пријема пријаве
Противпожарна обука запослених	Присуство предавњу, вежбање,		
Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у склду са ХАСАП стандардом	Састанак, обука, предавање	Усмено излагање , израда ходограма, практичне вежбе	
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа	Предавања	Усмено излагање, презентација	
Евалуација и праћење	Анализа стања у школи у вези са безбедношћу и заштитом	Тим за безбедност	Квартално
	Праћење остваривања Програма безбедности и заштите у школи	Тим за безбедност	квартално
Сарадања са медијима	Комуникација са медијима у вези са случајем насиља (ако је неопходно)	Директор школе	По потреби
Противпожарна обука запослених	Присуство предавњу, вежбање,	Директор, Стручњак за противп. заштиту	двогодишње
Обука запослених у школској кухињи о правилном и безбедном чишћењу опреме за рад у склду са ХАСАП стандардом	Састанак, обука, предавање	Секретар, помоћник директора	Септембар, по потреби, у време епидемија
Процедуре понашања професора физичког при повређивању ученика на вежбама, такмичењима,, при изазивању нереда на утакмицама које организује школа	Предавања, усмено излагање, практичне вежбе	Стручно веће наставника физичког	септембар
Обука помоћног особља о правилном и безбедном коришћењу средстава за хигијену	Предавања, усмено излагање	секретар	По потреби

12.6.1. Акциони план промовисања и унапређења менталног здравља

Активност	Време	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ	Исход	Евиденција – доказ
Реализација активности усмерених на промовисање и унапређивање менталног здравља, ефикасно управљање стресом и адаптацију ученика I и V разреда и њихових родитеља	Током школске године, посебно на почетку школске године	Радионице, предавања, саветодавни разговори и активности усмерене на адаптацију, упознавање са променама и начинима управљања стресом *Предавање на родитељском састанку родитеља првог и четвртог разреда од стране стр.службе	Стручна служба, одељењске старешине, наставници	Подршка ученицима и родитељима у процесу адаптације и развијање ефикасних стратегија за управљање стресом	Ученици и родитељи успешније превазилазе изазове адаптације	Планови и припреме, презентације, материјали, листе присутних, евалуациони листићи
Радионице на тему поштовања различитости, развоја социјалних вештина, асертивне комуникације и употребе подстицајних и лепих речи	Током школске године, према плану стручне службе, ВТ, ТЗЗ	Радионице поводом обележавања Међ.дана толеранције, Недеља лепих порука, Интерактивне радионице, игре улога, дискусије, вежбе комуникације и практичне ситуације	Стручна служба, одељењске старешине	Развијање социјалних и комуникацијских вештина и подстицање прихватања различитости	Ученици примењују асертивне и конструктивне начине комуникације и показују веће уважавање других	Припрема радионице, материјали, листе присутних, ученички радови, евалуациони листићи
Радионица Вт у оквиру учешћа на Фестивалу менталног здравља: Вршњачка мрежа подршке у несигурном свету	Током школске године	Интерактивна радионица, разговор, практичне вежбе и представљање начина очувања менталног здравља	Стручна служба, ВТ	Подизање нивоа информисаности ученика о значају менталног здравља и начинима очувања	Ученици препознају значај бриге о менталном здрављу и познају начине тражења подршке	План и припрема радионице, презентација, материјали, листа присутних, евалуација
Промовисање позитивних односа између ученика и наставног особља, као и међу самим ученицима	Континуирано током школске године	Радионице, одељењске активности, разговори, заједничке активности и промотивне активности школе	Стручна служба, одељењске старешине, наставници	Подстицање уважавања, сарадње, поверења и позитивне комуникације у школској заједници	Унапређени односи и комуникација између ученика и запослених и међу ученицима	Планови активности, извештаји, фотографије, ученички радови, евалуациони листићи
Оснаживање ученика и наставника за препознавање емоционалних потреба и развијање стратегија за управљање стресом и емоционалним изазовима	Током школске године	Саветодавни рад и практичне вежбе	Стручна служба, наставници, одељењске старешине	Развијање емоционалне писмености и функционалних стратегија суочавања са стресом	Ученици и наставници препознају емоционалне потребе и примењују одговарајуће стратегије за управљање стресом	Планови и припреме, презентације, материјали, листе присутних, евалуациони упитници
Континуирана едукација и	Током школске године, према	Презентација на Наставничком већу,	Наставници , тим за ПР,	Унапређивање компетенција	Наставници су информисани о	Презентација, материјали,

Активност	Време	Начин реализације	Носиоци активности	Циљ	Исход	Евиденција – доказ
обука наставног особља из области менталне хигијене, управљања стресом и превенције синдрома изгарања	плану стручног усавршавања	информисање, размена искустава и практичних стратегија за управљање стресом	стручна служба	наставника за очување сопственог менталног здравља и превенцију професионалног стреса	факторима стреса и начинима његовог ефикаснијег управљања и превенције професионалног изгарања	записник Наставничког већа, листа присутних, евалуација

12.7. План и програм рада удружења „Пријатеља деце Србије“

Програм активности за време трајања Дечије недеље од 5. до 9. октобра 2026. године

Активности у матичној школи

Време активности: понедељак 5.10.2026. године у 11.30 часова

I.

Први разред:“Заједно до циља-тимска авантура“

Други разред: „Шарени свет другарства“

Трећи разред: „Еколошки бонтон“ (3/2), „У здравом телу, здрав дух“ (3/1)

Четврти разред: „Дрво пријатељства“

Реализатори: Дивна Видановић, Данијела Костић, Маја Соколовић, Бобан Голубовић, Оливера Јовановић, Светлана Ћирковић, Александра Јовановић, Марија Тошић и Анита Голубовић.

Учесници: деца из припремног предшколског програма, ученици млађих разреда (два одељења првог, три одељења другог, два одељења трећег и два одељења четвртог разреда).

Пет ученика наше школе ће присуствовати пријему код градоначелника.

II.

Са одељењима петог разреда одржаће се радионица са тетмом: **„Мобилни телефон у школи - превенција дигиталног насиља“** – едукација ученика о одговорном коришћењу мобилних телефона у школи како би се створило безбедно окружење и активно спречило дигитално насиље.

Реализатор: Боба Табаковић, педагошкиња школе и Јована Красић, психолошкиња школе, Драгана Јовичић, одељењски старешина 5-2, Јовица Стамболић, одељењски старешина 5-1

Учесници: ученици 5 разреда школе.

III.

Ученици петог и шестог разреда учествоваће у турниру у футсалу, активност под називом: **„Фер-плеј, осмех и игра за бољи свет“,** Ученици ће, заједно са наставником физичког и здравственог васпитања, кроз игру, разговор и спортске активности учити о значају фер-плеја, тимског духа и поштовања правила. Посебан акценат биће стављен на вредности здравог стила живота, сарадње и толеранције – начин да се свет побољша.

Реализатор: Драган Цветковић, наставник физичког и здравственог васпитања

Учесници: ученици старијих разреда школе.

IV.

Ученици, чланови Ђачког парламента и чланови Вршњачког тима ће учествовати у радионицама **„Креативношћу за добро – мала дела велика срца“** има за циљ подстицање ученичке партиципације, уважавање дечјих права и развијање сарадње, солидарности и осећаја припадности школској заједници. Ученици ће кроз игру, машту и креативно изражавање, уз заједнички рад и размену идеја, израђивати магнете и наруквице који ће бити представљени и понуђени на хуманитарном базару у оквиру активности „Среда – дан за хуманост“.

Ученици трећег разреда учествоваће у хуманитарној акцији испред Дома културе Пирот **„Машта и хуманост у покрету“** тако што ће наступати и извести музичке и игровне тачке, ширећи радост и позитивну енергију са нумером: „Пера“. Рецитатор Павле Живковић.

Реализатори: Боба Табаковић, педагог, Маша Николић, наставница српског језика и књижевности, Јована Красић, психолог, Наталија Биковски, наставница француског језика и Ивана Ћирић, наставница физичког и здравственоног васпитања.

Учесници: чланови Ђачког парламента и чланови Вршњачког тима

Активности у издвојеном одељењу у Станичењу

Активности: „Другачији, а једнако важни“ и „Покрет нас спаја“

Учесници: група деце пред полазак у школу, ученици од 1. до 8. разреда

Реализатори: Верица Зорчић, Снежана Алексић, Бојана Божиловић, Марко Манчић и предметни наставници у издвојеном одељењу

Активности у Припремном предшколском програму ОШ „Душан Радовић“

Дан добродошлице и дечјих права, Активност: „Сва деца имају права“

- разговор о дечјим правима;
- игра „Имам право на…“;
- израда заједничког паноа;
- игре упознавања и дружења.

Стваралачки и уметнички дан, Активност: „Чаролија настаје када стварамо“

- заједнички ликовни рад;
- стварање различитим материјалима;
- цртање уз музику;
- изложба дечјих радова.

Дан физичких активности, Активност: „Покрет нас спаја“

- полигон спретности;
- штафетне и екипне игре;
- игре са лоптом и обручима;
- игре уз музику.

Дан боравка у природи, Активност: „Мали истраживачи природе“

- истраживање школског дворишта;
- посматрање природе и леске;
- сакупљање лешника и природних материјала;
- заједничка слика из природе.

Дан традиције и културе, Активност: „Трагом традиције“

- упознавање са старим предметима и обичајима;
- традиционалне дечје игре;
- слушање народне музике и играње кола.

Завршни манифестациони дан, Активност: „Дечја недеља – заједно стварамо успомене“

- изложба дечјих радова;
- игре по избору деце;
- заједничка фотографија.

Наведене активности односе се на припремне предшколске групе у матичној школи, као и у издвојеном одељењу у Станичењу.

Реализатори: Бојана Божиловић, Милица Тошић, васпитачице

Учесници: деца из припремне групе матичне школе и издвојеног одељења у Станичењу, оквиран број деце 20

Активности у издвојеном одељењу у Темској

У издвојеном одељењу у Темској биће одржан пројекат: **„Дан по мери детета“** са многобројним радионицама и активностима у оквиру пројекта.

Реализатор: Павлина Митић, учитељица, Владана Гошић, наставница српског језика и књижевности

Учесници: ученици издвојеног одељења у Темској, оквиран број деце 6

Координатори школе за сарадњу са Пријатељима деце Пирот и организацију Дечије недеље: Боба Табаковић, педагошкиња школе; Маша Николић, библиотекарка школе.

13. План унапређења квалитета образовно васпитног рада

План је сачинио директор школе а на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање у Пироту, у саставу педагошких саветника Милене Мишић, Тање Живановић, Мирјане Миленић и Драгана Геја
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе
- Стручних консултација са просветним саветницима
- Консултација на нивоу стручних већа, Педагошког колегијума и школских тимова

У оквиру плана унапређења посебан акценат стављен је на стандарде квалитета рада у следећим областима:

Област 1 - Школски програм и годишњи план рада, стандард 1.3. индикатор:

1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда, или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму- делимично остварен

Област 2 - Настава и учење, стандард 2.6. индикатор:

2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак

Област 3 - Образовна постигнућа ученика, стандард 3.1. индикатори:

3.1.2. Резултати на завршном испиту/ матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда- није у потпуности остварен

3.1.3. Резултати на завршном испиту/ матури показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда- није у потпуности остварен

Стандард квалитета рада 3.2. индикатори:

3.2.3.Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу- делимично остварен

Област 4- Подршка ученицима, стандард квалитета 4.3. индикатор

4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/ активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група- није у потпуности остварен

Област 5- Етос, стандард 5.3. индикатори:

5.3.4.У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања- делимично остварен

5.3.5. Када се у школи догоди насиље, примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама- делимично остварено

Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
припремање састанака Наставничког већа, Педагошког колегијума, Стручних већа, школских тимова, и конкретизовање задатака	- предузимање мера за отклањање недостатака - добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада	Август месец	-директор -стручна служба -стручна већа -школски тимови	- консултације директора, стручне службе, школских тимова - састанци Педагошког колегијума, школских тимова
израда Плана унапређења наставе -по потреби корекција	- побољшање области у којима су стандарди делимично остварени, или нису у потпуности остварени	Август месец	-директор -помоћник директора	-реалан и оперативан План усвојен на Педагошком колегијуму и Наставничком већу - усвојен акциони план за школску 2025-26. годину -саставни део Годишњег плана рада
<u>Мере за стандард 1.3. индикатор 1.3.3.</u> Планирати у глобалним плановима наставника када и на који начин ће се у току школске године проверити оствареност стандарда прописаних за одређени предмет	- унапређење праксе прилагођавања захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика -Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика	Август месец	-наставници -педагог -ученици -Ђачки парламент - вршњачка едукација	Испланирати у оперативним плановима наставника, припремама за час, активностима везаним за Ђачки парламент и уврстити у ГПР школе
<u>Мере за стандард 2.6.индикатор 2.6.5.</u> -планирати оцењивање -давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено -користити различите технике оцењивања и сваки час оцењивати -пратити напредовање ученика -развијати код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака -похваљивати ученике	-прилагођавање захтева могућностима ученика - да уче ученике како да процењују свој напредак - дају ученицима јасне и потпуне повратне информације и похваљују њихов напредак -да користе различите методе и технике оцењивања у циљу што јасније и објективније провере постигнућа у складу са Правилником о оцењивању - примењивати еволуационе листиће за	сталан посао	-наставници -председници стручних већа	-анализе успеха -бележнице о напредовању ученика -анализе и дискусије на састанцима стручних већа

	ученике			
<u>Мере за стандард 3.1. индикатори 3.1.2 и 3.1.3. и 3.2.3</u> -да резултати на завршном испиту показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда -да резултати на завршном испиту показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда -да резултати на завршном испиту показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда -мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави - побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех - примењивати мере из анализе успеха -усагласити критеријуме оцењивања	-унапређивање успеха ученика -бољи резултати на Завршном испиту -унапређење квалитета образовно- васпитног процеса	сталан посао	-директор, помоћник директора, стручна служба, наставници, родитељи, ученици	-анализе успеха -анализе и дискусије на састанцима Наставничких, стручних већа и на седницама Педагошких колегијума -анализа успеха на завршном испиту -план допунске наставе(прилагођен индивидуалним потребама ученика) -посећеност допунске наставе(мали дневници и евиденција предметног наставника) -посета часовима допунске од стране директора,стручних сарадника и колега -разговори са ученицима -разговори са родитељима -утврђени критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа(који се односе на овај стандард) -бележнице о напредовању ученика
<u>Мере за стандард 4.3. индикатор 4.3.4.</u> -усмерити активности тако да се у школи примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група	-пружити подршку деци из осетљивих група у циљу афирмације ученика и бољег успеха појединаца и школе у целини	сталан посао	-наставници, стручна служба, Центар за социјални рад, Медицински центар, Комесеријат за избеглице, УНИЦЕФ	-прилагодити наставу свој деци и деци којима је потребно пружити подршку у виду ИОП-а, и ученицима/ азилантима -међусобна сарадња наставника, родитеља, стручне службе у циљу подршке ученицима
<u>Мере за стандард 5.3. индикатори 5.3.4. и 5.3.5.</u> -у школи подстаћи и организовати сарадњу руководећих, стручних и	-активније укључивање Ђачког парламента у живот и рад школе -појачати сарадњу ученика,родитеља и	сталан посао	директор, координатори Ђачког парламента,	-посета Ђачког парламента наше школе састанку Ђачког парламента Гимназије и Техничке школе

саветодавних тела -Повећати број чланова Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Повећати број уобичајених састанака -Поново упознати све запослене са Протоколом о заштити деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама	наставника у циљу бољег постигнућа ученика		наставници, ученици, родитељи, педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	-сарадња при давању сагласности родитеља за рад деце по ИОП-у -разговори са родитељима на седницама Савета родитеља, часовима одељењског старешине -сарадња са Центром за социјални рад и интерресорном комисијом, са ПУ у Пироту

Директорка школе

Наташа Бранковић

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Израда документације за праћење и вредновање реализације програмских задатака	Документација за континуирано праћење васпитно - образовног рада; Документација за планирање рада у школи	Током године	наставници разредне и предметне наставе; тима за израду годишњег плана рада школе; директор
Праћење и вредновање образовних постигнућа ученика	Тестирања ученика у току године и завршна тестирања;резултати иницијалних , пробних и завршног испита Атмосфера у одељењу и став ученика према наставним предметима	Током школске године, јун , октобар септембар	наставници разредне и предметне наставе
Праћење и вредновање сарадње наставника и родитеља	Квалитет, фреквенција и организација родитељских састанака; Интензитет индивидуалне сарадње са родитељима	током школске године	наставници разредне и предметне наставе
Праћење и вредновање слободних активности	Снимање интересовања за слободне активности	Септембар	наставници разредне и предметне наставе, директор
Вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељењу	Социометријско испитивање положаја ученика у одељењу; Процена понашања ученика Учесталост насилног понашања	Новембар, Током шк . године	психолог, педагог, одељењски старешина
Праћење и вредновање припреме наставника за рад	За редовну наставу; За допунску и додатну наставу; За рад одељењских заједница	током школске године	стручна служба, директор, просветни саветник
Евалуација и самоевалуација наставника и стручне службе, самовредновање рада школе	Педагошка документација о раду; Инструменти за процењивање знања ученика; Извештај кумулативног типа о васпитно -образовном раду у току године	Током године	наставници разредне и предметне наставе, директор, стручна служба, просветни саветник тим за самовредновање

Школски одбор ОШ "Душан Радовић" у Пироту на седници одржаној 15.09.2026.

донео је следећу

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2026-2027 .год

У Пироту

Септембра, 2026. године

Председник Школског одбора

Снежана Ђорђевић