

# Годишњи план рада школе

## школска 2025/2026.година



Назив школе:	<b>ОШ „Ђура Јакшић“</b>
Место и адреса:	Лава Толстоја 30, Панчево
Број телефона школе:	013.344.988
Е-пошта:	osdjurajaksicpa@gmail.com
Интернет адреса:	www.osdjaksic.edu.rs
Директор:	Горан Боканић

Септембар, 2025.

695-6/25-1 од 12.9.2025.г.

**САДРЖАЈ:**

1. Увод.....	3
2. Материјално-технички, просторни и кадровски услови рада .....	7
3. Примарни циљеви и задаци усвојени на основу анализе извештаја о раду школе .....	9
4. Организација васпитно-образовног рада.....	15
5. Програми стручних, руководећих и управних органа школе.....	22
5.1. <i>Наставничко веће</i> .....	22
5.2. <i>Одељењска већа</i> .....	23
5.3. <i>Састави стручних већа, акција и тимови</i> .....	23
5.4. <i>Педагошки колеџијум</i> .....	26
5.5. <i>Стручно веће разредне наставе</i> .....	27
5.6. <i>Стручно веће природних наука</i> .....	30
5.7. <i>Стручно веће друштвених наука</i> .....	31
5.8. <i>Стручно већа вештина</i> .....	33
5.9. <i>Стручни актив за рџи</i> .....	34
5.10. <i>Актив за развој школског програма</i> .....	37
5.11. <i>Тим за самовредновање</i> .....	40
5.12. <i>Тим за професионални развој</i> .....	42
5.13. <i>Тим за обезбеђивање квалитета и развоја</i> .....	43
5.14. <i>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</i> .....	44
5.15. <i>Тим за инклузивно образовање</i> .....	50
5.16. <i>Тима за израду годишњег плана рада школе</i> .....	51
5.17. <i>Тим за професионалну оријентацију и завршни испити</i> .....	52
5.19. <i>Програм рада библиотекара</i> .....	56
5.20. <i>Програм рада директора школе</i> .....	58
5.21. <i>Програм рада школског одбора</i> .....	61
6. Годишњи планови и програми наставника .....	61
7. План рада за продужени дневни боравак ученика нижих разреда .....	62
8. Посебни програми и планови образовно-васпитног рада.....	64
9. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	72
10. Ученички парламент.....	117
11. Индивидуални образовни планови и индивидуализован начин рада .....	119
12. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора .....	122
13. План сарадње са локалном и друштвеном средином .....	128
14. План школског маркетинга.....	129
15. Праћење и евалуација годишњег рада школе .....	130
16. Основно образовање одраслих .....	131

## 1. УВОД

### ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе “Ђура Јакшић” Панчево, на седници од 12.9.2025. године, донео је годишњи План рада школе за школску 2025/2026. годину.

У изради Годишњег плана рада учествовао је школски Тим за израду Годишњег програма у саставу: Родика Малица координатор, Јасна Капор, Милица Џакула, Виолета Васић, Олгица Ердељан, Александра Анђелковић, Весна Стокић.

Закони и подзаконски акти као основ програмирања рада школе:

- ▶ Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- ▶ Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 -др.закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- ▶ Закон о образовању одраслих („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 88/2017 –др. Закон, 27/2018 -др закон и 6/2020 -др закон);
- ▶ Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр 5/2004);
- ▶ Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, 10/2024);
- ▶ Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011- др. правилник, 7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018);
- ▶ Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС– Просветни гласник“, бр: 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023, 13/2023, 14/2023 и 11/2024);
- ▶ Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- ▶ Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.16/2018. 3/2019, 5/2021 и 13/2023);
- ▶ Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5/2019 и 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
- ▶ Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 13/2023, 14/2023 и 3/2024);
- ▶ 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 и 13/2023);
- ▶ Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011 -други правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);

- ▶ Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011-други правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
- ▶ Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/2023);
- ▶ Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011- други правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020);
- ▶ Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024);
- ▶ Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 18/2018 и 13/2023);
- ▶ Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020,5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/2023);
- ▶ Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024);
- ▶ Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 –др.правилник, 3/2011-др.правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др.правилник);
- ▶ Стручно упутство о изради и примени школске документације, Министарство просвете, (број: 601-00-020/2025-01, датум: 22.8.2025. године);
- ▶ Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000);
- ▶ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021-други правилник);
- ▶ Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр.109/2021);
- ▶ Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у ОШ ( „Сл. гласник РС – Просветнигласник“, 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 степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023);
- ▶ Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, 04.10.2007.год. Министарство просвете;
- ▶ Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2010);
- ▶ Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011);
- ▶ Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл. гласник РС–Просветни гласник“ бр. 5/2019 и 16/2020);
- ▶ Правилник о условима у погледу простора, опреме , наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и

- програма основног образовања одраслих („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 13/2013 и 18/2013);
- ▶ Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 13/2013);
  - ▶ Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Сл.гласник РС“, бр. 50/2013 и 115/2013);
  - ▶ Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гласник РС“, бр. 78/2017);
  - ▶ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023-испр.);
  - ▶ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр. 74/2018);
  - ▶ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 30/2019);
  - ▶ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр. 11/2024) - у даљем тексту Протокол;
  - ▶ Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 85/2021);
  - ▶ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл.гласник РС“, бр. 109/2020);
  - ▶ Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе („Сл.гласник РС“, бр. 109/2020);
  - ▶ Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ – број: 139/2022 и 43/2023);
  - ▶ Закон о учбеницима („Службени гласник РС“ – број: 27/2018 и 92/2023);
  - ▶ Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе («Службени гласник РС» број: 47/94);
  - ▶ Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 68/2018);
  - ▶ Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/2018);
  - ▶ Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 10/2024);

Основа за планирање и израду Годишњег плана рада школе је и Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/26. Годину („Сл. лист АП Војводине“).

Избор садржаја плана обављен је на основу Развојног и акционог плана школе, на основу Школског програма, на основу издвојених приоритета, специфичности и потреба школе. Нарочита пажња биће посвећена обезбеђивању свих неопходних услова који ће допринети што већој безбедности у школи.

Општи циљ нам је да се у горе наведеним областима испоштују потребе ученика, њихових родитеља и запослених у школи и да се покрену промене у осталим сферама школског живота.

Програм рада школе усаглашен је са Школским програмом, РПШ и акционим планом (самовредновање), а огледа се у подршци ученицима и то: када је у питању брига и безбедност, у подршци личног и социјалног развоја, професионалне оријентације, у подршци учењу, наставном процесу, његовом планирању и припремању и праћењу напредовања ученика;

Даља усаглашеност види се у оквиру примарних циљева и задатака усвојених на основу анализе извештајао квалитету рада школе, праћења и вредновања реализованих активности, у делу васпитног рада са ученицима, организације васпитно-образовног рада, делова програма стручних,

руководећих и управних органа школе, делова планова и програма рада наставника, у оквиру програма ваннаставних активности, у деловима посебних програма васпитно – образовног рада, стручног усавршавања и у оквиру сарадње са локалном самоуправом.

Годишњи план рада је информативан, јасан, концизан и оперативан документ који омогућава ефикасно праћење реализације планираног и у функцији остваривања Школског програма, Развојног плана и Годишњег календара.

Оно на чему перманентно треба радити је:

1. Подизање квалитета наставе на виши ниво, повећањем мотивације ученика за самосталностицање знања и вештина, смисленим повезивањем градива из различитих предмета сродних садржаја, као и примена у пракси и животу;
2. Употреба, примена и презентација мултимедијалних садржаја у наставном и ваннаставном процесу;
3. Подстицање истраживачког рада ученика, размене мишљења након обрађених садржаја и активно учешће у дискусији;
4. Размена искуства наставника и праћење иновација; Стручно усавршавање;
5. Побољшање тимског рада и рационална расподела послова запосленима, с циљем ефектности и ефикасности;
6. Одржавање високог нивоа безбедности ученика у школи;
7. Обезбеђивање оптималних услова за развијање ученичких талената и даровитости, као и за подршку ученицима са сметњама у развоју;
8. Парламентарно учешће ученика у животу и раду школе у оквиру њихових ингеренција;
9. Промовисање спорта и здравих животних стилова, суштинских вредносних система, упућивањем и усмеравањем ученика на исте;
10. Професионална оријентација ученика.

Годишњи програм рада школе је конкретно и концизно изложен у овом документу, а детаљне информације се налазе у појединачним програмима, плановима, у посебним програмима васпитно-образовног рада, у правилницима, законским актима, записницима рада стручних органа школе, већа, актива, као и у личној (професионалној) документацији наставника, стручних сарадника и директора школе.

## 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ, ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

- Као приоритет за следећу школску годину, а и наредни период, остаје друга фаза замене фасадне столарија која је у изузетно оронулом стању, санирање фасаде на згради школе и физкултурној сали, репарација ходника ка продуженом боравку као и набавка новог намештаја;
- Идеја је да се наредних година покушају наћи донација за сређивање фасаде на целој згради;
- У наредном периоду надамо се да ће Град наћи средства да нас прикључи на даљински систем грејања који је прошао поред школе јер је постојећа котларница (плинска) ради са доста старим котлом – школа је поднела захтев Граду и ЈКП "Грејању" у августу 2024.г. за прикључење на градску грејну мрежу јер је "Грејање" провуклу инсталацију непосредно поред школе чиме су се стекли услови за прикључење.

### ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Намена простора	м <sup>2</sup>	м <sup>2</sup> по ученику
Површина шк. зграде	2.398	5,75
Двориште	2.456	5,89
Спортски терени	679	1,63

### ШКОЛСКА ЗГРАДА

НАМЕНА ПРОСТОРА	Бр. Просторија	м <sup>2</sup>
Специјализоване учионице	15	1.080
Фискултурна сала	1	264
Радионица	1	12
Библиотека	1	60
Зборница	1	40
Канцеларија стручног сарадника	2	50
Кухиња са трпезаријом	1	83
Мокри чворови	6	210
Ложионица са радионицом	3	334
Подруми	2	360
Управа	2	38

### НАСТАВНА СРЕДСТВА

Назив	Раз. наст	Пр. настава	Укупно
Електронске табле	2	1	3
ТВ пријемник	2	2	4
Рачунар	10	30	40
Музички INSTR.	5	5	10
Лаптоп рачунар	3	7	10
Видео пројектор	4	8	12

Један од задатака у РПШ-у јесте и набавка наставних средстава са циљем задовољења прописаних норматива. У школској библиотеци има око 4.000 књига и већи број сликовница. Школа је претплаћена на публикације које се користе у административним пословима „Параграф лекс“.

**КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

Кадрови у школи задовољавају захтеве Правилника о профилиу школске спреме, као и норматива рада са ученицима.

**НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

Врста радног односа	Наставници разредне наставе	Професори разредне наставе	Свега
Неодређено време	1	9	10
Одређено време	-	3	3
Приправници	-	-	-
Свега	1	12	13

**НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

Врста радног односа	Наставници		Професори		Свега
	Пуно рад.вр.	Непуно рад.вр.	Пуно рад.вр.	Непунорад.вр.	
Неодређено	1	2	4	12	19
Одређ. вр.		3	-	2	5
Свега	1	5	4	14	24

**УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

Школа је једна од десет основних школа у граду. По броју ученика и одељења спада у ред средњих школа, али по традицији је једна од најстаријих и најуспешнијих. У школи се успешно реализује и настава основног образовања одраслих. Ове школске године настава је планирана у два циклуса, у по једно одељење у другом и трећем циклусу.

Обзиром да се школа налази у ужем центру града, повезана је градским превозом, тако да је доступна ученицима који живе на локацијама које су удаљене од школе. Захваљујући повољној локацији и близини аутобуске станице, нашу школу похађају и ученици из удаљених делова града, као што су Скробара, Дубока Бара, Баваништански пут и Стари Тамиш. За долазак у школу, као и повратак у ова насеља користи се бесплатан локални превоз, а Град Панчево је обезбедио средства.

Специфичност је да старији ученици, тј. ученици 5. до 8. разреда, похађају наставу само у преподневној смени, што одговара великом броју родитеља, а нарочито ученицима који се баве спортом, јер се већина тренинга одвија у вечерњим сатима.

И ове школске године уписано је три одељења првог разреда, укупно 73 ученика. Евидентно је да се број уписаних ученика у школу повећава сваке године, а и велики је прилив ученика у осталим разредима.

У школи постоје и две групе ученика који похађају продужени боравак. Заинтересованост родитеља и ученика првог и другог разреда је изнад свих очекивања. И ове године имамо више пријављених ученика од капацитета школе.

Без обзира на све отежавајуће околности наметнуте споља, оно што карактерише нашу школу, јесте огромна преданост свом позиву, видљива љубав према деци, перманентно неговање позитивног духа и промовисање суштинских и квалитетних породичних и животних вредности. Захваљујући свему томе наша школа је једна од ретких где се повећава број уписаних ученика.

### 3. ПРИМАРНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

На основу до сада остварених циљева и задатака и полазећи од услова у којима школа ради као и од потреба интересних група, издвојиле су се следеће области које желимо да унапређујемо, из којих су се издвојили приоритети с општим циљем унапређења квалитета наставног процеса и учења, подизања нивоа ученичких постигнућа и одржавање високог нивоа безбедности ученика.

**Општи циљ** је задовољење потреба ученика, њихових родитеља и запослених, у складу са законским регулативама.

#### Специфични циљеви су:

1. Безбедност ученика;
2. Унапређење квалитета ученичких знања и њихова употребљивост увођењем савремених наставних средстава и иновативним приступима;
3. Осавремењивање методичког приступа обучавањем наставника за коришћење и примену савремене технике;
4. Повећање мотивације ученика за самостално стицање знања и вештина (унутрашња мотивација) мултимедијалним приступом у настави;
5. Учење учењу;
6. Смислено повезивање сродних садржаја из различитих предмета, примена и презентација радова;
7. Стручно усавршавање наставника;
8. Активно учешће ученика у дискусији у наставном процесу;
9. Индивидуализовани приступ у зависности од ученичких могућности за реализацију;
10. Подстицање даровитости и талената;
11. Учешће у ваннаставним и спортским активностима;
12. Подршка личном, социјалном и здравственом развоју, образовању и васпитању ученика као и осталим развојним сегментима;
13. Парламентарно учешће ученика у животу и раду школе у оквиру њихових ингеренција.

#### СИСТЕМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Праћење напредовања, ангажовања, оцењивање и вредновање постигнућа ученика оба циклуса обављаће се континуирано у току непосредног образовно-васпитног рада, као и праћењем постигнућа ученика а све у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика.

Наставници који реализују наставу и одељењске стрешине воде прописану педагошку документацију и сачињавају редовне кварталне извештаје.

Стручни органи школе ће редовно разматрати достављене извештаје, са којима ће бити упознати и родитељи на нивоу одељења, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор.

Сумативно оцењивање ученика оба циклуса реализоваће се када су ученици у школи, уважавајући све принципе оцењивања у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика.

Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст.

Предметни наставници и одељењске старешине ће пружати додатну подршку ученицима коришћењем основних и додатних мера образовне подршке (мере индивидуализације, допунска и додатна настава, прилагођавање захтева, садржаја, наставних материјала...) на следећи начин: непосредно на редовној настави, преко одабране образовне платформе и путем других договорених видова комуникације са ученицима и родитељима.

Наставници разредне и предметне наставе, у сарадњи са одељењским старешинама, родитељима ученика и педагогом школе, као и одговарајућим тимовима, планирају и реализују свој рад са ученицима који савладавају наставне садржаје према чл. 76. ЗОСОВ-а. У случају да предузете договорене врсте подршке не доведу до задовољавајућих резултата, укључиће се, према протоколу и договореним процедурама, стручна служба школе, одговарајући тимови и „спољашња мрежа подршке“.

Додатни ресурси ван школе који се користе: (волонтери, спољна подршка...):

Кад год се укаже прилика у овим околностима, укључићемо лица из оних институција у граду и шире, који могу да допринесу квалитету образовно-васпитног рада.

Такође, наша школа ће наставити даљу сарадњу са стручњацима из ШОСО „Мара Мандић“, Панчево који реализују додатну сервисну подршку ученицима у редовној школи, према договореном распореду и мишљењу Интерресорне комисије.

### **Начин праћења остваривања оперативног плана активности**

Наставници су у обавези да израђују дневну припрему за сваки час која је саставни део педагошке документације наставника. Настава у образовању одраслих организује се према комбинованом моделу, сваки наставник је у обавези да у договореном термину има структуру наставног часа, са јасном артикулацијом и наставним материјалима.

Наставници разредне наставе по одељењским већима, односно наставници предметне наставе по одељењским и стручним већима, периодично, анализираће реализацију Оперативног плана активности.

Одељењски старешина, педагог, директор школе и координатори за ЕС дневник- приступом електронском дневнику и одељењским платформама за учење пратиће остваривање Плана активности. Одељењски старешина ће пратити реализацију часова наставе у складу са распоредом часова и оперативним планом наставника, односно планом наставе и учења у складу са посебним програмом, редовност похађања наставе од стране ученика, вредновање развоја, напредовања и постигнућа ученика, оцењивање ученика, прослеђивање дигиталних припрема ученицима за часове преко платформе за учење, укљученост ученика на платформи за учење...

У току остваривања наставе непосредно у школи, одељењски старешина, предметни наставници, педагог, психолог и директор школе водиће рачуна о оптерећености ученика обимом и сложености програмских садржаја и захтева, поштујући временску динамику предвиђену распоредом часова.

Директор, педагог и психолог вршиће увид у реализацију наставе непосредно у школи посетама часовима по утврђеном плану. Посете ће се реализовати у свим одељењима и по свим предметима. У првом и другом полугодишту- током октобра и новембра, а потом у фебруару и марту, према распореду који буде сачинио директор школе. План је да се најпре обиђу часови у петом и првом разреду, а потом часови код нових наставника и оних на замени.

У сврху праћења остваривања плана активности, периодично ће се интервјуисати или анкетирати (у зависности од узраста) узорак ученика, а одељењске старешине ће од родитеља и од ученика на часу одељењске заједнице прикупљати значајне информације о различитим сегментима образовно-васпитног рада садржаним у Оперативном плану рада, а све у циљу кориговања и унапређивања постојећег плана.

Школа планира континуирану сарадњу и комуникацију са родитељима ученика, путем договорених канала комуникације.

Праћење и вредновање се односи на анализу постигнућа и ефеката васпитно-образовног рада, на праћење ефеката иновантних поступака у настави, на праћење оцењивања, квалитета ученичких постигнућа и њихове примењивости, као и на све предвиђено акционим плановима, што конкретно значи да ћемо се и даље бавити:

- Квалитетом организације рада и руковођења школом,
- Безбедношћу у школи,
- Квалитетом наставног процеса,
- Квалитетом понуђених програма за подршку ученицима у процесу учења,
- Напредовањем, успехом и квалитетом школских постигнућа ученика,
- Подстицањем мотивације ученика,
- Стручном помоћи наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења,
- Подстицањем позитивних ставова и развоју социјалних вештина,
- Неговању позитивних емоција, ставова и вредности,
- Ресурсима,
- Партнерством са родитељима и локалном заједницом,
- Помоћипри избору даљег школовања, обуке или запослења (предходноуказујући на значај перманентног образовања),
- Угледом и промоцијом школе.

### **Мере унапређивања након анализе постигнућа ученика**

На основу постигнутих резултата ученика (успеха) током и на крају школске године и на основу постигнућана завршном испиту, као и на основу сагледавања свеопштег стања које се тиче ангажовања ученика за учење, може се констатовати- већ уназад месецима детектован глобални проблем недовољно јаке унутрашње мотивације ученика за учење и стицање знања као таквог-зарад сопствене потребе за знањем, а не због оцене или пуке репродукције наставног градива. У складу за изреченим, неопходно је:

1. Континуирано-свакодневно стимулативно ангажовање сваког наставника у односу на ученика, у складу са стандардима квалитета: настава и учење, постигнућа ученика, подршка ученицима;
2. Континуирано-свакодневно стимулативно ангажовање родитеља у односу на дете;
3. Континуирано-свакодневно стимулативно ангажовање самог ученика у односу на самог себе;

Једино тако се може кренути путем промене. То је дуготрајан, упоран и не увек плодноносан посао, али једини који може донети било какав помак у свести ученика.

Анализирањем снага и слабости наше школе, потреба интересних група, позивајући се на евалуциону анализу утврђену самовредновањем и вредновањем школе, издвојило се неколико области које желимо да унапређујемо:

- Подстицање сазнајне мотивације, истраживачког духа, радозналости, односно активног учешћа ученика у настави;
- Развијање унутрашње мотивације код ученика- за учење и стицање знања-(учење мотивисано потребом за знањем, а не искључиво потребом за оценом);
- Формативно оцењивање у смислу редовног проверавања и праћења постигнућа и владања ученика. Садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање;
- Уважавање индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, прилагођавањем наставе индивидуалним могућностима, способностима, интересовањима и потребама;
- Заснованост образовања на интегрисаном наставном програму у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност између наставног градива, с циљем смисленог повезивања и изградње трајних и употребљивих знања и вештина.
- Дефинисање и уједначеност критеријума оцењивања на нивоу школе, разреда и одељења;
- Праћење степена остварености предвиђених исхода за конкретан час;
- Ниво подстицања унутрашње и сазнајне мотивације, истраживачког духа, радозналости, односно активног учешћа ученика у настави: (Степен развијености унутрашње мотивације код ученика-за активно учење; Степен развијености активног учешћа ученика у наставним процесу(часу);
- Постојање повратне информације;
- Квалитет комуникације на релацији: наставник-ученик, ученик- наставник, ученик-ученик;

Примена што већег броја дидактичких принципа:

1. Научност;
  2. Рационалност и економичност;
  3. Очигледност;
  4. Поступност и систематичност;
  5. Свесна активност;
  6. Повезаност наставе са животом;
  7. Васпитност;
  8. Индивидуализација и диференцијација;
  9. Трајност наученог и примена;
- Ниво развијености дискусије током наставног часа;
  - Процена нивоа наученог на конкретном наставном часу(процењивање и самопроцењивање);
  - Уважавање индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, каои уважавање специфичности сваког одељења понаособ-прилагођавањем наставе могућностима, способностима, интересовањима и потребама;
  - Успешност реализације ИОП-а и напредовање ученика који се образују по ИОП-у;
  - Увид у наставников оперативни план рада,припрему за час, дневник, педагошке свеске, досијеа и портфолије(наставникове и ученичке);
  - Фреквенција смењивања различитих облика наставног рада, метода и средстава;
  - Примена савременех аудио-визуелних средстава( мултимедијалне табле и осталих средстава савремене технологије);
  - Утврђивање фонда стеченог вокабулара код ученика (нивоу културе усменог изражавања);

- Утврђивање квалитета писаног изражавања ученика (увид у писмене задатке, препричане лектуре и сл.);
- Степен остварености задатака часа:  
1.Образовних, 2.Развојних(функционалних), 3. Васпитних;
- Неговање на часу- квалитетног и здравог начина живота и рада, указивањем и промовисањем етичких и естетских вредности и прихватљивих животних стилова;
- Заснованост наставног часа на интегрисаном наставном процесу у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност између наставног градива, као и повезаност градива одређеног предмета са градивом осталих сродних предмета, с циљем смисленог повезивања и изградње трајних и употребљивих знања и вештина;
- Отежавајућа околност ураду на наставним часовима и у постигнућима који доприносе квалитету-јесте велики број ученика који се образује по ИОП-у. Знатан број деце има дијагностиковане вишеструке дијагнозе. Обезбедили смо за њих подршку дефектолога (логопеда и олигофренолога) на недељном нивоу од неколико часова подршке. Међутим, све то није довољно јер је рад у поменутих случајевима презахтеван и изискује пуно времена, а код куће се неради довољно. При том, шансе за постигнућа су минималне. За само два ученика нам је верификована подршка личног пратиоца. Постоје деца која не напредују али родитељи никако не желе да их изместе у неку од уско-специјализованих установа које би по нашем мишљењу биле делотворније на свеукупни развој ове деце.
- Рад отежавају и ученици који имају дијагностикован поремећај понашања. Њихова постигнућа су углавном на ниском нивоу. Известили смо надлежне институције о овом проблему.
- Такође имамо одређени број деце која долазе из Дома „Споменак“. Са њима се јавља проблем нередовног похађања наставе. Све што је у нашој моћи, чинимо како би могућност осипања свели на минимум. Постигнућа ове деце су из напред наведених разлога минимална. Неки од ове деце чим наврше 15 година мотивишемо на наставак школовања у оквиру Основног образовања одраслих у нашој школи.
- Наши ђаци су и деца из Сигурне куће, те је искуство у раду са њима веома захтевно и отежавајуће. У овим случајевима нам је најважније да се деци пружи максимална емпатија и од стране наставника и ученика, па тек када се емотивно стабилизују, приступамо планирању образовног дела.

На основу анализе свега горе наведеног, може се констатовати генерално, да ученичка постигнућа могу бити на вишем нивоу и да има места унапређивању. С тим у вези, неопходно је непрестано оснаживање и ученика и њихових родитеља, тако што ће указивати на постојање проблема и у складу са тим тражити конкретна решења, али не изоловано већ тимски (ученик-наставник-родитељ-педагог). Дакле, јасно се морају утврдити појединачне активности и одговорности. Такође је веома важно ученичка и родитељска очекивања учинити објективним у односу на могућности сваког детета понаособ.

У складу са наведеним је планирано да се у оквиру самовредновања управо бавимо НАСТАВОМ И УЧЕЊЕМ, с циљем подизања квалитета и нивоа оставрених резултата.

#### ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Искуство нам говори да ће и у овој школској години као приоритетан задатак бити појачана васпитна функција школе. Васпитни рад у школи ће наћи своје место у програмима рада наставника, одељенских старешина, одељенских заједница, као и стручног сарадника - педагога.

Програм васпитног рада школе обухвата:

- прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима;

- подстицање личног развоја ученика;
- подстицање и развијање социјалних и емотивних односа;
- развијање комуникативних способности сарадње и конструктивног решавања сукоба;
- формирање етичких и других вредности;
- примену Правилника о понашању ученика, родитеља и наставника;
- примена Програма за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- перманентно информисање деце у виду предавања и саветодавних разговора с циљем заштите од употребе и злоупотребе психоактивних супстанци, алкохола, дувана...; заштите од полно преносивих болести и СИДЕ; указивање на опасности трговине децом и људима....;
- остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставне предмете;
- остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице;
- учешће у хуманитарним акцијама;
- учење емпатији(подршка инклузивној деци) и подршци различитости;
- учење одговорности према себи и другима;
- лични пример свих запослених.....

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Место становања ђака путника и свих осталих ученика - образовни ниво родитеља, дефицијентност породица, по одељењима - стоји у документацији директора и секретара школе, и у дневницима рада разредних старешина.

На почетку шк. 2025/26. године уписано је 449 ученика у 19 одељења, и то 11 одељења од 1. до 4. разреда и осам од 5. до 8. разреда. Ове школске године, у прва три разреда имамо по три одељења а у осталим по два одељења. Уписани су и полазници у два циклуса 000, по једно одељење у другом и трећем циклусу.

Образовање би требало да буде засновано на интегрисаном наставном програму у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност између различитих наставних предмета. Потребно је поштовати индивидуалне разлике међу ученицима упогледу начина учења и брзине напредовања. Због тога је неопходно да се настава прилагоди индивидуалним карактеристикама, могућностима, потребама и интересовањима ученика чиме ће се испоштовати и начин рада са ученицима који имају сметње у развоју. Она треба да омогући изградњу трајних и употребљивих знања и вештина. Треба да подстиче радозналост, истраживачки дух, сазнајну мотивацију, истрајност, односно активно учешће ученика у настави.

Успостављањем хоризонталне и вертикалне повезаности унутар школског програма избегава се непотребно понављање наставних садржаја, омогућава се да се сродни садржаји из различитих предмета обрађују заједнички, смислено повезују и примењују.

И ове године биће описно оцењивање у првом, док ће се у осталим разредима ученици оцењивати бројчано.

### Распоред часова и смене од 01.9.2025.г.

Млађи ученици ће наставу похађати у две смене. Настава у првој смени почиње у 8:00 часова, а у другој у 13:15 часова. Смене се мењају на две недеље. Старији ученици ће наставу похађати само у првој смени са почетком наставе у 8:00 часова. Први и четврти разред школску годину почињу у поподневној смени а 2/3. разред у преподневној.

Почетак наставе са полазницима основног образовања одраслих планиран је за 17:00 часова.

### Рад у продуженом боравку

Рад у боравку организоваће се у складу са Правилником о ближим условима организовања целодневне наставе и Продуженог боравка.

У школској 2025/26. години рад у продуженом боравку реализоваће се у две групе које ће сачињавати ученици првог и другог разреда, укупно 60 ученика. Рад у боравку почиње у 07:00 часова, а завршава се када родитељи дођу по децу у поподневној смени, око 16:30 часова. Једну групу чине ученици првог разреда, а другу ученици другог разреда. Смене се мењају на две недеље.

### Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Праћење напредовања, ангажовања, оцењивање и вредновање постигнућа ученика оба циклуса обављаће се континуирано у току непосредног образовно-васпитног рада од првог до осмог разреда.

Праћење напредовања ученика ће се одвијати кроз перманентно уочавање и запажање постигнутих исхода и стандарда постигнућа, као и проверевање постигнутих исхода, односно стандарда постигнућа.

Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником оцењивању. Постигнућа ученика којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању оцењују се на основу ангажовања и степена остварености циљева и исхода дефинисаних планом индивидуализације и ИОП-ом. Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања. Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Наставници који реализују наставу и одељењске стрешине воде прописану педагошку документацију и сачињавају редовне кварталне извештаје.

Стручни органи школе ће редовно разматрати достављене извештаје, са којима ће бити упознати и родитељи на нивоу одељења, Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор.

### **Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...)**

Кад год се укаже прилика, укључићемо лица из оних институција у граду и шире, који могу да допринесу квалитету образовно-васпитног рада.

Такође, наша школа ће наставити даљу сарадњу са дефектолозима из ШОСО „Мара Мандић“, Панчево који реализују додатну сервисну подршку ученицима у редовној школи, према договореном распореду и мишљењу Интерресорне комисије. За ученике по ИОП-у, у школи се реализује подршка логопеда и ологофренолога на недељном нивоу у оном броју часова који нам одобре надлежни.

### **Начин праћења остваривања оперативног плана активности**

Наставници су у обавези да израђују дневну припрему за сваки час која је саставни део педагошке документације наставника. Наставници разредне наставе по одељењским већима, односно наставници предметне наставе по одељењским и стручним (предметним) већима периодично ће анализирати реализацију Оперативног плана активности и подносиће усмене извештаје директору школе.

Одељењски старешина, педагог, директор школе и координатори за ЕС дневник- приступом електронском дневнику, пратиће остваривање Оперативног плана активности.

Одељењски старешина ће пратити реализацију часова наставе у складу са распоредом часова и оперативним планом наставника, односно планом наставе и учења у складу са Стручним упутством и пропратним актима, пратити редовност похађања наставе од стране ученика, вредновати развој, напредовање и постигнућа ученика, оцењивање ученика...

Број ученика по одељењима и разредима дат је у следећој табели:

Разр. и одељ.	Дечака	Девојчица	Укупно
1-1	12	13	25
1-2	12	12	24
1-3	12	12	24
2-1	12	8	20
2-2	13	8	21
2-3	12	9	21
3-1	16	7	23
3-2	12	9	21
3-3	13	8	21
4-1	11	11	22
4-2	10	12	22
<b>1-4.</b>	<b>135</b>	<b>109</b>	<b>244</b>
5-1	14	13	27
5-2	14	11	25
6-1	15	11	26
6-2	15	11	26
7-1	13	13	26
7-2	17	9	26
8-1	11	14	25
8-2	8	16	24
<b>5-8.</b>	<b>107</b>	<b>98</b>	<b>205</b>
<b>1-8.</b>	<b>449</b>	<b>242</b>	<b>207</b>

## Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026.годину

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

Прво полугодиште - 81 (2025.)									Друго полугодиште - 89/99 (2026.)										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар 22	1.		<b>1</b>	2	3	4	5	6	7	Јануар 14	18.		<b>12</b>	13	14	15	16	17	18
	2.	8	9	10	11	12	13	14	19.		19	20	21	22	23	24	25		
	3.	15	16	17	18	19	20	21	20.		26	27*	28	29	30	31	1		
	4.	22	23	24	25	26	27	28	Фебруар 18	21.	2	3	4	5	6	7	8		
	5.	29	30	1	2	3	4	5		22.	9	10	11	12	13	14	15*		
Октобар 24	6.	6	7	8	9	10	11	пон	12	23.	16	17	18	19	20	21	22		
	7.	13	14	15	16	17	18	19	24.	23	24	25	26	27	28	1			
	8.	20	21	22	23	24	кв	25	26	Март 23	25.	2	3	4	5	6	7	8	
	9.	27	28	29	30	31	1	2	26.		9	10	11	12	13	14	15		
Новембар 18	10.	3	4	5	6	7	8	9	27.	16	17	18	19	20	кв	21	пет	22	
	11.	10	11*	12	13	14	15	16	28.	23	24	25	26	27	пзи	28	пзи	29	
	12.	17	18	19	уто	20	21	22	23	29.	30	31	1	2	уто	3	4	5	
	13.	24	25	26	27	28	29	30	Април 14		6	7	8	9	10*	11	12		
14.	1	2	3	4	5	6	7	30.		13*	14	15	16	17	18	19			
15.	8	9	10	11	12	13	14	31.		20	21	22	23	24	25	26			
16.	15	16	17	18	19	20	21	32.		27	28	29	30	1*	2*	3			
Децембар 17	17.	22	23	24	25	26	27	28	Мај 20	33.	4	5	6	7	8	9	10		
		29	30	31	1	2	3	4		34.	11	12	13	14	15	16	17		
										35.	18	19	20	21	22	23	24		
										36.	25	26	27	28	29	30	31		
								Јун 10	37.	1	2	3	4	5	6	7			
									38.	8	9	10	11	12	13	14			
									39.	15	16	17	18	19	20	21			

Наставничко веће је усвојило овај календар на седници одржаној 28.8.2025. године.

Школска година почиње у понедељак 1.септембра. Наставни дани су подељени у четири квартала, по два у првом и другом полугодишту. Квартали се планирају за 24. октобар и 20. март, дакле, по једно у сваком полугодишту, ради анализе и праћења напредовања ученика у савладавању градива.

Прво полугодиште траје од 1. септембра 2025.године до 23. децембра 2025г. Друго полугодиште траје од 12. јануара 2026. године до 29. маја 2026. године, за ученике VIII разреда, односно до 12. јуна 2026. године за све остале ученике.

Завршни испити су планирани за 15, 16. и 17. јуна 2026. године.

**РАСПУСТИ:** Зимски - 24.12.2025. – 12.01.2026., пролећни 03-14.4.2026. и летњи 13.6.– 31.8.2026.г.

### Календар значајних активности

- 29. август - Свечани пријем првака
- 01. октобар - Дечија недеља
- 16. новембар - Дан Школе
- 27.јануар -Свети Сава
- 28. јун - Подела сведочанстава и ђачких књижица ученицима осмог разреда

### Подела одељења на наставнике и остала задужења

рб	Презиме и име	Распоред	одељења којима предаје	часова
1.	Абрамовић Јелена	немачки	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2	12
2.	Анђелковић Александра	андрагог	000	66%
3.	Бисак Золтан	техника	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	16
4.	Бошковић Маја	српски	5-2, 6-2, 7-2, 8-2, гр8-2	18
5.	Димковић Зорица	ликовно	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 8-1, 8-2, цсв5-2	9
6.	Дробњак Весна	хемија	7-1, 7-2, 8-1, 8-2	8
7.	Ђурђевић Душица	историја	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 8-1	8
8.	Ердељан Олгица	информатика	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	8
9.	Илић Маријана	математика	5-1, 5-2, 8-1, 8-2	16
10.	Јаћимовић Никола	музичко	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	10
11.	Јовановић Ирена	физика	6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	12
12.	Јовчић Јелена	географија	7-2, 8-1, 8-2	6
13.	Лазић Здравка	српски	5-1, 6-1, 7-1, 8-1, гр8-1	18
14.	Миклош Лидија	енглески	2-1, 2-2, 2-3, 3-1, 3-2, 3-3, 5-1, 5-2, 8-1, 8-2	20
15.	Миладиновић Даница	математика	6-1, 6-2, 7-1, 7-2	16
16.	Најдовски Снежана	енглески	6-1, 6-2, 7-1, 7-2	8
17.	Новаков Ивана	ликовно	7-1, 7-2, гр5-12, цсв5-2	4
18.	Пантовић Данијела	историја	7-1, 7-2, 8-2, 7-1гр	7
19.	Пурковић Владимир	верско	1-1, 1-23, 2-1, 2-23, 3-12, 3-3, 4-12, 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-12, 8-12	13
20.	Симић Радмила	француски	8-1, 8-2	4
21.	Станковић Мејрема	физичко	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	24
22.	Стојановић Сања	географија	6-1, 6-2, 7-1, гр.6	7
23.	Тимотијевић Зорица	географија	5-1, 5-2	2
24.	Шимрак Милица	енглески	1-1, 1-2, 1-3, 4-1, 4-2	10
25.	Шубоњ Катарина	биологија	5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2, 7-2гр	16

**Одељенске старешине**

РБ	Презиме и име	одељење
*	Анђелковић Биљана	Б1
*	Копривица Ивана	Б2
1.	Стокић Весна	11
2.	Малица Родика	12
3.	Вуковић Александра	13
4.	Нићифоровић Наташа	21
5.	Величковић Бранка	22
6.	Дучић Милица	23
7.	Мађаров Балог Драгана	31
8.	Ракићић Горица	32
9.	Илић Јаношев Биљана	33
10.	Ђерфи Гордана	41
11.	Шукер Весна	42
12.	Станковић Мејрема	51
13.	Бошковић Маја	52
14.	Бисак Золтан	61
15.	Димковић Зорица	62
16.	Пантовић Данијела	71
17.	Миладиновић Даница	72
18.	Ђурђев Душица	81
19.	Шубоњ Катарина	82
20.	Јовановић Ирена	000-2
21.	Дробњак Весна	000-3

**Распоред наставних и ваннаставних активности**

Распоред наставних и ваннаставних активности је сачињен и уписан у дневнике рада сваког одељења. Овај распоред чини саставни део Годишњег програма рада школе.

**Екскурзије и настава у природи**

Екскурзије, излети, зимовање и летовање као и настава у природи су ваннаставни облици образовно-васпитног рада који се одвија ван школе. Циљ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Задаци који се остварују реализацијом програма ових активности су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Због техничких разлога и услова школе (мањи број одељења и ученика у њима) планирамо да организујемо заједничке екскурзије за ученике од 1-2, 3-4, 5-6. и за ученике 7-8. разреда.

Екскурзије се планирају примерено узрасту ученика, а избор дестинација на предлог стручних већа врши Савет родитеља. Ове године планирамо излете и једнодневне екскурзије:

- посета Градском музеју Панчева
- обилазак Народне баште Панчева
- посета Сајму спорта Панчеву у парку Барутана
- посета Градског библиотеци Панчева
- обилазак центра града
- излет на "Дане Руја" са планинарским друштвом "Јеленак" из Панчева
- излет на резерват природе "Чардак"
- Бели двор, Београд
- Музеји у Београду
- Калемегдан, Београд
- Фото Сафари, Иваново
- Учионица на води – крстарење Дунавом

#### **За млађе ученике једнодневна екскурзија:**

- 1-2. разред
  - Баранда – сеоско домаћинство
- 3-4. разред
  - Природњачки музеј "Свилајнац" и Баточина "Бора лавиринт"

#### **За старије ученике једнодневна екскурзија:**

- 5-6. разред
  - Аранђеловац, Топола, Оплепац
- 7-8. разред
  - С. Карловци, Петроварадин, Нови Сад

Реализација екскурзије планирана је за пролеће. Учитељи и одељенске старешине остају отворени за могућност промене дестинације у договору са родитељима ученика. Реализација екскурзије је предвиђена за мај.

У току октобра, са планинарским друштвом "Јеленак", планиран је једнодневни излет на Чардак. То је већ традиционални излет панчеваца под називом "Боје руја". Увек се одржава почетком октобра.

Реализација наставе у природи на Дивчибарама, за ученике од 1. до 4. разреда, реализоваће се али зависиће од термина које будемо добили од Града.

#### **Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања урађена је структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље, која је утврђена Годишњим планом рада школске за школску 2025/2026. годину.

Сачињени су табеларни прикази структуре у оквиру 40-то часовне радне недеље за сваког наставника понаособ, као и за стручне сараднике који су саставни део овог плана а који се налази у школској документацији. Због преобимности, структуру нећемо представити у овом документу.

## 5. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНАШКОЛЕ

### 5.1. Наставничко веће

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	месец	НОСИЛАЦ
<b>ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</b>		
Анализа организације техничких припрема за почетак школске године	8	директор, ПП служба
Број и структура одељења	8	директор, ПП служба
Школски календар и распоред часова	8	директор
Подела предмета наставницима	8	директор
Организација Дана школе	11	орг.одбор
Организовање полагања пријемних и завршних испита	6	Наставничко веће
Организација екскурзија и осталих видова ваннаставних активности	8, 9	Актив учитеља

<b>ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА</b>		
Извештај о раду школе за 2024/25. и предлог Годишњег плана рада за 2025/26. годину	8, 9	директор, ПП служба
Месечно планирање рада	Током год.	директор, ПП служба
Планирање ваннаставних активности	8, 9 током год.	ПП служба

<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА</b>		
Извештај о раду школе Извештај директора школе	9	Директор
Анализарезултатана крајукласификационих периода	Квартално Током год.	директор, ПП служба
Остваривање Годишњег плана рада школе	2, 6	Одељ. већа, струч. активи, директор, ПП служба
Реализација циљева задатака из РПШ-аи Акционог плана за самовредновање, АП за заштиту уч.од насиља, АП за проф.оријентацију, као и свих активности планираних Годишњим планом рада	Током године	Стручни активиза РПШТим за самовредновање, Тим за ПО, Тим за заштиту, ПП служба, директор
Праћење реализације циљева и задатака наставних месечних планова	Током године	Стручна већа, Активи и Тимови, ПП служба, директор
Предлози за избор уџбеника	април	Сви наставници

<b>УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСП. ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
Опремање учионица дидактичким средствима	Август, септембар	директор
Стручне теме као теоријски оквир за увођење иновација	Септембар фебруар	ПП служба, наставници
Осавремењавање методичког приступа обучавањем наставника за коришћење и примену савремене наставне технике	Током године	Наставник ТИТ, информатике, математике, наставници разредне наставе

<b>МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА</b>		
Похваљивање ученика за постигнуте резултате	Током године	директор, наставн. разредне наст. предметни наст.
Додела признања на крају школске године	јун	директор, одељ.старешина
Повећање мотивације ученика за самостално стицање знања и вештина мултимедијалним приступом у настави	Током године	Сви наставници, ПП служба

<b>КАДРОВСКА ПИТАЊА</b>		
Анализа кадровских услова рада у школи и мере за унапређење	август, септембар	директор

<b>АНАЛИТИЧКИ РАД</b>		
Упознавање наставника са извршеним анализама и резултатима истраживања (анализе успеха и анкета обављених са ученицима)	август септембар фебруар	ПП служба, Задужени наставници
Праћење реализације постављених циљева и задатака у РПШ-у и у Акционом плану за самовредновање АП за заштиту уч.од насиља, АП за проф.оријентацију	Током године	Стручни актив за РПШ, Стручна већа, Тим за самовредновање, Тим за ПО, Тим за заштиту, ПП служба, директор,

## 5.2. Одељењска већа

Програми одељењских већа су сачињени и налазе се у дневницима рада одељења. Сви заједно чине део укупног Плана рада школе.

Седнице одељењских већа се одржавају на крају класификационих периода са дневним редом: утврђивање успеха и дисциплине ученика, распоред редовне наставе и осталих активности, узроци неуспеха у савлађивању програмских садржаја и примена адекватних мера помоћи, индивидуални рад, подршка деци са посебним потребама, учешће у реализацији РПШ и самовредновања, ваннаставним активностима, у активностима везаним за безбедност ученика, као и у посебним програмима васпитно-образовног рада.

## 5.3. Састави стручних већа, актива и тимови

На основу члана 130. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС" бр.88/2017, 27/2018 др. закон, 10/2019 и 6/2020) и члана 47. став 10. Статута школе, Наставничко веће Основне школе "Ђура Јакшић" у Панчеву на седници одржаној дана 18.8.2025.године донело је ОДЛУКУ о именовану чланова већа, актива и тимова који су у овом плану дати табеларно:

## Табеларни приказ стручних већа, актива и тимова

рб	2025/26.г. ОШ "Ђура Јакшић" Панчево	Самовредновање	Развојно план. школе (ШО)	Професионални развој	Тим за заштиту, ...	Обезбеђивање квал. и раз. уст.	Међупредметне компетенције	Развој школског програма	Годишњи плана школе	Професионална ор. и ЗИ	Инклузивно образовање	ОО одраслих	Веће разредне наставе	Веће природних наука	Веће друштвених наука	Веће вештина	Педагошки колегијум
1.	Абрамовић Јелена	*		*											*		
2.	Бисак Золтан		*		*							*		*			
3.	Бошковић Маја				*			*							*		
4.	Димковић Зорица						*									*	
5.	Дробњак Весна							*				*		*			
6.	Ђурђев Душица			*	*					КЗ	*				*		*
7.	Ердељан Олгица								*					КЗ			*
8.	Илић Маријана	*						*								*	
9.	Јаћимовић Никола					*	*								КЗ	*	
10.	Јовановић Ирена					КЗ						*		*			*
11.	Јовчић Јелена			*										*			
12.	Лазич Здравка					*	*								*		
13.	Миклош Лидија		*			*									КЗ		*
14.	Миладиновић Даница				*						*			*			
15.	Најдовски Снежана			КЗ								*			*		*
16.	Новаков Ивана		*				*									*	
17.	Пантовић Данијела			*				*			*				*		
18.	Пурковић Владимир			*											*		
19.	Симић Радмила			*											*		
20.	Станковић Мејрема	КЗ										*				*	*
21.	Стојановић Сања	*				*						*		*			
22.	Тимотијевић Зорица			*										*			
23.	Шимрак Милица	*						*							*		
24.	Шубоњ Катарина						*			*		*		*			
25.	Нићифоровић Наташа			*			*						*				
26.	Величковић Бранка					*							КЗ				*
27.	Дучић Милица				*			КЗ			*		*				*
28.	Мађаров Б. Драгана							*			КЗ		*				*
29.	Ракиџић Горица						*				*		*				
30.	Илић Јаношев Биљана			*							*		*				
31.	Берфи Гордана			*		КЗ			*				*				*
32.	Шукер Весна	*						*		*			*				
33.	Стокић Весна		*			*							*				
34.	Малица Родика	*							КЗ				*				*
35.	Вуковић Александра							*					*				
36.	Копривица Ивана				*			*					*				
37.	Анђелковић Биљана					*		*					*				
38.	Капор Јасна	*	*		КЗ			*	*		*						КЗ
39.	Михајлов Марија		З	*				*	*		*						*
40.	Анђелковић Александра		*					*	*	*		КЗ					*
41.	Цакула Милица			*	*			*	*	*							

рб	2025/26.г. ОШ "Ђура Јакшић" Панчево	Самовредновање	Развојно план. школе (ШО)	Професионални развој	Тим за заштиту, ...	Обезбеђивање квал. и раз. уст.	Међупредметне компетенције	Развој школског програма	Годишњи плана школе	Професионална ор. и ЗИ	Инклузивно образовање	ОО одраслих	Веће разредне наставе	Веће природних наука	Веће друштвених наука	Веће вештина	Педагошки колегијум
		*	К					*	*	*	*						
42.	Боканић Горан	*	К					*	*	*							
43.	Пејчић Милица - лог.										*						
44.	Ана Антов Р. - олигофр.										*						
45.	ШО Маја Илић		*														
46.	СР Вања Марошан В. 31	*															
47.	СР Лишанин Момчило 62		*														
48.	СР Марчета К. Биљана 81				*												
49.	СР Батур Марко 51					*											
50.	Уч. Николић Војин 71	НВ	ШО														
51.	Уч. Ристовски Нина 71	НВ	ШО														
52.	Уч. Равипракашкumar Рандиве 72	*	*			*											
53.	Уч. Срећковић Миодраг	*	*			*											
54.	Уч. Петровић Милица 81				*												
55.	Уч. Михаљчић Марија 82				*												
56.	Бојанић Марина, мат											*					
57.	Шубоњ Даниел, мат											*					
58.	Митровић Данијела, срп											*					
59.	Анђелковић Бранислав, срп											*					

К - координатор, З - записничар

Ученички парламент ће водити Марија Михајлов а за Летопис школе ће бити задужена Милица Шимрак.

Планира се реализација најмање по 4 састанака у оквиру Стручних већа, Актива и Тимова

## 5.4. Педагошки колегијум

месец	активности	носиоци
Септембар- октобар	<p>Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину</p> <p>Разматрање Предлога Годишњег плана рада школе за школ. 2025/26. годину са неопходним елементима за организацију и реализацију образовно-васпитног рада са ученицима</p> <p>Разматрање Предлога Анекса Школског програма и разматрање новина у реализацији Школског програма</p> <p>Разматрање распореда редовне наставе и изборних предмета</p> <p>Разматрање распореда контролних и писмених задатака</p> <p>Разматрање распореда додатне, допунске и припремне наставе</p> <p>Разматрање и праћење остваривања Развојног плана школе</p> <p>Разматрање предлога плана Самовредновања</p> <p>Разматрање предлога плана Професионалне оријентације</p> <p>Разматрање предлога плана Тима за заштиту од днзз</p> <p>Разматрање предлога плана тим за инклузивно образовање</p> <p>Инклузија – доношење (верификација) ИОП-а за ученика којем је потребна додатна образовна подршка, на предлог ТИО</p> <p>Разматрање плана сарадње школе са органима јединице локалне самоуправе</p> <p>Разматрање предлога плана стручног усавршавања изван и унутар школе</p> <p>Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и разматрање предлога плана посете часовима</p>	Сви чланови колегијума
новембар- децембар	<p>Праћење реализације инклузивног образовања и праћење пружања додатне подршке ученицима и рада тимова за пружање додатне подршке ученицима на крају првог полугодишта</p> <p>Анализа реализованог педагошко-инструктивног увида кроз посете часовима, са предлозима мера за унапређивање и усавршавање наставника и стручних сарадника</p> <p>Разматрање квалитета реализације образовно-васпитног процеса и педагошке праксе, реализације угледних часова, а на основу анализе посете часовима, као и разматрање остварености образовних исхода и постигнућа ученика</p> <p>Извештај о стручном усавршавању запослених током првог полугодишта</p> <p>Разматрање реализованих активности на плану професионалне оријентације ученика</p> <p>Реализација школских програма и пројеката у циљу унапређивања школе</p>	Сви чланови колегијума
Јануар- март	<p>Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту</p> <p>Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе као и извештају о напредовању и владању ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Рад школских тимова – разматрање полугодишњег извештаја и предлози мера за унапређивање рада тимова</p> <p>Подршка праћењу и напредовању постигнућа ученика, разматрање организације предстојећих такмичења</p> <p>Анализа и промовисање постигнуће ученика на такмичењима</p> <p>Праћење остваривања Школског програма, Годишњег плана рада школе, РПШ, самовредновања</p> <p>Разматрање и праћење реализације инклузивног образовања, на основу извештаја ТИО</p> <p>Разматрање реализације програма заштите од ДНЗЗ, као и ефеката</p>	сви чланови колегијума

месец	активности	носиоци
	<p>васпитног, појачаног васпитног рада са ученицима, стручним радом одељењског старешине, одељењских већа, стручне службе и тимова, уз активно учешће родитеља/ других законских заступника ученика, са давањем</p> <p>Предлагање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања</p> <p>Разматрање сарадње са родитељима и органима јединице локалне самоуправе</p> <p>Припремне активности и реализације спољашњег вредновања квалитета рада школе</p> <p>Подршка у реализацији предуписних активности око промоције школе и уписа будућих ђака првака</p> <p>Подршка у активностима промовисања квалитета рада наше школе, организовања Дана школе, хуманитарних и других ваннаставних активности</p>	
Април-мај	<p>Анализа и промовисање постигнуће ученика на такмичењима</p> <p>Разматрање и праћење реализације инклузивног образовања, на основу извештаја ТИО</p> <p>Подршка у реализацији активности уписа будућих ђака првака</p>	сви чланови колегијума
Јун-август	<p>Разматрање квалитета образовно-васпитног рада са ученицима, остварености образовних исхода и постигнућа ученика на крају школ. 2025/26. године</p> <p>Праћење остваривања Школског програма као и свих осталих Планава и Програма рада у школи</p> <p>Разматрање резултата самовредновања током школ. 2025/26. године</p> <p>Активности у оквиру развојног планирања и евалуације остварености досадашњих развојних циљева, као и разматрање предлога циљева развоја школе за наредни период</p> <p>Праћење резултата и постигнућа ученика на Завршном испиту</p> <p>Разматрање вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника у школ. 2025/2026. години</p> <p>Давање предлога за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе, као и стручног усавршавања у наредној школској години</p> <p>Разматрање квалитета сарадње и тимског рада унутар школе, као и сарадње са родитељима, медијима и представницима локалне самоуправе у циљу унапређивања етоса и маркетинга школе</p> <p>Учешће у изради годишњег Извештаја о раду школе за школ. 2025/2026. годину</p>	сви чланови колегијума

## 5.5. Стручног већа разредне наставе

У табели која следи биће изложен Годишњи план рада Стручног већа разредне наставе. Планира се најмање 4 састанка у шк. 2025/26.години

месец	програмски садржаји	носиоци
С	◦ Конституисање Већа	Углавном сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја
Е	◦ Договор о раду Већа	
П	◦ Подела задужења	
Т		

месец	програмски садржаји	носиоци
Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Планирање ваннаставних активности током школске године</li> <li>◦ Планирање рада Дневног боравка у две групе , са могућношћу увођења треће групе.</li> <li>◦ Опремање простора за дневни боравак и распоред учионица</li> <li>◦ Сарадња са локалном заједницом</li> <li>◦ Договор у вези једнодневне екскурзије ( дестинација, време реализације, избор агенције, плаћање, в-о задаци )</li> <li>◦ Рекреативна настава (предлози могућности и план реализације)</li> <li>◦ Договор око организације активности поводом Дечје недеље</li> <li>◦ Планирање сарадње са вртићима</li> <li>◦ ИОП од I до IV разреда</li> <li>◦ Израда плана стручног усавршавања у школи и ван ње</li> </ul>	осим назначених за које су задужени поједини разреди
О К Т О Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Реализација активности у оквиру Дечје недеље</li> <li>◦ Сарадња са локалном заједницом</li> <li>◦ ( Културни центар, Црвени крст, радио,....)</li> <li>◦ Стручно усавршавање</li> <li>◦ Могућности реализације и посете огледних часова</li> <li>◦ Договор око припреме програма за прославу Дана школе</li> <li>◦ Сарадња са вртићима</li> <li>◦ Обука непливача</li> </ul>	4. разред       2. разред
Н О В Е М Б А Р	<p>Школско такмичење из математике (припреме)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација активности за прославу Дана школе</li> <li>-Сарадња са локалном самоуправом (КЦ, Црвени крст, медији )</li> <li>-Облици индивидуализације наставног процеса (од I до IV разреда )</li> <li>-Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика</li> <li>-Анализа рада по ИОП-у</li> <li>-Сарадња са вртићима</li> <li>-Анализа иновационих елемената у раду са ученицима</li> <li>-Вођење е-документације</li> </ul>	Сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја
Д Е Ц Е М Б А Р	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Школско такмичење из математике</li> <li>-Реализација рекреативне наставе</li> <li>-Праћење напредовања ученика</li> <li>-Сарадња са локалном заједницом (КЦ, Црвени крст, медији )</li> <li>-Анализа успеха , дисциплине и изостанака ученика на крају полугодишта</li> <li>-Анализа рада по ИОП-у</li> <li>-Сарадња са вртићима</li> <li>-Договор о прослави школске славе Светог Саве у другом полугодишту</li> </ul>	Углавном сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја осим назначених за које су задужени поједини разреди
Ј А Н У А Р	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Реализација програма прославе школске славе Светог Саве</li> <li>-Стручно усавршавање</li> <li>-Сарадња са локалном заједницом</li> <li>-Договор о раду у II полугодишту</li> <li>-Сарадња са вртићима</li> <li>-Вођење е-документације</li> <li>-Планирање (и реализација) наставе у природи</li> </ul>	Углавном сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја осим назначених за које су задужени поједини разреди

месец	програмски садржаји	носиоци
Ф Е Б Р У А Р	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Сарадња са локалном заједницом</li> <li>◦ Сарадња са вртићима</li> <li>◦ Припреме за такмичење у рецитовању</li> <li>◦ Реализација рекреативне наставе</li> </ul> -Припреме за математичко такмичење „Мислиша“ -Стручно усавршавање ◦ -Припреме за и Општинско такмичење из Математике	Сви чланови  3. и 4. разред
М А Р Т	-Општинско такмичење из математике -Ефекти примењених иновација у настави и раду -Школско такмичење „Мислиша“ ( I, II, III и IV разред) припрема и реализација -Сарадња са вртићима -Припрема за квиз под називом „Здрава школа“ и сарадња са Патронажном службом Дома здравља Панчево -Посете вртићима -Припреме за упис ђака првака -Сарадња са локалном заједницом -Вођење е-документације	4. разред Сви чланови  4. разред  Углавном сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја осим назначених за које су задужени поједини разреди
А П Р И Л	-Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика -Анализа рада по ИОП-у -Реализација хуманитарних базара или приредби -Сарадња са локалном заједницом -Сарадња са вртићима	Сви чланови
М А Ј	-Припреме за једнодневну екскурзију -Евалуација часова на којима се примењују дидактичке иновације -Разматрање припреме и пријаве за учешће на Интернационалном карневалу 2026. -Сарадња са локалном заједницом -Сређивање података о досадашњим облицима стручног усавршавања -Сарадња са вртићима -Реализација квиза „Здрава школа“ и сарадња са Патронажном службом Дома здравља Панчево	Углавном сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја осим назначених за које су задужени поједини разреди  4.разред
Ј У Н	-Извештај одељењских већа о реализованом фонду часова редовне, допунске и додатне наставе -Анализа успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају школске године -Сарадња са локалном заједницом -Сугестије за даљи рад Већа разредне наставе -Сарадња са вртићима -Вођење е-документације (-Учешће на Панчевачком карневалу)	Углавном сви чланови СВРН – а су носиоци реализације програмских садржаја осим назначених за које су задужени поједини разреди

## 5.6. Стручно веће природних наука

време	активности	носиоци
Септембар/ октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– избор руководиоца актива</li> <li>– усвајање плана рада актива</li> <li>– стручно усавршавање</li> <li>– набавка наставних средстава, учила и материјала</li> <li>– усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>– сарадња с другим активима</li> <li>– усаглашавање плана за ученике са посебним потребама</li> <li>– дечија недеља</li> <li>– евиденција ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности</li> </ul>	<p>чланови актива:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сања Стојановић</li> <li>– Јелена Јовчић</li> <li>– Зорица Тимотијевић</li> <li>– Катарина Шубоњ</li> <li>– Даница Миладиновић</li> <li>– Маријана Илић</li> <li>– Ирена Јовановић</li> <li>– Весна Дробњак</li> <li>– Олгица Ердељан</li> <li>– Золтан Бисак</li> </ul>
Новембар/ децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа успеха ученика</li> <li>– проблеми у настави</li> <li>– праћење тока реализације наставног плана и програма у редовној настави и рада ученика са прилагођеним и индивидуалним плановима</li> <li>– посета музеју Николе Тесле</li> <li>– посета Природњачком музеју у Београду</li> <li>– посета Ботаничкој Башти</li> <li>– фестивал науке у Београду</li> <li>– радна акција сакупљања лишћа у школ. дворишту</li> </ul>	чланови актива
Јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа успеха ученика</li> <li>– реализација плана и програма</li> <li>– стручно усавршавање наставника</li> <li>– припрема ученика за такмичења</li> <li>– Школска слава Свети Сава</li> </ul>	чланови актива
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа успеха ученика</li> <li>– резултати одржаних такмичења</li> <li>– припремна настава за завршни испит</li> <li>– извештај са посећених семинара</li> <li>– мај месец математике</li> </ul>	чланови актива
Мај / јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа успеха ученика</li> <li>– реализација плана и програма</li> <li>– подела одељења и осталих задужења наставника</li> <li>– избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>– анализа рада актива и смернице за даљи рад</li> <li>– квизови знања</li> <li>– дружење уз музику за крај школске године</li> <li>– писање извештаја и плана рада Стручног већа за наредну школску годину</li> </ul>	чланови актива

Начин праћења реализације свих горе поменутих активности је путем анализе резултата, начина рада, кроз размену искуства, што на састанцима већа, што кроз непосредно праћење

Додатне информације:

- а) На почетку школске године биће спроведена иницијална тестирања ради утврђивања почетног нивоа знања. Тестови се не оцењују, већ се користе за планирање наставе у овој школској години.
- б) Такмичења- избор ученика за такмичења извршиће предметни наставници у складу са жељама и интересовањима ученика.
- в) Договор о броју састанака и времену одржавња- Договорено је шест састанка актива природних наука- у септембру, новембру, децембру, марту, јуну и августу ове школске године
- г) План стручног усавршавања се налази у Годишњем плану школе, а у оквиру њега и планирани угледни часови.

## 5.7. Стручно веће друштвених наука

Планира се најмање 4 састанка

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	1) Први састанак Већа (понедељак, 08.09.2025.) - конституисање Већа -евалуација рада у 2024/2025. са предлозима за раст и напредак -доношење годишњег плана -извештај о предметним плановима у складу са школским календаром -усклађивање датума за израду писаних провера -организовање иницијалних тестова - договор о неопходним средствима и стратегијама за спровођење наставе 2) Састанак са учитељицама ученика садашњег петог разреда (Р.Малица и В.Стокић) ради бољег упознавања са ученицима 3) Европски дан језика (петак, 26.09.2025.) -дан посвећен промовисању језичког и културолошког богатства Европе 4) „Будимо људи“ поуке патријарха Павла (радионица)	1) Сви чланови 2) Бошковић, Лазић, Абрамовић, Ђурђев 3) Абрамовић, Миклош, Најдовски, Шимрак, Симић 4) Пурковић
Октобар/новембар	1) Посета градској библиотеци 2) Дан сећања на српске жртве у другом светском рату (среда, 21.10.2025.) 3) Други састанак Већа (петак, 31.10.2025.) -анализа досадашњих постигнућа (први квартал) -предлози за даљи рад -договор око обележавања Дана школе 1) Припреме и организација поводом Дана школе (16.11.) 2) Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар) - изложба и презентација 3) Светски дан детета (четвртак, 20.11.2025.) -промоција дечијих права и подсећање на обавезу друштва да заштити право сваког детета на сигурно детињство	1)Бошковић, Лазић 2)Ђурђев, Пантовић 3)Сви чланови 1)Сви чланови 2)Пантовић 3)Сви чланови
Децембар	1) „Моја Слава- Хлеб у српској традицији“ 2) Представљање божићних обичаја у земљама немачког говорног подручја 3) Обележавање и усвајање лексике везане за Божић и Нову годину 4) Трећи састанак Већа (понедељак, 22.12.2025.) -анализа	1) Пурковић 2)Абрамовић 3) Шимрак, Најдовски, Миклош 4) Сви чланови 5) Пурковић

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
	постигнућа и предлози за даљи рад 5) Божићни квиз и изложба	
Јануар/фебруар	1) Додатна настава (05.01-09.01.2026.-20 часова) 2) Припреме за обележавање Светог Саве- Светосавска приредба 3) Светосавски квиз 4) Школско такмичење из историје 5) Школско такмичење у знању енглеског језика 6) Школско такмичење у знању француског језика 7) Школско такмичење у знању немачког језика 1) Припреме и додатна настава за општинско такмичење у знању страних језика 2) Одржавање школског такмичења из српског језика 3) Дан државности (15. фебруар) -изложба и презентација 4) Међународни дан матерњег језика (21. фебруар) - подизање свести о значају матерњег језика и мултилингвизма	1)Бошковић, Лазић 2) Пурковић, Бошковић, Лазић 3) Пантовић 4) Пантовић, Ђурђев 5) Најдовски, Миклош 6) Симић 7) Абрамовић 1) Миклош, Најдовски, Симић, Абрамовић 2)Бошковић, Лазић 3)Пантовић 4)Бошковић, Лазић
Март/април	1) Учешће на општинском такмичењу из српског језика и даља припрема за окружно такмичење ( у зависности од успеха на претходном такмичењу) 2) Општинско такмичење из историје 3) Окружно такмичење у знању страних језика (уколико су се ученици пласирали) и припреме за републичко 4) Припрема и прегледање теста пробног завршног испита 5) Анализа ПЗИ 6) Четврти састанак Већа (понедељак, 30.март 2026.) - анализа постигнућа на крају трећег квартала и одређивање даљих корака и мера унапређења 1) Учешће на окружном такмичењу из српског језика (зависно од пласмана) 2) Окружно такмичење из историје 3) Републичко такмичење из страних језика (уколико се ученици пласирају) 4) Припреме за ЗИ 5) Представљање ускршњих обичаја у земљама немачког говорног подручја 6) Васкршњи пост и здравље 7) Васкршњи квиз и изложба 8) Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете (10. април) 9) Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (среда, 22. април) 10) Светски дан књиге посвећен промоцији читања, издаваштва и заштите ауторских права- уочавање значаја књиге и читања у култури и образовању (четвртак, 23. април 2026.)	1)Бошковић, Лазић 2)Пантовић, Ђурђев 3) Миклош, Најдовски, Симић, Абрамовић 4) Бошковић, Лазић, Пантовић 5) Бошковић, Лазић, Пантовић 6) Сви чланови 1) Бошковић, Лазић 2) Пантовић, Ђурђев 3) Миклош, Најдовски, Симић, Абрамовић 4) Пантовић 5) Абрамовић 6) Пурковић 7) Пурковић 8) Бошковић, Лазић 9) Пантовић, Ђурђев 10) Миклош, Најдовски, Симић, Шимрак, Абрамовић, Бошковић, Лазић
Мај/јун	1) Републичко такмичење из српског језика (уколико су се ученици пласирали)	1) Бошковић, Лазић 2) Пантовић, Ђурђев

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
	2) Републичко такмичење из историје 3) Припреме за ЗИ 4) Посета храму Два торња и манастиру Војловица 5) Недеља сећања и заједништва- неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама- развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, дијалога и поштовања (4-8. мај 2026.) 1) Припреме за ЗИ 2) Припреме за ЗИ 3) Активности и ангажовања у вези са ЗИ 4) Посета музеју 5) Пети састанак већа (петак, 12. јун 2026.) -евалуација рада у школској 2025/2026. -оствареност у односу на планове - тумачење тешкоћа како би се избегло понављање истих у наредном периоду -генерални осврт на добре и лоше стране функционисања рада Већа -изношење предлога и препорука за следећу годину	3) Пантовић 4) Пурковић 5) Сви чланови 1) Бошковић, Лазић 2) Пантовић 3) Миклош, Најдовски, Шимрак, Абрамовић, Бошковић, Лазић, Пантовић 4) Пантовић 5) Сви чланови

## 5.8. Стручно већа вештина

Планира се најмање 4 састанка.

месец	програмски садржај	носиоци
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Конституисање актива</li> <li>◦ Извештај о реализацији самовредновања у предходној школској години и планирање кљ.обл. које ће се самовредновати у текућојшк.год.</li> <li>◦ Извештај о реализацији активности у предходнојшк.год.планираних РПШ-ом и планирање приоритетних области које ће бити интезивирани и третиране РПШ (2025-2026.).</li> <li>◦ Сређивање података о досадашњим облицима стручног усавршавања-Извештај о реализацији стручног усавршавања у предходној школској години и планирање стручног усавршавања у школи и ван њеза шк.2025/2026. годину</li> <li>◦ Усвајање годишњих програма</li> <li>◦ Програм за пријемпрвака</li> <li>◦ Израда оперативних месечних планова рада</li> <li>◦ Набавка и коришћење наставних средстава и дидактичког материјала</li> <li>◦ „Најбржи основац“</li> <li>◦ Јесењи крос</li> <li>◦ Веслачка регата</li> <li>◦ Рад секција</li> <li>◦ Избор ученика за додатни рад</li> </ul>	З.Димковић, И.Новаков, М.Станковић Н. Јаћимовић
новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Припрема програма за Дан школе</li> <li>◦ Приредба поводом Дана школе</li> <li>◦ Изложба ученичких радова за Дан школе и Нове године</li> <li>◦ Учешће на конкурсима</li> </ul>	З.Димковић, И.Новаков, М.Станковић Н. Јаћимовић

месец	програмски садржај	носиоци
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Ликовни конкурси</li> <li>◦ Општинско такмичење – рукомет и одбојка</li> <li>◦ Турнир у мини-рукомету</li> </ul>	
јануар, февруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Договор за прославу школске славе Св. Сава, музичка приредба, изложба тематских радова</li> <li>◦ Школска слава Св. Сава</li> <li>◦ Зимски семинари за наставнике</li> <li>◦ Општинско такмичење у фудбалу</li> </ul>	З.Димковић, И.Новаков, М.Станковић Н. Јаћимовић
март, април	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Приредба нижих разреда поводом 8. марта</li> <li>◦ Припреме и учешће натакмичењима и смотрама Дечјег стваралаштва</li> <li>◦ Поставка најбољих радова</li> <li>◦ Ускршњи турнир у малом фудбалу за ученике од 5-8. разреда (5. и 6.; 7.и 8. разред)</li> <li>◦ Предлози за избор уџбеника</li> </ul>	З.Димковић, И.Новаков, М.Станковић Н. Јаћимовић
мај, јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Израда радова за ликовне конкурсе</li> <li>◦ Оцене вештина ученика на крају другог полугодишта</li> <li>◦ Извештај о реализацији самовредновања</li> <li>◦ Извештај о реализацији активности планираних РПШ</li> <li>◦ Извештај о реализацији стручног усавршавања</li> <li>◦ Подела задужења за следећ ушколску годину</li> <li>◦ Сугестије за даљи рад актива</li> <li>◦ Турнир у мини-рукомету за ученике 5. и 6. разреда</li> </ul>	З.Димковић, И.Новаков, М.Станковић Н. Јаћимовић
Начин праћења реализације	Начин праћења реализације кроз састанке Већа, анализом постигнутих резултата, начина рада кроз размен искустава чланова, редовним одржавањем састанака Већа и вођењем записника	З.Димковић, И.Новаков, М.Станковић Н. Јаћимовић

### 5.9. Стручни актив за РПШ

Планира се најмање 4 састанка.

Развојни план школе је стратешки план развоја који садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног рада, циљеве, задатке и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој школе.

Развојни циљ: Унапређивање квалитета живота и рада у школи ( Квалитет наставног процеса и школских постигнућа )

#### ЦИЉ 1. Унапређивање квалитета наставног процеса, постигнућа ученика и развој мотивације ка креативном мишљењу

**Задатак 1.1.** Обука наставника у области примене различитих метода, техника и организације наставног рада

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/ докази
Израда плана стручног усавршавања за школску 2025/26. годину	Педагог, наставници	Септембар 2025. године	Годишњи план рада школе – план стручног усавршавања
Организовање семинара – програма стручног усавршавања	Педагог, директор	До краја првог полугодишта	Документација ( понуда, списак учесника и сл.)

Реализација обуке	Едукатори	Према договору са едукаторима – у складу са финансијским средствима школе	Уверења са завршене обуке
-------------------	-----------	---	---------------------------

Критеријум успеха: Најмање 80% наставника је похађало програм стручног усавршавања у области примене различитих метода, техника и организације наставног рада до краја школске 2025/26. године.

#### Задатак 1.2. Примена стечених знања и вештина у настави.

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Реализација часова	Наставници који су завршили обуку	Према распореду	Припреме наставника, материјал са одржаних часова
Анализа и вредновање реализованих часова	Чланови стручних већа, педагог, директор	Након реализације часова	Протокол за снимање, чек листе, евалуациони листићи, записници са састанака стручних већа

Критеријум успеха:

- Наставници планирају, припремају и реализују наставу применом различитих метода и техника и облика рада, од којих су најмање два часа годишње угледни, почев од реализације стручног усавршавања.

Директор, педагог и чланови стручних већа присуствују часовима, врше њихову анализу и дају оцену планирања, припремања и рада на часу, као и предлоге за даље унапређивање квалитета рада.

#### Задатак 1.3. Промовисање здравих стилова живота и рада и уважавање индивидуалних различитости ученика

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Организовање предавања на тему, радионице у оквиру СНА, излети, спортске активности	Директор, ПП служба, наставници, ученици	До краја школске године	Фотографије, записници са ЧОСа

Критеријум успеха: Ученици су усвојили бар неке навике које воде ка здравијем начину живота, здрава исхрана, физичке активности.

## ЦИЉ 2. Промовисање и уређење школе

#### Задатак 2.2. Вођење школског летописа.

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Прикупљање материјала, података о школи (текстови, фотографије, новински чланци).	Библиотекар	Током школске године	Прикупљен материјал
Вођење летописа.	Наставници задужени за вођење летописа	Током школске године	Летопис

## ЦИЉ 3. Укључивање ученика у естетско и функционално уређење школског простора у оквиру слободних наставних активности

#### Задатак 3.1. Укључити ученике у уређење школских просторија, у оквиру часова слободних наставних активности и ваннаставних активности

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Урађење школског дворишта и украшавање	Наставници ликовне културе, биологије, учитељице, ученици, педагог	Током школске године	Скице
Садња дрвореда	Наставник/учитељ	Током школске године	Фотографије

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
генерација (припрема терена, набавка саднице, садња).	задужен за дрворед, ученици првог разреда, директор, помоћни радници.		
Подизање еколошке свести код деце, родитеља и запослених: - Радионице за децу и родитеље - Еко патрола током целе школске године - Организовање трибина за децу и родитеље, са разним гостима - Представа за запослене и родитеље коју ће припремити ученици - Филм који ће снимити ученици заједно са својим учитељима и наставницима - Обележавање важних еколошких датума	Наставници / учитељи, родитељи, ученици, педагог, директор	Током школске године	Фотографије, видео материјал, презентације, представа

Критеријум успеха: Простор адекватно опремљен за пријатан боравак и успешан рад

#### ЦИЉ 4. Унапређивање партнерства са родитељима

**Задатак 4.1.** Укључивање родитеља у ваннаставне активности кроз заједничке акције

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Заједничке акције уређења школе и школског дворишта: Организовање хуманитарних акција као помоћ ученицима наше школе или других школа: - организовање спортских такмичења, журки, базара, представе	Запослени, родитељи, ученици	Током школске године	Фотографије, интернет странице школе, друштвене мреже

Критеријум успеха: Задовољство родитеља и спремност да се више укључе у унапређивање заједничке сарадње

#### Циљ 5. Превенција насиља у школи

**Задатак 5.1.** Организовање превентивних активности на часовима одељенског старешине

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Планирање превентивних	- Одељенске старешине	Током школске године	- Праћење часова - Прикупљање документације

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
активности у оквиру ЧОС-а			(припрема, материјала, фотографија) - Евалуација часова

Критеријум успеха: Од школске 2025/26. одељнске старешине од првог до осмог разреда планирају и реализују најмање два ЧОС-а годишње на тему превенције насиља.

**Задатак 5.2.** Реализовање превентивних ваннаставних активности кроз сарадњу ученика, родитеља и наставника

активност	носиоци активности	време реализације	евалуација/докази
Организовање и реализација: - радионица, - спортских манифестација, - дечијих представа, - журки, - дана равноправности, - пројеката - одлазака у природу и сл. од школске 2025/26.	- Наставници, - Педагог - Психолог - Ученици - Ученички парламент - Родитељи	Почев од школске 2025/26. године	Организовање и реализација радионица, спортских манифестација, дечијих представа, журки, дана равноправности и сл. од школске 2025/26. Фотографије Извештаји Интернет странице школе и школски сајт

## 5.10. Актив за развој школског програма

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи. Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад.

Програм рада Актива за развој школског програма је заснован и на потребама ученика, родитеља и локалне заједнице које су се издиференцирале током дугогодишње школске праксе и партнерског искуства. Актив за развој Школског програма поред осталог има задатак да прати реализацију Школског програма, да прати промене, усваја евентуалне анексе и прати ученичка постигнућа везана за садржај Школског програма. Број састанака је по кварталу и ако се разматра Анекс ШП.

садржај	време реализације	носиоци активности
- Предлог чланова Актива за развој школског програма за наредну шк. год.  - Предлог плана рада Актива за развој школског програма за наредну шк. год.  - Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за претходну годину у разредној и предметној настави и у ИОП - има.	Август 2025.	- Дучић Милица / разредна настава / - координатор и записничар; - Мађаров Балог Драгана / разредна настава / - члан; - Шукер Весна / разредна настава / - члан; - Ивана Копривица / разредна настава / - члан; - Бошковић Маја / наставник српског језика и књижевности / - члан; - Дробњак Весна / наставник хемије / - члан; - Илић Маријана / наставник математике / - члан; - Пантовић Данијела / наставник историје / - члан; - Шимрак Милица / наставник енглеског језика / - члан; - Џакула Милица / секретар школе / - члан;

садржај	време реализације	носиоци активности
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Капор Јасна / педагог школе /- члан;</li> <li>- Михајлов Марија / психолог школе /- члан;</li> <li>- Боканић Горан / директор школе /- члан.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење, усвајање и почетак реализације глобалних и оперативних планова за сваки предмет и сваког наставника;</li> <li>- Вођење електронског дневника;</li> <li>- Доношење и реализацију плана стручног усавршавања током шк. 2025/2026. године;</li> <li>- Планирање наставе у природи и једнодневне екскурзије, за које су се определили чланови Савета родитеља;</li> <li>- Реализацију планираних активности везаних за Дечју недељу, учешће ученика, али и сарадње са локалном заједницом, са нагласком на сарадњу са вртићима;</li> </ul>	Септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- НВ,</li> <li>- Золтан Бисак и Гордана Ђерфи, координатори за есдневнике,</li> <li>- СВРН,</li> <li>- одељењске старешине:</li> <li>V<sub>1</sub> - Мејрема Станковић</li> <li>V<sub>2</sub> - Маја Бошковић</li> <li>VI<sub>1</sub> - Золтан Бисак</li> <li>VI<sub>2</sub> - Зорица Димковић</li> <li>VII<sub>1</sub> - Данијела Пантовић</li> <li>VII<sub>2</sub> - Даница Миладиновић</li> <li>VIII<sub>1</sub> - Душица Ђурђев</li> <li>VIII<sub>2</sub> - Катарина Шубоњ</li> <li>- педагог,</li> <li>- психолог</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планираних активности везаних за Дечју недељу, учешће ученика, али и сарадње са локалном заједницом;</li> <li>- Реализација радионица и предавања које се баве превенцијом насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>- Праћење успеха, дисциплине и изостанака ученика на крају првог квартала шк. 2025/2026. године;</li> <li>- Почетак припрема за предстојећа такмичења (математика, спортске дисциплине итд);</li> </ul>	Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СВРН,</li> <li>- одељењске старешине</li> <li>- чланови ОВ и НВ</li> <li>- предметни наставници који припремају ученике за такмичења,</li> <li>- педагог,</li> <li>- психолог</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планираних активности везаних за прославу Дана школе;</li> <li>- Сарадња са установама културе, са локалном заједницом, са знаменитим људима из нашег града, са вртићима, у оквиру обележавања Дана школе</li> <li>- Предавање о превенцији злоупотребе савремене технологије</li> <li>- Спортске активности у недељи обележавања Дана школе;</li> <li>- Предавање о здравој исхрани;</li> <li>- Праћење стручног усавршавања наставника, као примера добре праксе, у установи и ван ње;</li> </ul>	Новембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СВРН,</li> <li>- Зорица Димковић, наставница ликовне културе,</li> <li>- Золтан Бисак и Олгица Ердџан, наставници информатике,</li> <li>- Мејрема Станковић, наставница физичке културе,</li> <li>- Катарина Шубоњ, наставница биологије,</li> <li>- педагог,</li> <li>- психолог.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација првих такмичења и анализа успеха;</li> <li>- Подношење извештаја са наставе у природи (ако школи буде додељен зимски термин);</li> <li>- Анализа успеха, дисциплине, изостанака ученика, као и реализације плана и програма на крају првог плугодишта;</li> <li>- Реализација Допунске и Додатне наставе током зимског распуста;</li> </ul>	Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предметни наставници који припремају и воде ученике на такмичења,</li> <li>- чланови ОВ И НВ</li> </ul>

садржај	време реализације	носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема и реализација обележавања Школске славе Светог Саве;</li> <li>- Почетак припрема за предстојећа такмичења на свим нивоима и из свих предмета;</li> <li>- Радионице и предавања за ученике и запослене, које се тичу превенције непожељног и непримереног понашања;</li> </ul>	Јануар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СВРН,</li> <li>- Владимир Пурковић, вероучитељ,</li> <li>- Никола Јаћимовић, наставник музичке културе,</li> <li>- Зорица Димковић, наставница ликовне културе,</li> <li>- предметни наставници који припремају ученике за такмичења,</li> <li>- сви запослени у школи,</li> <li>- педагог, психолог</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и почетак припрема за презентацију школе у вртићима, као и планирање посета околних вртића школи и наших ученика и наставника у вртићима;</li> <li>- Планирање хуманитарних акција (нпр. Хуманитарни базар)</li> <li>- Даље припреме за такмичења („Мислиша“, такмичење рецитатора, као и сва остала такмичења);</li> <li>- Избор уџбеника за четврти и осми разред;</li> <li>- Реализација и подношење извештаја у случају да неко од нижих разреда борави на настави у природи на Дивчибарама;</li> </ul>	Фебруар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СВРН,</li> <li>- одељењске старешине са ученицима,</li> <li>- Даница Миладиновић и Маријана Илић, наставнице математике,</li> <li>- Драгана Мађаров Балог, Горица Ракићић и Ивана Копривица, учитељице будућег четвртог разреда,</li> <li>- наставници који ће наредне године предавати у седмом разреду.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање Дана жена;</li> <li>- Радионице са децом из околних вртића, а у циљу презентације школе;</li> <li>- Реализација презентације школе за родитеље будућих првака;</li> <li>- Анализа успеха, дисциплине и изостанака током трећег квартала, као и реализације плана и програма;</li> <li>- Реализација и анализа резултата пробног завршног испита;</li> </ul>	Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СВРН,</li> <li>- Гордана Ђерфи и Весна Шукер, учитељице четвртог разреда,</li> <li>- чланови ОБ И НВ,</li> <li>- Душица Ђурђев и Катарина Шубоњ, одељењске старешине VIII<sub>1</sub> и VIII<sub>2</sub>,</li> <li>- директор,</li> <li>- педагог,</li> <li>- психолог</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема и учешће ученика на вишим нивоима такмичења из свих области;</li> <li>- Превенција здравља и болести зависности;</li> <li>- Планирање и реализација еколошких акција;</li> <li>- Обележавање васкршњих празника;</li> <li>- Организовање часова у природи, као и различитих спортских активности;</li> </ul>	Април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници, чији су се ученици пласирали на виши ниво такмичења,</li> <li>- Катарина Шубоњ, наставница биологије,</li> <li>- Сања Стојановић, наставница географије,</li> <li>- СВРН,</li> <li>- Владимир Пурковић, вероучитељ,</li> <li>- Мејрема Станковић, наставница физичког васпитања,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација једнодневних екскурзија;</li> <li>- Реализација активности везаних за професионалну оријентацију за ученике осмог разреда;</li> <li>- Подршка родитељима и ученицима који раде по ИОП-у;</li> <li>- Интервентне активности школе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</li> </ul>	Мај 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељењске старешине,</li> <li>- Душица Ђурђев и Катарина Шубоњ, одељењске старешине VIII<sub>1</sub> и VIII<sub>2</sub>,</li> <li>- педагог,</li> <li>- психолог,</li> <li>- директор,</li> <li>- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха, дисциплине и изостанака, најпре за ученике осмог разреда;</li> <li>- Реализација припремне наставе за ученике осмог разреда;</li> </ul>	Јун 2026.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови ОБ И НВ,</li> <li>- Душица Ђурђев и Катарина Шубоњ, одељењске старешине VIII<sub>1</sub> и VIII<sub>2</sub>,</li> <li>- директор,</li> </ul>

садржај	време реализације	носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализу успеха, дисциплине и изостанака за ученике од првог до седмог разреда;</li> <li>- Реализација завршног испита, анализа резултата, као и све остале активности везане за тај процес (обука дежурних наставника, организација простора итд);</li> <li>- Подношење извештаја о раду већа, актива, реализацији планираних активности, стручног усавршавања и других планираних и реализованих активности;</li> <li>- Сређивање школске документације.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- педагог,</li> <li>- психолог,</li> <li>- Золтан Бисак и Гордана Ђерфи, координатори за есдневнике,</li> <li>- чланови Актива за развој школског програма.</li> </ul>

### 5.11. Тим за самовредновање

Састаће се најмање 4 пута;

Кључне области ће бити усаглашене са Програмом заштите од насиља, али и са Пројектима о социјално-емоционалном оснаживању ученика с циљем очувања менталног здравља ученика и безбедности у школи.

#### Кључна област: 1. Програмирање, планирање и извештавање

Стандард 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

Показатељ 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа (члан 61. Закона о основама система образовања и васпитања)\*

Докази за утврђивање присуства показатеља:

- Школски програм садржи све законом прописане елементе.
- Елементи школског програма одражавају специфичности рада школе уз уважавање аутентичних потреба ученика.
- У школском програму је видљиво да постоје мере за обезбеђивање квалитетног образовно-васпитног процеса за све ученике – посебни програми рада су резултат сагледавања стања и потреба школе, начини реализације наставних програма уважавају ресурсе школе, потребе и интересовања ученика.
- Напомена: Видети члан 28. Закона о основном образовању и васпитању

#### Кључна област: 2. Настава и учење

Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Показатељ 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.

Показатељ 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.

Показатељ 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења

Показатељ 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења

Показатељ 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/ унапреди учење.

Докази за утврђивање присуства показатеља:

- Наставник поставља питања која захтевају већу мисаону активност ученика (зашто, како, чему служи), инсистира да се наводе примери неког научног концепта у истом или другом предмету, свакодневном животу и сопственом искуству, проверава претходно учено градиво постављањем питања из претходно обрађених области, дозвољава/подстиче ученике да износе ставове и идеје, креативна решења у вези са темом, негује се култура слободног изношења мишљења, ученици се спонтано укључују у дискусију и аргументују закључке, повратну информацију ученик доживљава као препоруку за побољшање свога рада.
- Извори доказа: посматрање, анализа одговора на питања, решења задатака, број наведених примера примене, заинтересованост за тему, продуката рада ученика, број ученика који су активно укључени у рад на часу, активности ученика, начин аргументовања, разноврсност и квалитет идеја и решења, интервју са ученицима, реакција ученика на повратну информацију.

### **Кључна област: 3. Образовна постигнућа ученика**

Стандард 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

Показатељ 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека

Показатељ 3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата

Показатељ 3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата

Показатељ 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата

Показатељ 3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата

Докази за утврђивање присуства показатеља: Извештај о резултатима завршног испита за школу.

### **Инструменти који ће се користити:**

- Школска документација; Анкета; Разговори (групни, индивидуални); Записници, Евалуација; Извештаји Министарства просвете; Непосредан увид;

Инструменти за самовредновање ће бити упитници и скале процене за ученике, наставнике родитеље. Носиоци активности наведених у Акционом плану ће бити чланови Тима са својим подтимовима које чине наставници разредне и предметне наставе. Сматрамо да је укљученост већег броја људи неопходна, нарочито при квантитативној обради података и када је кључна област преобимна, нарочито ако се раде две области, што је сада случај. Самовредновање ће бити извршено у првом полугодишту а потом ће бити сачињен акциони план који ће имати за циљ предузимање мера за побољшање.

Процес самовредновања ће укључити:

- Ученике (од 3.-8. разреда);
- Наставнике (наст. раз.наст. и предм.наст.)

Критеријум успеха:

- Постојање присутности већине параметара наведених у Правилнику о стандардима квалитета рада установе

План заведен под деловодним бројем 695-7/25-1 од 12.9.2025.г.

## 5.12. Тим за професионални развој

Састанци тима ће се одржати 4 пута годишње.

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

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Важно је нагласити да је велика вероватноћа одступања од реализовања планираног из финансијских разлога(издвојена средстава из буџета за ту намену), као и због напред поменуте немогућности прецизног дефинисања. Ако се укаже прилика за похађање неког од семинара/вебинара који задовољава потребне компетенције свих наставника, биће реализован у нашој школи за све наставнике и стручне сараднике, али из горе наведених разлога, не можемо их насловити.

времереализације	програмски садржај – активности	носиоци активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Именовање чланова Тима</li> <li>▫ Подела задужења у оквиру Тима</li> <li>▫ Предлог плана рада Тима за школску 2025/26.годину</li> <li>▫ Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања</li> </ul>	тим, стручна већа истручни сарадници
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника</li> <li>▫ -Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја</li> </ul>	тим, педагог, наставници, електронска база
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања</li> </ul>	тим, наставници, стручна

времереализације	програмски садржај – активности	носиоциактивности
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа угледних и огледних часова (уколико су реализовани)</li> <li>▫ Праћење примене наученог на семинарима и угледним/огледним часовима</li> </ul>	већа
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја</li> <li>▫ Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2026/2027. годину</li> <li>▫ Евалуација и подношење извештаја о раду Тима</li> </ul>	тим, наставници, Педагошки колегијум

### 5.13. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја

Састанци тима ће се одржавати најмање 4 пута годишње.

**Тим има следеће надлежности :**

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

Времереализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоциреализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Усвајање Плана рада Тима</li> <li>▫ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину</li> <li>▫ Разматрање остваривања Школског програмашколе за школску 2025/26.годину</li> <li>▫ Анализа и разматрање Развојног плана</li> <li>▫ Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе</li> <li>▫ Обједињавање ,формирање идентитета школе-мото</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026. године</li> <li>▫ Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта</li> <li>▫ Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу</li> <li>▫ Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</li> <li>▫ Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</li> <li>▫ Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</li> <li>▫ Утврђивање поступака праћења свих облика ОВ рада (у сарадњи са члановима Пед.колегијума)</li> <li>▫ Праћење укључености родитеља /законских заступника у различите облике ОВ рада</li> </ul>	Анализа дискусија извештај анализа, дискусија	Чланови тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/26.године (годишњи испити, такмичења...)</li> <li>▫ Анализа реализације наставе</li> </ul>	Анализа Дискусија сугестија	Чланови Тима

Времереализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоциреализације
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звањанаставника и стручног сарадника</li> <li>▫ Давање сугестија за даља стручна усавршавањанаставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</li> <li>▫ Анализа остварених активности везаних заСамовредновање школе у току школске2025./26. године</li> </ul>		
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Давање смерница и сугестија за израду Годишњег планарада школе за школску 2026/2027.годину</li> <li>▫ Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/27.годину.</li> <li>▫ Разматрање Извештаја о реализацији Школскогразвојног плана за школску 2025/26.годину)и предлогАнекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба</li> <li>▫ Анализа Записника, Извештаја и Планао стручних већа и актива</li> <li>▫ Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника</li> <li>▫ Разматрање припремљености школе за нареднушколску годину</li> <li>▫ Израда извештаја о раду Тима за школску2025./26..годину.</li> </ul>	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима

\* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед

#### 5.14. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Састанци тима ће се одржавати најмање 4 пута годишње.

**Међупредметне компетенције** су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

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

**Опште међупредметне компетенције** за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

Начини остваривања динамичнијих и ангажованијих комбиновања знања, вештина и ставова како би се развијале међупредметне компетенције и предузетништво:

ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Наставник користи ефикасне методе учења који су у функцији примењивог знања како у садржајима различитих предмета тако и у свакодневном животу	Разредни и предметни наставници, пп служба	Директор, педагог	Током године	ученик учова структуру градива, уме да разликује битно од мање битног и небитног, као и да то исто користи у сродним садржајима различитих предмета и свакодневном животу
-Наставник на часу користи различите методе рада -Ученици упознати са различитим техникама и методама учења као и њиховој примени на конкретним садржајима различитих предмета	Разредни и предметни наставници, пп служба	Директор	Током године	ефикасно користи различите методе учења и примењује их у садржајима различитих предмета и свакодневним ситуацијама
Стављање у разнолике проблемске ситуације на часовима уз обавезно међупредметно повезивање садржаја конкретних и за проблем актуелних предмета	Разредни и предметни наставници, одељењски старешина	Директор, педагог	Током године	разликује чињенице од ставова, уверавања и мишљења, уме да се сналази и повезује различита сазнања из других предмета да би решио конкретну ситуацију
Наставници на почетку сваког тромесечја упознају ученике са исходима(1,2,5,6 разред) и стандардима (1-8 разреда) из одређених области које ће се радити у том тромесечју како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за одређену област коју буду учили. Уз поштовање и прилагођавање терминологије узрасту ученика и степену њихове свести и разумевања истих.	Разредни наставници и предметни наставници	Директор, педагог	Током године	Ученици познају унапред већину исхода/стандарда који се од њих очекују да савладају и самим тим се боље и лакше припремају за наставу, са мање разочарења дочекују оцену јер боље процењују своју спремност када унапред познају исходе и стандарде за одређене области које уче.
На часу провере користити самооцењивање и вршњачке процене	Разредни и предметни наставници, разредне старешине, педагог	Директор, пп служба	Током године	труди се да у што већој мери објективно процени како свој тако и степен вршњачке савладаности градива уз претходно познавање и исхода/стандарда које је требао да испуни за одређену оцену

КОМУНИКАЦИЈА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
На часу српског и страног језика ученик се упознаје са различитим стилевима комуницирања и уме да их препозна у различитим садржајима како језичких тако и осталих предмета	Наставник српског и страног језика у сарадњи са осталим наставницима и разредним	Наставници српског и страних језика	Током године	ученик познаје и труди се да правилно користи усмену и писмену комуникацију, као и комуникацију путем интернета и телефона

КОМУНИКАЦИЈА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
	старешинама	пп служб а		
Инсистирање на јасном и тачном изражавању на свим предметима и часовима уз коришћење међупредметног повезивања са акцентом на предмете српског језика, веронауке и грађанског васпитања	Разредни и предметни наставници	ПП служба	Током године	уме јасно, тачно, конкретно, прецизно, културно и асертивно да искаже одређени садржај, усмено и писмено
На ЧОС-у, часу грађанског васпитања и српског језика ученици се упознају са различитим облицима комуницирања и активног слушања	одељењски старешина, наставник грађанског, српског језика, педагог	Директор, пп служба	Током године	уважава саговорника, активно слуша, асертивно комуницира и негује културу дијалога
На часовима редовне наставе, час-у, грађанског васпитања ученици се подстичу да слободно изразе свој став, подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација	Разредни и предметни наставници, педагог, психолог	Директор, пп служба	Током године	изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на свим часовим и школским ситуацијама

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Упознавање ученика о правилној употреби информација и различитим начинима коришћења и тумачења података у савременом свакодневном животу а кроз повезивање како садржаја из различитих предмета тако и кроз примере из свакодневног живота	Наставник информатике разредни наставници предметни наставници, педагог	Директор, пп служба	Током године	зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке и правилно их повезивати употребљавати, такође ученик је упознат и са негативним последицама неправилног и лошег повезивања података и информација
На часовима информатике ученици се упознају са начином графичког представљања података, њиховог тумачења и коришћењу и примени у свакодневном животу кроз логичне и свакодневне примере уз повезивање садржаја из осталих предмета који могу бити актуелни за одређене податке	Разредни наставници предметни наставници а посебно наставници информатике и наставници математике	Директор, пп служба	Током године	користи табеларни и графички приказ и уме да их чита и тумачи у различитим ситуацијама на разним предметима и свакодневном животу
У зависности од садржаја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења	Предметни наставници, наставник информатике	Директор, Педагог	Током године	користи ИКТ за чување, презентацију и основну обрада података

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
------------------------	-------------	----------	-------	------------------

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ у свакодневним активностима уз повезивање са различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике, предметни и разредни наставници	Директор, пп служба	Током године	сигурна и критичка употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању
Ученик је упознат са различитим средствима из области информационо- комуникационих технологија као и њиховом употребом у различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике Предметни и наставници разредне наставе	Директор, пп служба	Током године	приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на одговарајући начин и за одређени садржај конкретног предмета

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Симулација разних проблемских ситуација (играње улога) на редовним и часовима грађанског и ОЗ	Разредни и предметни наставници, наставници грађанског васпитања, разредне старешине, педагог	Директор, педагог	Током године, на часовима	ученик уме да препозна одређену проблемску ситуацију и наброји различите начине и аргументе за њено решавање
Употреба разних интерактивних метода на часу којим се развија критичко и аналитичко мишљење уз обавезно међупредметно повезивање које ће допринети и самој ширини и слободи развоју критичког и аналитичког мишљења, као и повезивање са ситуацијама из свакодневног живота	Разредни и предметни наставници	Директор и педагог	Током године	ученик уме да упоређује различита могућа решења

САРАДЊА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Наставник на часу користи групни облик рада, радионице уз обавезу међупредметног увезивања садржаја ради што функционалнијег знања и развијања сарадничких односа између ученика	Разредни и предметни наставници, педагог	Директор, пп служба	Током године	Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе уз увиђање повезнице садржаја различитих предмета и конкретне сарадње наставника тих предмета чији садржај је увезан
Организовање трибина, дебата на часовима на конкретне теме уз увезивање садржаја из предмета потребних за актуелну тему	Разредни и предметни наставници, пп служба	Особа која је задала одређену активност, пп служба	Током године	активно слуша и поставља релевантна питања
Израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа или ПП презентације као завршне активности пројекта	Разредни и предметни наставници	Особа која је задала одређену активност,	Током године	ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

САРАДЊА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
		пп служба		

ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности а кроз увезивање садржаја из грађанског васпитања, тема из ЧОС-а, историје и српског језика	Одељењски старешина предметни наставници, пп служба	Директор, Пп служба	Током године	понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву а првенствено у школској средини
Чланови Ученичког парламента упознали вршњаке са повељом о Дечијим правима На часовима одељењске заједнице и чос-а, ученици се баве питањем демократских вредности, обележавања дана Дечијих права...	Ученички парламент, одељењски старешина, педагог	Директор	Током године	зна дечија и основна људска права и одговорности, уме да препозна кршење и способан је да их аргументовано брани
Организовање хуманитарних, еколошких акција, акција против болести зависности, Промовисање здравих стилова живота (биологија, грађанско, ЧОС.)	Предметни наставници, разредне старешине Тим за заштиту животне средине Тим за сарадњу са ЦК и социјалну заштиту	Директор	Током године	промовише позитивне вредности друштва

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
На часовима природе и друштва, биологије, еколошкој секцији, физичком и здравственом васпитању, ученици се упознају са темом одговорног односа према здрављу	Разредни и предметни наставници	Разредни и предметни наставници, директор, пп служба	Током године	познаје и примењује правила и принципе здраве исхране
Укључивање Црвеног крста, организовање јавних трибина и радионица на тему болести и здравља	Црвени крст, Дом Здравља, СУП, предметни наставници	Разредни и предметни наставници, директор, пп служба	Током године	познаје заразне болести, болести зависности и мере превенције
Радионице базиране на увезивању садржаја из планова света око нас, природе и друштва, еколошке секцији и биологије, ЧОС-а итд	Предметни и разредни наставници	Директор, Пп служба	Током године	познаје здраве стилове живота, промовисање истих

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
Ученици се на часовима подстичу	Разредни и предметни	Директор,	Током	ученик разуме и спреман је да се

<b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Контрола</b>	<b>Време</b>	<b>Очекивани исходи</b>
на активности које подстичу одрживост: штедња воде, енергије, рециклажа, разврставање отпада кроз међупредметно повезивање садржаја предмета који ће допринети снажнијем подстицају и ангажовању ученика	наставници(б иологије, хемије, техника и технологија, географија, историја...)	пп служба	године	ангажује у заштити природе и природних ресурса
Организовање акција које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине са акцентом на међупредметно повезивање сродних предмета чији се садржаји могу увезати и бити у функцији акције и спознаје код ученика као крајњег циља акције	Директор, руководилац еколошке секције и тима за заштиту животне средине, предметни и разредни наставник	Директор	Током године	ученик спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота

<b>ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Контрола</b>	<b>Време</b>	<b>Очекивани исходи</b>
Истицање значаја културе, уметности и естетичке компетенције-развој креативног и стваралачког мишљења и одговорног односа према разним пољима живота на часовима и разредне и предметне наставе уз обавезно увезивање два или више предмета	Предметни наставници, наставници разредне наставе	Директор, Пп служба	Током године	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима и повезује их у различитим садржајима одређених предмета као и у свакодневном животу
Организовање радионица на часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима кроз повезивање са садржајима из предмета српског језика, историје, веронауке и грађанског васпитања	Одељенски старешина	Директор, пп служба	Током године	показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница у свом и ширем окружењу

<b>ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Контрола</b>	<b>Време</b>	<b>Очекивани исходи</b>
Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему – представљање одређене идеје и реализација исте (1 и 2 раз. као и 5 и 6 раз. по обавезном плану рада а остали по плану и договору са Тимом за међупредметне компетенције и предузетништво)	Разредни и предметни наставници, ученици	Директор, одељењске старешине, Пп служба, Тим за међупредметне компетенције и предузетни	Током године	ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада, учествују у акцији од „идеје до производа за продају“

ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА	Реализатори	Контрола	Време	Очекивани исходи
		штво		
Израда CV и мотивационог писма у ком описује своје компетенције, жеље, очекивања...	Ученици, наставници српског језика, одељенске старешине. пп служба	Директор, одељењске старешине	Током године	препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију

### 5.15. Тим за инклузивно образовање

Састанци тима ће се одржавати најмање 4 пута годишње и по потреби.

активности	време реализације	носиоци активности	исход
Извештавање о раду Тима за инклузивно образовање у току шк.2025/2026.год.	август и септембар	- координатор Тима	-увид чланова у рад Тима за инклузивно бразовање
Предлагање чланова Тима за ИО	август и септембар	-учитељи -наставници -одељенске старешине -педагог	-формиран Тима за инклузивно образовање
Формирање Тима за ИО	септембар	-учитељи -наставници -одељенске старешине -педагог	
Израда Плана рада тима за ИО	септембар	-чланови Стручног тима за ИО	-План рада за 2025/26.год
Разматрање пристиглих решења и одговора ИРК	Септембар и по потреби	-чланови Стручног тима за ИО	-увид у нова решења и одобрења за ИОП
Идентификовање деце која имају потешкоћа у раду и учењу у старијим разредима	континуирано	-одељенске старешине	-увид у тачан број деце са потешкоћама у старијим разредима
Идентификовање деце која имају потешкоћа у раду и учењу у млађим разредима	континуирано	-учитељи	-увид у тачан број деце са потешкоћама у млађим разредима
Израда педагошког профила ученика којима је потребна подршка у раду	по потреби током целе године	-учитељи -одељенске старешине -стручни сарадници -родитељи	обједињавање прикупљених података за све предмете и области. -идентификовање приоритетних области за подршку
Израда ИОП-а	први месец у сваком полугодишту по потреби	-Мини тимови	-пружање адекватне подршке ученику
Анализа добијених резултата - исходи које су остварила деца којима је потребна подршка у раду	квартално	-Тим за ИО	-тачан број деце којима је потребан различит ниво подршке -боља сарадња са родитељима

активности	време реализације	носиоци активности	исход
Презентација и анализа исхода ИОП-а Педагошком колегијуму	септембар квартално	-Стручни тим за ИО	-информисаност и тачан увид чланова педагошког колегијума и Стручног тима за ИО
Ревизије ИОП-а	квартално и полугодишње	-Мини тимови	-пружање адекватне подршке
Припрема родитеља и сарадња	септембар по потреби	-Стручни тим за ИО -родитељи	-боља сарадња са родитељима
Формирање мини тимова за ИО	септембар по потреби	-Стручни тим за ИО	-пружање адекватне подршке
Сарадња са ИРК	по потреби	-Стручни тим за ИО	-консултације -пружање стручне подршке -верификација дефектолога -верификација ИОП-2
Праћење, евалуација и корекција рада мини тимова за ИО	квартално полугодишње	-Стручни тим за ИО -Педагошки колегијум -учитељ -предметни наставник	-унапређење рада мини тимова за ИО
Сарадња са институцијама ван школе	континуирано	-Стручни тим за ИО	-обезбеђење додатне подршке
Подршка мини тимова за ИО	по потреби	-Стручни тим за ИО	-обезбеђивање што адекватније подршке детету
Активности на нивоу школе и ван ње	континуирано	-ученички парламент -одељенске заједнице -логопед - олигофреноог	-укључивање деце у активности школе
Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима	крај првог и крај другог полугодишта	-координатор Тима	-читање извештаја и достављање у електронској форми
Анализа Акционог плана и извештај о раду Тима	На крају школске године	Стручни тим за ИО	-увид у активност Стручног тима за ИО
Предлози за Акциони план за наредну годину	На крају школске године	Стручни тим за ИО	-унапређење рада Стручног тима за ИО

## 5.16. Тима за израду Годишњег плана рада школе

На првом састанку тима за израду Годишњег плана рада школе дат је предлог за следећи план рада. Састанци 4 пута годишње а по потреби и више.

Предвиђене активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације-евалуација
▫ Именовање чланова, координатора и записничара Тима за израду Годишњег плана рада школе	директор	август-септембар	записник са састанка тима
▫ Анализа Годишњег плана рада школе 2025/2026.	сви чланови	септембар-јун	анализа на стручним састанцима

Предвиђене активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације-евалуација
▫ Анализа квалитета школских постигнућа, подршке у учењу и подстицање ученика и квалитета наставног процеса	сви чланови	септембар-јун	записник са састанка тима
▫ Побољшање квалитета наставног процеса као и постојећих садржаја	директор-педагог	октобар-јун	анализа успеха после тромесечја,полугодишта и краја године
▫ Подршка у учењу и ученицима и безбедност на високом нивоу	сви чланови	септембар-јун	анализа на стручним састанцима
▫ Унапређивање докумената у смислу редуковања неких садржаја у неким деловима преопширне, као и указивање на неопходност конкретизације у појединим деловима програма.	директор, педагог, секретар	септембар-јун	записници са састанака
▫ Планирање рекреативне наставе и једнодневне екскурзије	директор	септембар-јун	Записници са састанака
▫ Извештај о раду Тима	записничар	август	Анализа извештаја

## 5.17. Тим за професионалну оријентацију и завршни испит

Састанци 4 пута годишње а по потреби и више.

Време	Планиране активности	Носиоци активности
<b>Септембар – октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање тима и усвајање плана рада.</li> <li>- Упознавање ученика и родитеља са процедуром завршног испита и начином бодовања за упис у средње школе.</li> <li>- Почетак рада на професионалној оријентацији (анкете, тестови интересовања, разговори).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе, Горан Боканић</li> <li>- Секретар школе, Маја Џакула</li> <li>- Одељенски старешина 8/1, Душица Ђурђев</li> <li>- Одељенски старешина 8/2, Катарина Шубоњ</li> <li>- Учитељице, Наташа Нићифоровић и Бранка Величковић</li> <li>- Андрагог, Александра Анђелковић</li> </ul>
<b>Новембар – децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење успеха ученика и предлагање додатне подршке слабијим ученицима.</li> <li>- Радионица за ученике на тему избора будућег занимања и доношења одлука.</li> <li>- Сарадња са средњим школама и презентације образовних профила).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе, Горан Боканић</li> <li>- Секретар школе, Маја Џакула</li> <li>- Одељенски старешина 8/1, Душица Ђурђев</li> <li>- Одељенски старешина 8/2, Катарина Шубоњ</li> <li>- Учитељице, Наташа Нићифоровић и Бранка Величковић</li> <li>- Андрагог, Александра Анђелковић</li> </ul>
<b>Јануар – март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација пробног завршног испита.</li> <li>- Пробни завршни испит 26.3. и 27.3.2026. године.</li> <li>- Анализа резултата пробног испита и планирање мера подршке ученицима.</li> <li>- Индивидуални и групни разговори са ученицима и родитељима о даљем школовању.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе, Горан Боканић</li> <li>- Секретар школе, Маја Џакула</li> <li>- Одељенски старешина 8/1, Душица Ђурђев</li> <li>- Одељенски старешина 8/2, Катарина Шубоњ</li> <li>- Учитељице, Наташа Нићифоровић и Бранка Величковић</li> <li>- Андрагог, Александра Анђелковић</li> </ul>
<b>Април – мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Завршне радионице и саветовања за професионалну оријентацију.</li> <li>- Административна припрема за завршни испит (просторије, распоред дежурства, техничка подршка).</li> <li>- Упознавање ученика и родитеља са поступком попуњавања листа жеља.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе, Горан Боканић</li> <li>- Секретар школе, Маја Џакула</li> <li>- Одељенски старешина 8/1, Душица Ђурђев</li> <li>- Одељенски старешина 8/2, Катарина Шубоњ</li> <li>- Учитељице, Наташа Нићифоровић и Бранка Величковић</li> <li>- Андрагог, Александра Анђелковић</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација завршног испита 15. 16. 17.6.2026. године (српски језик,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе, Горан Боканић</li> <li>- Секретар школе, Маја Џакула</li> </ul>

Време	Планиране активности	Носиоци активности
	математика, изабрани предмет). - Праћење уноса и контроле резултата у информациони систем. - Организација дежурства и обезбеђивање прописаних услова рада. - Завршна анализа реализације испита. - Подношење извештаја Наставничком већу и Школском одбору. - Еволуација плана и предлог мера за наредну школску годину.	- Одељенски старешина 8/1, Душица Ђурђев - Одељенски старешина 8/2, Катарина Шубоњ - Учитељице, Наташа Нићифоровић и Бранка Величковић - Андрагог, Александра Анђелковић

### 5.1.8. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Педагог – стручни сарадник је ангажован на 100% радног времена а психолог на 50% и у оквиру свог рада предвиђају следеће активности по областима:

Планирање образовно-васпитног односно васпитно-образовног рада

активности	динамика	сарадници
Израда делова Плана рада школе, Извештаја о раду школе, делова Школског програма, РПШ-а, Акционог плана за самовредновање школе, Измена и допуна програма стручногусавршавања ученика од насиља	септембар	директор, сарадња са свим Тимовима у школи и члановима истих
План стручног усавршавања за текућу шк.годину, ИОП,Планирање сопственог рада израда докумената	септембар	-
Предлог Плана рада одељењских старешина-ЧОС	септембар	од. старешине
Предлог модела годишњег и месечног Планирања рада наставника	септембар	сви наставници
План унапређења васпитно –образовнограда	септембар	наставници, од.старешине
Програм рада стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	септембар	наставници, од. старешине
Програми на спречавању болести зависности, насиља,борбе против трговине људима	континуирано	наставници, од. Старешине наст. биологије
Програм здравственог васпитања Програм социјалне заштите ученика	септембар, токомгодине	наставници, од. старешине, наст. биологије
Пословник радаУченичког парламента	септембар	ментор УП
Програмпрофесионалнеоријентације	септембар	Тим за ПО
Индивидуано-образовни планови-планирање и израда	септембар	Тим за ИОП
Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, од трговине људима	септембар	Тим за заштиту
Истраживачки и аналитички рад	током године	наставници
Формирање одељења, распоређивање нових ученика и распоређивање поноваца	август, септемб.	директор, од.ст.
Учешће у изради Програма рада основног образовања одраслих-000	септембар	директор, андрагошки асистент

#### Рад са наставницима

Унапређивање организације васпитно-образовног рада	септембар	наставници
Посета часовима (дидактичко-методичка заснованост рада)	прво и друго полугодиште	директор, наставници
Посета часовима – временска артикулација и завршни део	прво и друго	директор,

часа	полугодиште	наставници
Избор и примена ефикасних метода рада у настави	септембар и фебруар	наставници
Дидактички материјал у разредној настави	септембар	наст.разредне наставе
Инструктивна помоћ одељењским старешинама у избору адекватних метода	по потреби	одељењске старешине
Примена нових програма који ће изаћи у току године	септембар и фебруар	наставници, раз.старешине
Унапређивање начина и усаглашеност критеријума приликом оцењивања ученика (у складу са Законом)	квартално	наставници, раз.старешине
Предузимање мера за ученике који заостају у раду	током године по потреби	наставници, раз. старешине
Упознавање наставника са поремећајима у понашању, категоријама, специфичностима	септембар	Наставници разредне наставе, раз. старешине
Индивидуални образовни планови	тримесечно по потреби	Тим за ИОП
Испитивање узрока који доводе до интерперсоналних, емотивних, социјалних и др. проблема у школи и реаговање у складу са компетенцијама	септембар и даље	Наставници раз. и предметне наставе, раз.старешине

#### Аналитички рад

Анализа тестирања првака	септембар	-
Анализа примењених облика активне наставе	током године	Стручни активни, већа, Тимови
Анализе постигнућа ученика	квартално	Одељењска већа
Испитивање ученика за полазак у школу	мај, јун	-
Анализа професионалних интересовања ученика	током године	ОШ и средње школе у граду
Анализа анкета и упитника који ће се спроводити у току године у оквиру самовредновања школе	септембар и фебруар итоком године	Тим за самовредновање, наставници разредне и предметне наставе
Анализа успешности полагања завршног и пријемног испита	август 2025.	Раз.старешине, директор, предметни наставници
Анализа постигнућа на школским такмичењима	2.полугодиште	наставници, директор
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за њихово побољшање	квартално, полугодишње, годишње	наставници, директор, родитељи

#### Саветодавни рад са ученицима

Индивидуални саветодавни рад	септембар током године	одељењске старешине
Деца која раде по ИОП –у	тримесечно и по потреби	Тим за ИОП
Рад са целим одељењем	током године	одељењске старешине
Рад са мањим групама	током године	одељењске старешине
Идентификација даровитих ученика	септембар	предметни наставници
Рад са ученицима са посебним интересовањима	током године	предметни наставници
Инструктивни и саветодавни рад у циљу превазилажења	током године	одељењске

проблема		старешине, родитељи
Професионално информисање ученика и саветовање при избору занимања	током године	Тим за ПО, родитељи
Утврђивање зрелости за полазак у школу	април, мај	-
Структурирање одељења првих разреда	август	-
Идентификација надарених ученика и стварање услова за њихово напредовање	током године	Наставници разредне и пред. наст.
Саветодавни рад кроз радионице	током године	Наставник раз. наставе, одељ. старешине
Организовање здравствено превентивног васпитања ученика	октобар, новембар	од. стареш, наст. биол. лекари
Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима	квартално, током године	од.старешине, наставници

#### Саветодавни рад са родитељима / старатељима

Укључивање родитеља у идентификовање проблема и решавање	септембар	директор, од. старешине
Индивидуални образовни планови	тримесечно и по потеби; континуирано	Тим за ИОП
Информисање родитеља о значајним елементима праћења развоја ученика	током године	одељењске старешине
Учешће у професионалној оријентацији	током године	Тим за ПО
Полазак у први разред	септембар	од. старешине

#### Рад у стручним органима и тимовима

Учешће у раду Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора-давањем саопштења о резултатима образовно-васпитног рада уз квалитативну и квантитативну анализу	током године	Директор, наставници, родитељи
Учествовање у раду Тимова, Стручних већа, Актива	током године	Директор, наставници, родитељи

#### Сарадња са локалном заједницом и надлежним установама, Организацијама, удружењима

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и са другим установама	током године	директор, наставници, родитељи
--	--------------	--------------------------------

#### Праћење и вредновање образовно-васпитног рада односно васпитно-образовног рада

Праћење реализације свих Програма и Планова рада	током године	АктивзаРПШ, директор, Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за ПО и остало
Континуирани рад са наставницима и праћење педагошке документације	током године	директор
Анализе постигнућа ефеката васпитно-образовног рада	месечно, квартално	директор
Праћењеорганизовањарадасвихнаставнихпредмета	током године	директор
Праћење ефеката иновативних активности	током године	наставници, Актив за ШРП, Тим за самовредновање
Анализа успеха и дисциплине	током године	наставници, директор,

Праћење реализације постављених циљева и задатака у оквиру РПШ-а и акционог плана за самовредновање	квартално током године (по Акционом плану)	родитељи Атив за РПШ и Тим за самовредновање, наставници ученици и родитељи
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда	квартално	наставници, директор
Праћење успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање	квартално	наставници, директор, родитељи
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима	квартално, друго полугодиште	наставници, директор
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за њихово побољшање	квартално, полугодишње, годишње	наставници, директор, родитељи
Праћење поступака и ефеката оцењивања	месечно, квартално	наставници, директор

### Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

*Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, *Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, *Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, *Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке ученицима у складу са етичким кодексом *Стручни сарадник се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. * Стручно усавршавање праћењем стручне литературе *Стручно усавршавање учешћем у раду Актива стручних сарадника – педагога и психолога основних и средњих школа града Панчева. *Спровођење интерних облика стручног усавршавања *Учешће у истраживањима у области образовања *Даљи професионални развој унапређивањем стручних компетенција (К1, К2, К3 и К4) * Прикупљање евиденције о случајевима насиља	Током године  септембар-јун  Континуирано август - децембар  Током године  Континуирано	Свакодневно  Дневно Недељно Месечно По потреби  Месечно По потреби  По потреби Месечно По потреби
---	--	---

## 5.19. Програм рада библиотекара

### 1. Образовно-васпитна делатност

Образовно-васпитна функција обезбеђује услове за остваривање циљева и задатака школе. Кроз ову делатност врши се познавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе и њихово оспособљавање за самостално коришћење извора информација . ова делатност у школи врши се у два правца:

- у односу на ученике
- у односу на наставнике и организацију наставе.

Ова делатност подразумева следеће облике рада у новој школској години:

- Упознавање са УДК системом;
- Упознавање са новим књигама и њихов приказ;
- Плански организован одлазак наставника и ученика на Међународни сајам књиге и учила у Београду;
- Осамостаљивање ученика за практичан рад у библиотеци;
- Посета штампарији
- Посета градској библиотеци Панчево:
- Техничка обрада књига;
- Подношење извештаја о раду за претходну школску годину;
- Компаративно проучавање књижевних и историјских мотива у различитим врстама уметности (филм, позориште, ликовна уметност);
- За ученике осмог разреда организовати радионице на тему професионалне оријентације;

## **2. Библиотечка-информациона делатност**

Ова делатност одређује комплексан рад библиотеке у школи. Поред набавке библиотечке грађе и обављања стручних библиотечких послова, сакупљање информација и њихово чување представљају битан фактор.

Потребно је радити на повезивању у шире библиотечке и информационе мреже када се стекну материјални услови за то.

- Припрема и реализација изложби,
- Вођење библиотечког пословања,
- Информисање наставника и ученика о новоизашлим књигама,
- Инвентарисање и др.
- Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке,
- Помоћ ученицима при избору литературе

## **3. Културна и јавна делатност**

Ова делатност ће се спроводити на два нивоа:

- На нивоу библиотеке
  - секција ће спроводити акцију прикупљања поклон – књига
  - у секцију ће бити ангажована надарена деца као и деца са ИОПОМ
- На нивоу школе:
  - књижевни сусрети – трибине
  - изложбе
  - планирана су књижевни сусрети и песничке вечери токо године.

Одржавање тематских и других изложби књига одређеног издавача или групе издавача у библиотеци (нпр представљање књижевности одређене земље и изложба књига писаца који из ње потичу или представљање нових издања, издања за одређени узраст.

Обележавање Европског дана језика (26. септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика.

Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)

#### 4. Стручно усавршавање библиотекара

Стручно усавршавање ће се спроводити кроз активности наставничког већа, стручних актива, индивидуалног усавршавања и семинара које организују Друштва библиотечких радника Војводине.

Оперативни планови рада библиотеке, као план рада за децу са посебним потребама и библиотечке секције су саставни део годишњег плана рада школе и налазе се у школској документацији.

### 5.20. Програм рада директора школе

месец	програмски садржај	носиоци
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Разматрање и разрешавање организационих питања на почетку школске године;</li> <li>▫ Праћење примене распореда часова;</li> <li>▫ анализа и реализација захтева наставника за набавку наставних средстава и учила;</li> <li>▫ Припрема седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора</li> <li>▫ Израда Извештаја о раду школе за претходну школску годину</li> <li>▫ Извештаја директора школе и Плана рада школе за ову школску годину;</li> <li>▫ Организација рада школе за ООО</li> <li>▫ Припрема екскурзија и наставе у природи;</li> </ul>	Директор, секретар, помоћни радници, педагог, психолог, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор  Школски тим за ООО
Октобар	▫ Рализација планиране посете часовима и инструктивно-педагошка анализа посећених часова;	Директор, педагог, психолог
	▫ Разговори и саветодавни рад са наставницима	Директор, педагог, психолог
	▫ Културна и јавна делатност школе	Директор, стручна већа
	▫ Организација посета манифестација у граду	Директор, стручна већа
	▫ Организација Дечије недеље	Стручни сарадници, стручна већа
	▫ Припрема седница педагошког колегијума, Наставничког већа и Савета родитеља	Директор, педагог, психолог
Новембар	▫ Посете и анализе непосредног рада са ученицима	Директор, секретар, помоћни радници, педагог, психолог,
	▫ Припрема и организација Дана школе;	
	▫ Припрема седница стручних тела и учешће у њиховом раду;	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
	▫ Праћење материјално финансијске ситуације;	
	▫ Увид у исправно вођење педагошке документације, ес дневници, матичне књиге;	
Децембар	▫ Организација пописа имовине школе на крају	Директор, секретар,

месец	програмски садржај	носиоци
	<ul style="list-style-type: none"> <li>календарске године;</li> <li>▫ Анализа материјално - финансијских кретања на крају школске године.</li> <li>▫ Организација и учешће у раду стручних органа на крају првог полугодишта;</li> <li>▫ Вредновање рада и успеха ученика, анализа;</li> <li>▫ Припрема седница Педагошког колегијума, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора</li> <li>▫ Провера и унос података у МСШ</li> </ul>	<p>помоћни радници, педагог, психолог,</p> <p>Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Организација прославе дана Светог Саве;</li> <li>▫ Анализа остварених планова садржаја редовне наставе и ваннаставних активности;</li> <li>▫ Свођење свеукупне реализације рада и успеха у првом полугодишту</li> <li>▫ Анализа рада културне и јавне делатности школе;</li> <li>▫ Анализа рада стручних органа школе и стручних сарадника;</li> <li>▫ Рад секретара школе и техничког особља;</li> <li>▫ Рад Школског одбора;</li> <li>▫ Израда и усвајање финансијског плана за 2025.год.</li> <li>▫ попис средстава</li> </ul>	<p>Директор, секретар, помоћни радници, педагог, психолог,</p> <p>Стручна већа Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор Финансијска служба</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Закључци и предлози за унапређење рада у другом полугодишту;</li> <li>▫ Инструктивно-педагошки рад;</li> <li>▫ Разматрање завршног рачуна за претходну годину.</li> </ul>	<p>Директор, стручна већа, педагог, психолог Директор, секретар, , Школски одбор</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Посете и анализе непосредног рада са ученицима</li> <li>▫ Анализа припрема за пролећна такмичења и организације предвиђених такмичења;</li> <li>▫ Организација пролећних активности у домену друштвено-корисног рада;</li> <li>▫ Културна и јавна делатност школе;</li> <li>▫ Организација и спровођење пробног завршног испита</li> <li>▫ Припрема седница педагошког колегијума, Наставничког већа, Савета родитеља</li> <li>▫ Послови у вези са III кварталом</li> </ul>	<p>Директор, педагог, психолог, стручна већа</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа реализације планираног фонда редовне наставе и ваннаставних активности;</li> <li>▫ Праћење тока такмичења и организација;</li> <li>▫ Уређење школског дворишта;</li> </ul>	<p>Директор, секретар, помоћни радници, педагог, психолог, Стручна већа Наставничко веће</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Континуиране похвале за ученике који су освојили значајна места на такмичењима;</li> <li>▫ Увид у исправност вођења педагошке документације;</li> <li>▫ Припрема и учешће у раду седница стручних и управних органа;</li> <li>▫ Завршетак наставе у 000</li> </ul>	<p>Директор, педагог, психолог</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Припреме и одржавање завршних седница свих стручних органа у школи;</li> <li>▫ Припрема и организација Завршног испита</li> </ul>	<p>Директор, педагог, психолог, председници стручних већа, секретар, разредне</p>

месец	програмски садржај	носиоци
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Припрема података за годишњи извештај о раду школе у протеклом периоду;</li> <li>▫ Припрема делова програма рада школе за наредну школску годину;</li> <li>▫ Праћење припремне наставе за ученике осмих разреда;</li> <li>▫ Послови око издавања сведочанстава ученицима осмог разреда;</li> <li>▫ Пријем ученика, Вуковаца и носилаца специјалних диплома;</li> <li>▫ Предлог поделе задужења наставницима за наредну школску годину;</li> <li>▫ Припрема и организација завршних испита;</li> <li>▫ Припрема седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора</li> </ul>	<p>старешине 8. разреда, секретар Наставничко веће, помоћни радници</p>
Јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Израда листе евентуалних технолошких вишкова за наредну школску годину;</li> <li>▫ Упис ученика у средњу школу</li> </ul>	<p>Директор школе, секретар, председник синдиката школе Педагог, разредне старешине 8. разреда и ООО</p>
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Израда коначног Извештаја о раду за протеклу школску годину;</li> <li>▫ Израда Извештаја директора школе за претходну школску годину;</li> <li>▫ Израда коначног предлога Плана рада за наредну школску годину;</li> <li>▫ Подела предмета и свих осталих задужења наставницима;</li> <li>▫ Распоред часова редовне наставе;</li> <li>▫ Припрема и уређење школе и школског простора за наредну школску годину;</li> <li>▫ Организација седница Наставничког већа</li> </ul>	<p>Директор, педагог, секретар</p> <p>Стручна већа Наставничко веће Савет родитеља Помоћни радници</p>

## 5.21. Програм рада Школског одбора

Рад Школског одбора усаглашен је са чл 57 . Закона о основама система образовања и васпитања. Школски одбор ради по Пословнику. Основне области и задаци рада у овој школској години биће:

- Разматрање и усвајање Извештаја рада школе за претходну школску годину
- Извештаја директора школе и извештаја о раду установе за претходни период
- Разматрање и усвајање Плана рада школе за наредну школску годину,
- Кадровске потребе школе;
- Анализа успеха ученика школе;
- Предузимање мера за побољшање рада у школи;
- Питања везана за финансијско пословање школе
- Разматрање других питања предвиђених Статутом и Пословником.
- Разматрање и донешење правилника којима се унапређује рад школе.
- Разматрање и давање сагласности на правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у школи.
- Донешење одлуке о спровођењу пописа за текућу. годину
- Разматрање и донешење финансијски плана за наредну годину
- Разматрање и усвајање финансијског извештаја за текућу годину
- Разматрање и усвајање извештаја о попису за текућу годину и доношење одлуке о отпису основних средстава.

## 6. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

\*\*\*Напомена: Годишњи планови рада наставника и то- планови од 1. до 4, разреда, планови од 5. до 8 разреда, планови за Основно образовање одраслих су САСТАВНИ ДЕО Годишњег плана рада школе за текућу годину. Они постоје у његовој електронској верзији у рачунару ПП службе у посебним word документима из разлога ПРЕГЛЕДНОСТИ И ЛАКШЕГ УВИДА У САДРЖАЈ, док штампана верзија их не садржи из разлога рационалне уштеде, на основу СТРУЧНОГ УПУСТВА О НАЧИНУ ИЗРАДЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ.

Планови и програми за школску 2025/26. годину предложени су, разматрани и усвојени од стране Наставничког већа и Школског одбора, а на основу Законских основа планирања (наведених на уводној страници програма).

Када су у питању Годишњи планови рада како у разредној, тако и у предметној настави, у уводном овог документа смо такође навели полазне основе планирања. План и програм је заснован на циљевима, исходима, садржајима и активностима и на поступцима остваривања прописаних основа школског програма. Представљена је листа предмета (основних, обавезних, изборних), као и фонд часова. Истакнуто је на који начин се може пратити остваривање односно реализација свега овога. Индивидуални планови и програми наставника подразумевају и допунску, додатну наставу као и секције, а према потребама, могућностима и интересовањима ученика уз процену наставника. Реализација поменутог се евидентира у дневницима рада, а ефекти у документацији наставника.

Оперативни месечни планови рада се раде за сваки месец. Сви ови планови, део су укупног Годишњег плана рада школе. Опширнија верзија наставних планова се налази код самог наставника.

## 7. ПЛАН РАДА ЗА ПРОДУЖЕНИ ДНЕВНИ БОРАВАК УЧЕНИКА НИЖИХ РАЗРЕДА

Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе.

### ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНИХ И ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

рб	Редовне активности дневног боравка	Недељни број радних часова	Годишњи број радних часова
1.	Израда домаћих задатака и учење (Српски језик, Математика, Свет око нас)	10	350
2.	Допунска настава, додатна настава (Српски језик, Математика)	према потреби	
	<b>Пратеће активности дневног боравка</b>		
3.	Слободне активности	14	525
	<b>Остале активности дневног боравка</b>		
11.	Припрема за оброк и исхрана	1	35
	<b>укупно</b>	<b>25</b>	<b>875</b>

Напомена- Број часова у току недељног броја може бити променљив у зависности од потребе додатне, допунске наставе и активности по жељи ученика.

#### Дневни режим рада продуженог боравка

Пошто ученици нижих разреда мењају смену на две недеље, сатница рада оквирно уз потребне корекције изгледа овако

#### Пре подне

07<sup>00</sup>-08<sup>15</sup> јутарње прихватање ученика, јутарња гимнастика

08<sup>15</sup>-08<sup>30</sup> договор о раду, организација дана

08<sup>30</sup>-08<sup>50</sup> доручак

08<sup>50</sup>-10<sup>50</sup> израда домаћих задатака, часови учења наставних садржаја

11<sup>00</sup>-11<sup>45</sup> слободне активности-боравак на ваздуху, хигијенска припрема за ручак

11<sup>40</sup>-12<sup>10</sup> ручак

12<sup>10</sup>-12<sup>20</sup> сређивање простора и одлазак на наставу

#### После подне

11<sup>30</sup>-12<sup>00</sup> умерене релаксирајуће активности, хигијенска припрема за ручак

12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> ручак

12<sup>30</sup>-12<sup>45</sup> договор о раду, организација дана

12<sup>45</sup>-14<sup>15</sup> израда домаћих задатака, часови учења наставних садржаја

14<sup>15</sup>-14<sup>45</sup> слободне активности, физкултура,

14<sup>45</sup>-15<sup>15</sup> хигијенска припрема за ужину и ужина

15<sup>15</sup>-16<sup>00</sup> самостални рад

16<sup>00</sup>- 1700 слободно време-активности по избору ученика, сређивање простора и одлазак кући

### **Годишњи план рада**

1. учење наставних садржаја
2. израда домаћих задатака
3. васпитавање и чување ученика
4. преузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика;
5. помагање у учењу и раду;
6. подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика;
7. подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду;
8. програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: радно техничких, производних, хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности.

### **УЧЕЊЕ:**

- Организовати васпитно-образовни рад са ученицима кроз израду домаћих задатака , утврђивање наставних садржаја , провере усвојености градива , помоћ у решавању тежих и нејасних задатака.
- Упутити ученике на самосталан рад и привикавати их на темељно и рационално учење.
- Усмерене релаксирајуће активности.

### **СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ:**

- Игре у просторији и на терену.
- Друштвено забавне игре и рекреација
- Игре на рачунару.
- Излети , шетње , посете ...
- Такмичења , квизови, цртање, читање...
- Спортске активности (ученици сами бирају активност којима ће се бавити).

### **ХИГИЈЕНА:**

#### Скренути пажњу ученику на

- Хигијену просторије у којој бораве,
- Личну хигијену,
- Хигијену школе.

## 8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У наставку документа следе активности у оквиру бројних Планова и Програма рада.

### УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученичке организација које ће радити по својим плановима у школи је **Ученички парламент**, који ће се бавити ученичким питањима и иницијативама; упућивањем на културне и спортске манифестације; промовисањем квалитетне комуникације, здравог живота, превенцијом насиља.

### ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД

Производни и друштвено-корисни рад ће се одвијати кроз акције уређења школског дворишта, парка испред школе, учионичког простора. Ове активности су део садржаја у плановима рада одељенских заједница.

### ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Напомена: У оквиру програма слободних активности су и културне активности. Такође, програм ових активности је у корелацији са локалном средином и шире.

У оквиру плана за први циклус, све активности слободних и културних активности су парцијално наведене по разредима, док ће за други циклус план истих бити изложен у овим и наредним редовима, обједњавањем.

**Општи циљ јенеговање ваљаног система вредности** и усмеравање ка њему, нуђењем очигледних примера добре праксе и покушајима да се горе поменуто искуствено доживи.

**Специфични циљеви** слободних активности јесу: формирање стваралачке личности ученика и то развијањем и неговањем њихове радозналости и отворености према новим појавама и садржајима; подстицањем истраживачког духа, стрпљења и самосталности у раду; неговањем способности опажања и критичког мишљења и слободног изражавања; стварањем услова за друштвено афирмисање личности ученика; Поспешивање креативности ученика....;

**Задачи** слободних активности би били :

- неговање језика ,
- правилно изговарање и рецитовање,
- увежбавање за јавне наступе,
- развијање креативности,
- развијање реторичке способности,
- развијање естетских вредности,
- синтеза покрета и говора,
- развијање способности за имитацију и идентификацију,
- учешће на школским, општинским и међуопштинским смотрема,
- развијање осећаја за ритам,
- задовољавање дечјих потреба за покретом и игром,
- естетско обликовање тела,
- активна учешће и партиципација што већег броја ученика.

Области у оквиру којих се реализују слободне активности	Активности	Месец реализације
Рекреативна настава ако услови	-Шетње -Покажи шта знаш	Ако услови дозволе, ове школске године Планира се да једна група ученика борави на

епидемиолошки дозволе	-Маскембал -Ривија фризура -Квиз знања -Квиз вештина -Спортски турнири -Развијање културе живљења у колективу - Фотографисање - Сликање и цртање - Литерарни радови	Дивчибарама у зимском периоду а да друга група борави у пролећном периоду.
Дечја недеља	- упознавање дечијих права - пријем првака у Дечји савез - куварска радионица - фотографска радионица - сликарска радионица - радионица – веште руке - гледање филма или позоришне представе - посета деци у Споменку	Сваке годинепрве недеље у октобру.
У току школске године укорелацији са наставнимпредметима	- часови у природи - посете културном центру, библиотеци, музеју, галерији, ..... - излети у Народну башту, у парк, на кеј - израде панора и модела - друштвене игре - припреме за приредбе и прославе - учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова	- септембар, октобар, мај и јун - током целе школске године кад се укаже могућност - у току шк годинеу корелацији са садржајима наставних планова - у току шк годинеу корелацији са садржајима наставних планова -једном у сваком полугодишту - октобар, новембар, јануар - током целе школске године кад се укаже могућност

## ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Циљеви и задаци су исти као и код слободних активности.

Програм се реализује, између осталог, кроз:

- Посете Културном центру Панчева – филм, позориште, едукације, семинари, изложбе, приједи....;
- Посете Градској библиотеци-промоције књига. књижевне вечери, сусрети....;
- Посета Музеју града Панчева-поставке, изложбе, Ноћ музеја....;
- Посета сајму науке и технике;
- Посета сајму књига;
- Посета Геронтолошком центру у Панчеву-обилазак, акције ученика...;
- Посета Дому за децу „Споменак“-изложбе....;
- Посета Месној заједници „Никола Тесла“-организовање и учешће у акцијама...;
- Хуманитарне акције;
- Дружење са познатим личностима-глумци, певачи, спортисти....;
- Учешће на Традиционалном међународном карневалу у Панчеву;
- Учешће на конкурсима ликовних и литерарних редова;

- Учешће на фото-конкурсима;
- Сарадња са Црвеним крстом-организација културних активности у хуманитарне сврхе...;
- Сарадња са Домом омладине.

Носиоци реализације горе наведених и осталих активности које се понуде у току школске године, су: одељењске старешине и предметни наставници ликовне, музичке културе, биологије, историје, географије, ТО, физике, хемије, српског језика и наставници осталих предмета који могу да реализују неку од поменутих активности; Носиоци и координатори свих активности и акција су поред наведених, педагог и директор школе.

### **План рада у оквиру школског спорта и спортских активности**

1. За ученике другог разреда сваке године до сада се планирала и организовала обука пливања у трајању од месец дана;
2. Постоји дугогодишња традиција школе да се поводом Дана школе за ученике организују спортске активности на којима учествују и ученици других школа. План је да се одржи и утакмица између ученика и наставника;
3. Ученици тј. њихови представници учествују на такмичењу „Најбржи основац“ и то од 3.-6. разреда;
4. Ученици од 5.-8. разреда учествују на различитим Општинским такмичењима која се изводе према утврђеном календару , а у складу са републичким календаром такмичења у спортовима за које проценимо да у датом тренутку можемо да пружимо свој максимални учинак. У зависности од резултата које постигнемо, уследиће пласман на следећи ниво такмичења. Напомена: на овим такмичењима учествују селектирани ученици, тј. они који показују истакнуте способности у дређеним спортским гранама;
5. Учествујемо на такмичењима у „Мини рукомету“;
6. За ученике 5. и 6. разреда организује се турнир у „малом фудбалу“ , као и за ученике 7. и 8. разреда;
7. За ученике 7. и 8. разреда организује се такмичење у одбојци;
8. За ученике 6. и 7. разреда организује се такмичење у кошарци у мешовитим екипама

### **Спортска такмичења**

Спортска такмичења на нивоу школе планирана су по разредима и то:

- за ученике V и VI разреда – турнир у малом фудбалу;
- за ученике и ученице VI разреда - кошаркашки турнир;
- за ученике и ученице VII и VIII разреда – турнир у кошарци и одбојци и
- за ученике VII и VIII разреда – турнир у малом фудбалу.

Турнири се одигравају у договореним терминима у ваннаставно време, као и за време спортског дана. Већ је на изванредан начин постала традиција и одигравање мечева између ученика и наставника у различитим спортским гранама.

Што се тиче међушколских такмичења, календар такмичења, тј. редослед спортских грана и ниво одигравања одређује Савез за школски спорт града Панчева. Школа се труди да изведе децу на што већи број такмичења у складу са њиховим физичким способностима и интересовањима. Припреме се врше у ваннаставно време.

## План рада здравствене заштите

- Здравствено васпитање има за циљ формирање телесно, психичко и социјално зреле личности, која ће бити способна да чува, штити и унапређује како сопствено, тако и здравље других људи.
- Програмом здравственог васпитања биће обухваћени ученици од првог до осмог разреда са циљем да стекну знања и формирају ставове у вези са здравим начином живота;
- Да се унапреде хигијенски услови у школи и елиминишу утицаји који штетно делују на здравље; Да се оствари сарадња школе, породице и друштвене средине ради унапређења и здравља ученика.
- Рад на реализацији Програма ће се одвијати у оквиру редовне наставе и у оквиру ваннаставних активности.
- Од метода здравствено-васпитног рада ће се користити индивидуалне и групне (предавања, радионице и сл.). Реализација циљева Програма оствариваће се: Организовањем едукативних семинара; Иновацијама у наставном плану и приграму; Подстицањем ваннаставних активности за унапређења здравља; Развијањем мотивације ученика за усвајање здравих стилова живота; Подстицањем родитеља на активности за унапређење здравља; Унапређивањем улога рада школе; Комуникацијом са медијима;
- Програм здравствене превенције обухватиће циљеве и садржаје примерене узрасту ученика и реализоваће се кроз програме наставника, одељенских старешина, заједница, спортских секција. И даље ће се наставити пракса предавања и активности за ученике.

## План рада социјалне заштите

Едукативни програми за развој, мир и толеранцију, примена програма буквар дечијих права и програм превенције малолетничке деликвенције

Тема	Циљ	Метод	Време	Носилац
Социометрија	развијање другарства	социограм и разговор	октобар	педагог
Како организујем свој радни дан	развој самосталности	радионице	прво полугодиште	педагог, раз. стар.
Учионица добре воље	конструктивна комуникација	радионице	током године	педагог, наст.раз.наст
Моја одговорност и одговорност других	хуманидноси	радионице	током године	наст.раз.настраз.ст ареш.
Проблеми младих у овом граду	превенција деликвенције	предавања, радионице	друго полугодиште	педагог, разредне старешине
Знам или не знам о наркоманији	превенција употребе дроге	предавања, радионице	друго полугодиште	педагог, стручне службе ван школе
Стоп насиљу	превенција, безбедност	радионице, технике конструктивног решавања конфликта	током године	директор, педагог, сви наставн.
Квалитетна организација слободног времена	упућивање на здраве стилове живота	разговор	квартално	педагог, разредне старешине

Тема	Циљ	Метод	Време	Носилац
У здравом телу- здрав дух	упражњавање физичке активн.	разговор, спортске акт.	током године	наст. физичког васпитања, наст. разред наставе

## План рада на заштити животне средине

Циљеви програма садржани су у:

- \* наставним програмима по предметима;
- \* васпитним садржајима рада одељењских заједница и
- \* васпитним саржајима рада одељењског старешине;

Задачи:

- \* васпитавање еколошке свести и културе здравог живота;
- \* развијање свести о потреби чувања здравља;
- \* формирање навика културног понашања;
- \* развијање хуманог, толерантног односа међу људима;
- \* развијање хигијенско-еколошких стандарда у школи и
- \* формирање правилног односа према породици, друштвеној и радној средини;

Учесници реализације:

- \* директор школе;
- \* координатор активности, професор биологије;
- \* наставници, стручни сарадници, институције, родитељи, ученици и масовни медији;

Садржаји рада:

- \* уређење фасаде, школске зграде, школског дворишта;
- \* рад на естетском изгледу учионица;
- \* изложба на теме екологије;
- \* стручна предавања;
- \* израда панона и
- \* упућивање ученика на самообразовање.

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе:

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење учионица, других просторија у школи и школског дворишта. У реализацији овог програма неопходно је ангажовање учитеља, наставника биологије, физичког васпитања и ликовне културе.

Садржај	Носиоци посла	Учесници у раду	Време
Уређење учионица Уређење одељењских панона	Одељ. старешина	Свако одељење у својој учионици	Током године
Функционално опремање хола за презентацију рада секција	Предметни наставници	Чланови секција	Током године
Кућни ред у школи” Истицање диплома ученика са такмичења Истицање важних информација у холу школе	Школски педагози наставници	Чланови секција	мај

Садржај	Носиоци посла	Учесници у раду	Време
Тематске изложбе у холу школе	Наставници секције	Чланови секција	Током године
Акција сређивања школског дворишта	ОС и наставница биологије	Ученици	Током године
Пријављивање за избор најуређеније учионице и школског дворишта	Школски педагози наставници	Ученици	2. полугодиште

### Еколошки кутак

Вођени планом и програмом, осмислили смо еколошки кутак у оквиру кабинета биологије због тога што наша школа не поседује друго адекватно место ( зграда је веома стара ).

Еколошки кутак је саставни део рада еколошке секције, тако да су екођаци његови идејни творци. Наш еколошки кутак је богато украшен саксијским цвећем. У плану је израда еколошких зидних новина, паноа од пресованих биљака и ликовних радова на задату тему.

Важан сегмент еколошког кутка је цвеће о коме брину чланови секције као и други заинтересовани ученици. Они редовно заливају, прихрањују и откидају суве делове биљака, да кутак не би изгледао запуштено. Мењају распоред саксија и воде бригу о естетском утиску, а вишак цвећа који је добијен пресађивањем распоредићемо у холу школе. Ученици ће од пресованих биљака направити интересантан пано а најуспешније примерке пресованих биљака планирамо даурамимо и окачимо.

### План безбедности и здравља на раду

Овај Програм је сачињен на основу Програма о оспособљавању запослених за безбедан рад, а на основу члана 27 и 28 Закона о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“ бр. 101/2005).

Сви запослени у школи морају бити теоријски и практично оспособљени за безбедан и здрав рад, упознати са свим врстама ризика на пословима на којима су одређени.

Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад у школи обухвата следеће области:

#### Теоријско оспособљавање

Тема 1. Општа начела за безбедан и здрав рад

Тема 2. Карактеристике радова, односно процеса рада

Тема 3. Опасности и мере заштите у процесу рада

Тема 4. Средства и опрема за личну заштиту на раду, заштита од пожара и прва помоћ повређеним и нагло оболелим на раду

#### Практично оспособљавање

Тема 5. Практично оспособљавање обухвата рад на радном месту за које се запослени оспособљава уз сталну контролу запосленог лица које одреди директор, а који је стручно оспособљен за безбедан рад.

#### Провера оспособљености

Оспособљеност запослених за безбедан и здрав рад из теоријског дела врши се путем теста или усменим проверавањем које врше лица која су извршила оспособљавање.

#### Евиденција о оспособљавању запослених

Евиденцију води на прописаним обрасцима лице за безбедност и здравље на раду у складу са Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“ бр. 62/2007).

**План укључивања родитеља односно законских заступника у рад школе**

Један од циљева и задатака је да кроз благовремено сагледавање узрока евентуално постојећег проблема, превентивно делујемо, заједничким предузимањем адекватних мера за отклањање узрока и успостављање равнотеже за даље функционисање. Једино кроз континуирану сарадњу можемо да допринесемо квалитету развојних сегмената детета. Укљученост родитеља односно старатеља у рад школе огледа се кроз активности које следе у даљем тексту.

**ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ
Септембар/ октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Конституисање Савета родитеља и избор председника</li> <li>◦ Ужина и осигурање ученика</li> <li>◦ Избор комисија за спровођење екскурзија</li> <li>◦ Прецизирање начина учешћа у раду Актива за РПШ, Актива за Развој школског програма, Тима за израду годишњег плана рада школе, Тима за самовредновање квалитета рада школе, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>◦ Самоиницијативе и донације од стране родитеља одељења за сређивање учионице (кречење, замена подова, допуна намештаја и завеса)</li> <li>◦ Сугестије за уређење школе и учионичног простора</li> <li>◦ Могућности уређења школског дворишта</li> <li>◦ Сугестије у вези рекреативне наставе и екскурзија</li> </ul>
Новембар/ децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Припреме и учешће у свечаности за Дан школе</li> <li>◦ Организација слободног времена ученика</li> <li>◦ Помоћ реализацији планираних школских активности</li> <li>◦ Акције солидарности</li> <li>◦ Повећање библиотечког фонда</li> <li>◦ Учешће родитеља у остваривању социјалне функције школе</li> <li>◦ Учешће у анализи успеха и владања ученика крају првог полугодишта</li> </ul>
Јануар - март	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Учешће у обележавњу школске славе Светог Саве</li> <li>◦ Ликовне радионице родитеља са децом на тему Светосавља:</li> <li>◦ Учешће родитеља у организовању културних активности школе</li> <li>◦ Помоћ родитеља у повезивању школе са друштвеном средином</li> <li>◦ Здравствено информисање</li> <li>◦ Учешће у реализацији хуманитарног концерта</li> <li>◦ Учешће у самовредновању</li> </ul>

Април - јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Учешће у самовредновању рада школе</li> <li>◦ Интерни и екстерни маркетинг</li> <li>◦ Примери добре праксе</li> <li>◦ Иницијатива по било ком сегменту школског развоја</li> <li>◦ Учешће у избору уџбеника</li> <li>◦ Уређење школског простора и околине</li> <li>◦ Анализа успеха и владања ученика и мере за побољшање</li> <li>◦ Успех и дисциплина ученика на крају наставног периода</li> <li>◦ Извештај о извршеном самовредновању-учешће у анализи резултата</li> <li>◦ Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе</li> <li>◦ Извештај о реализацији РПШ</li> <li>◦ Сугестије за следећу школску годину</li> <li>◦ Пријемни и завршни испити</li> </ul>
-------------	---

**САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА / ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА**

Укључивање родитеља у решавање и идентификовање проблема	током године	директор, од.старешине, педагог
Индивидуални образовно план	ревизије-квартално и по потеби; континуирано праћење	Тим за ИОП
Информисање родитеља о значајним елементима праћења развоја ученика	током године	директор, од.старешине, педагог
Учешће у професионалној оријентацији	током године	Тим за ПО
Полазак у први разред	септембар	од. Старешине, педагог
Учешће у раду Тимова	током године	Директор, педагог, координатори Тимова

## 9. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Саставни је део Школског програма, Годишњег плана школе и Развојног плана.

Овај програм је сачинио Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Законска заснованост Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Програм) се заснива на: Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, 27/2018, и др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/21)- Права, обавезе и одговорност ученика – чланови: 79, 80 и 83.; Одговорност родитеља – члан 84; Васпитно – дисциплински поступак (тежа повреда и повреда забране) – Члан 85; Васпитне и васпитно-дисциплинске мере и правна заштита ученика – Члан 86; Одговорност установе за безбедност деце и ученика – Члан 108; Правила понашања у установи – Члан 109; Забрана дискриминације – Члан 110; Забрана насиља, злостављања и занемаривања – Члан 111; Забрана понашања које вређа углед, част и достојанство – Члан 112; Закону о основној школи, Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“, бр. 65/2018); Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог ученика или трећег лица; Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (10/2024); Међународна Конвенција о правима детета, као и другим прописима којима се регулишу права ученика такође су инкорпорирани у програме заштите наше школе којом се школа обавезује да о безбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опорав и његову социјалну реинтеграцију. Актуелан је Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр.11/24 од 31.од 14.02.2024. ступио на снагу 22.02.2024.).

Програмом се дефинишу превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања. Програм је сачињен на основу редовних анализа и стања безбедности у школи (непосредним увидом и самовредновањем), на основу присутности и интезитета различитих облика насиља, злостављања и занемаривања (непосредним/посредним увидом); Дакле, Програм је сачињен и на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе и у складу је са њеним специфичностима. Усаглашеност Програма је и са Развојним планом школе, кроз анализу снага и слабости наше школе, потреба интересних група, позивом се на евалуциону анализу утврђену самовредновањем и вредновањем школе.

Програм садржи:

- Начине на које се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне, ваннаставне активности) на свим нивоима (појединац, одељ. заједница, Ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, Савет родитеља, родитељи-индивидуално и групно);
- Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, препознавање, реаговање на насиље.....;
- Начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- Подстицање ученика за обављање друштвено корисног и појачаног васпитног рада;
- Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, парламента, школског одбора и стручних органа;

- Садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног понашања;
- Поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Начине реаговања на насиље, улоге и одговорности, поступање у интервенцији;
- Облике и садржаје рада са свим ученицима (који трпе, врше насиље, сведоци);
- Начине, облике и садржаје сарадње са породицом, лок. самоуправом, полицијом, центром, здравственим службама, правосуђем и др.;
- Начине праћења, вредновања и извештавања остваривања програма заштите:(учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава, заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања, број повреда, учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених, број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада, остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања, број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака, квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља, друге показатеље.

**Значење појма насиље, злостављање и занемаривање;  
Облици и последице насиља**

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља јер се они међусобно преплићу и условљавају. Сви облици, нивои и примери разврставања дати су детаљно у Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник", 11/2024).

Дефинише се као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог. Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом. У овом документу, појам насиље се користи у складу са природом делатности образовно- васпитне установе, тј. школе.

Како би Годишњи план рада школе био оперативан, позивамо се на делове Програма заштите од насиља из Школског програма који су опширнији, а у наставку овог документа ћемо се бавити најважнијим деловима, тј. превентивним активностима, корацима у интервенцији и мерама заштите а у складу са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Општи циљ Програма јесте обезбеђивање безбедност у школи, сигурног и подстицајног окружења у којем ученици бораве и образују се. Ово се може обезбедити применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Специфични циљеви Програма:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

#### Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
- Стално (дневно, недељно и квартално) праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
- Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља;
- Превентивне активности;

**Превенција насиља** у образовно-васпитним установама је скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговоње атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, у коме неће бити насиља, или ће га бити што мање. 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, биће реализовано и стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске. Називи семинара су насловљени у делу овог документа (поглавље 12) које се бави планирањем семинара стручног усавршавања као и у посебном документу-План рада стручног усавршавања у шк.2024/25.г. У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Програм и активности превенције омогућавају:

- благовремено учечавање потенцијалног насиља и отклањање ризика;
- припрему за адекватно реаговање уколико се насиље догоди;
- свеобухватну ресоцијализацију учесника у насиљу;
- заштиту права и смањење додатне патње свих који су укључени у насиље.

Најуспешнији приступи превенцији насиља су:

- Подизање свести и знања о насиљу од раног узраста;
- Обухватање свих учесника у животу и раду установе-запослених, деце и родитеља;
- Прожимање кроз цео образовно-васпитни процес;
- Обезбеђивање потребних услова у установи за спровођење превентивних програма;
- Усмереност на изградњу позитивне климе у установи;
- Не толерисање насиља а подстицање позитивног понашања;
- Укључивање деце и као креатора и као реализатора превентивних активности;
- Развијање вршњачких тимова за подршку деци и
- Добијање пуне подршке локалне заједнице.

-Здраво и подстицајно окружење је саставни део професионалне и личне одговорности свих запослених у образовно-васпитним установама. Превенција захтева ангажовање и других учесника у образовно-васпитном процесу: деце/ученика, родитеља и локалне заједнице!

Превентивне активности допринеће да деца:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу;
- осећају се заштићено и сигурно у установи;
- успешније и ефикасније уче;
- буду одговорнија и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама (да их избегавају или конструктивно решавају);
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење;
- успостављају и негују пријатељства;
- науче да заштите своја и поштују права других (на пр. право на приватност, слободу избора и сл.);
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски.

Превентивне активности допринеће да одрасли: -преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи;

- развију и негују здраве стилове комуникације и односа са другима;
- поштују своја и права других;
- уважавају различитости и негују кооперативност и сарадњу;
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација (саосећајна комуникација, посредовање у конфликтима, комуникација са медијима и сл.);
- уоче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља.

- Деца, родитељи и запослени у образовно-васпитним установама треба да препознају потенцијалне изворе и узроке насиља и да превентивним активностима спрече појаву истих.

Конкретне активности из области превенције које ће школа реализовати:

1. Идентификовање и рад са децом која имају проблеме у понашању; индивидуални разговори са ученицима, родитељима; осмишљавање начина рада и мера; успостављање сарадње са Центром за социјални рад, МУП-ом, Школским диспанзером, Домом „Споменак“ и са колегама(психолозима, дефектолозима и социјалним радницима) из осталих школа и институција;

2. Сем индивидуалног саветодавног рада са децом која имају проблеме у понашању, обављамо и групни саветодавни рад, на нивоу одељења као и психолошке радионице са циљем конструктивног решавања сукоба; Наведене активности се реализују на ЧОС-у грађанском васпитању и верској настави, на часовима физичког васпитања и у раду са педагогом и директором;

3. Као посебни програми реализују се: Превенција других облика ризичних понашања(болести зависности, деликвенција); План превентивних и интервентних активности за заштиту ученика од ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА; План превентивних и интервентних активности за заштиту ученика од ТРГОВИНЕ ЉУДИМА; План поступања у КРИЗНИМ ситуацијама;

4. Програм васпитног рада са ученицима има за циљ подстицање и развијање здравих и прихватљивих социјалних односа:

- односа разумевања и сарадње како у школи тако и између породице и школе, друштвене средине и детета;
- оспособљавање ученика да разумеју, прихватају, поштују потребе и осећања других као и различитост култура и традиција;
- неговање прихватљивих социјалних и хуманих односа у школској средини и животу уопште;
- развијање комуникативних способности;
- вежбање и учење самоконтроле;
- начини контролисања и превазилажења извора стреса;
- избегавање ризичних понашања и групација;
- афирмација позитивних примера у неговању етичких норми и система вредности;
- кризички однос према медијима;

5. Саветодавни континуирани рад педагога и психолога са наставницима; увођење у проблематику, предлагање решења; на седницама Одељенског и Наставничког већа и индивидуално;

6. Ликовни конкурси и хуманитарни концерти;

7. Стално подсећање ученика, наставника и родитеља на њихова права али и обавезе прописане Правилником понашања у школи и Правилником о безбедности;

8. Стручно усавршавање запослених;

9. Спортске активности: Одбојка, кошарка, мали фудбал, стони тенис; Крос; Атлетика; Игре без граница; Мала олимпијада; Једна од посебно интересантних активности јесу утакмице између ученика и наставника (Одбојка, кошарка или мали фудбал); У наведеним активностима циљ је исти, а то је неговање колективног духа, заједништва, фер-плеја, поверења, поштовања правила, узајамног поштовања између ученика, ученика и наставника и између наставника.

10. Ваннаставне активности:

- фото секција;
- изложбе кућних љубимаца;
- Обележавање Божића, Ускрса, Слава, Дана Школе;
- планинарење, бициклизам, пецање;
- посете позоришним и филмским представама, музејима;
- хуманитарне акције;

У горе наведеним активностима циљ је неговање здравог и квалитетног начина живота, као и указивање на етичке и естетске вредности и прихватљиве животне стилове.

Уграђивање у наставне планове појединих предмета:

Предмети и наставни садржај који ће се користити за превенцију насиља:

Српски, енглески и француски језик: обрада различитих текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих видова насиља (један од постављених циљева може бити уочавање односа моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода и сл.).

Свет око нас: односи у породици, права и обавезе чланова породице, развијање одговорног односа према друговима, заједници, окружењу и школским обавезама, поштовање одраслих, прихватање и уважавање различитих култура, планирање сопственог рада и напредовања, могућно конструктивни начини реаговања на ускраћивања.

Физичко васпитање и школски спорт: уважавање разлика у физичким способностима и изгледу, јачање самопоуздања, развијање тимског духа, развијање спортског понашања такмичара, посматрача/навијача и тренера, пружање подршке саиграчима, спортско прихватање неуспеха и развој самоконтроле, поштовање фер-плеј игре, преузимање иницијативности и одговорности, стицање знања за препознавање разлика од спортских повреда и указивање прве помоћи.

Грађанско васпитање: прихватање карактеристика грађанског друштва, права и обавеза грађана, права и обавезе деце, развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми и прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву.

Верска настава: развијање толеранције, прихватање различитости, различитих вера, обичаја и др.

Географија: прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима; развијање саосећања и бриге о другима на основу примера хуманитарне помоћи угроженим

подручјима-недостатак хране, воде, земљотреси, поплаве, временске непогоде, последице ратова, избеглички кампови и хуманитарне катастрофе, улагање у развој неразвијених подручја; људска и мањинска права у различитим државама; развијање способности правилног расуђивања расветљавањем мотивације и путева трговине људима и децом; родна равноправност; развијање еколошке свести и безбедносне културе у смислу заштите животне средине; упознавање са обичајима и различитим културама, развијање поштовања етничког идентитета и припадности.

Историја: развој осећања сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге анализом историјских догађаја, различитим виђењем истог догађаја, дебатованњем, анализирањем војне и дипломатске вештине...; упознавање са људским правима и вредностима и начинима остваривања права, анализом развоја дечијих и људских права, историје развоја слобода и права појединих угрожених група (жене, деца, новинари, особе са инвалидитетом); анализом образовања у различитим временским периодима и утицај на просперитет; Упознавање са значајем националних историјских споменика и споменика културе и сл.

Биологија: стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци: упознавање са појмовима и значајем емоционалне и социјалне интелигенције; развијање еколошке свести, потребе превентивног деловања или интервенисања у ситуацијама које угрожавају живот или нормално функционисање појединца, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама.

#### Успостављање правила понашања

Посебну важност у превенцији насиља има дефинисање правила понашања и обезбеђивање механизма за њихово поштовање. Приликом дефинисања правила понашања и последица кршења правила треба водити рачуна о следећем: Обавезно је да сама деца/ученици учествују у процесу и процедурама доношења одељенских/групних правила.

Правила установе доносе сви. У праћење примене укључени су запослени, али и ученици. Одговорност директора установе је да у случају кршења правила покреће одговарајуће поступке. Оглашавање правила (панои, вебсајт, школске новине, брошуре, налепнице, беџеви...) подиже њихову видљивост и доступност. Правила треба да буду примењива (преформулисати их све док се то не оствари). Правила се могу мењати након одређеног периода примене (пола године, на крају школске године или кад друга постану актуелнија).

Последице кршења правила могу да се крећу од позитивних поступака ( подсећање на усвојена правила, опомена, извињење, прихватање одговорности надокнадом штете/повреде); преко прихватања природних последица по себе и друге (осећање повећане одговорности, жаљење, промена односа у заједници, трајне последице по здравље, умањење личне добробити, материјални губитак); до санкција и казни (забране, ускраћења, укори, смањење оцене из владања и друге законске мере).

Усвојене процедуре у случају кршења правила имају за циљ да деца/ученици прихвате позитивне обрасце понашања, а да одрасли развију конструктивне начине управљања понашањем деце и ученика. Процедуре се обезбеђује и хуман приступ у васпитању, успостављање самодисциплине, очување самопоштовања, јачање поверења у себе, прихватање одговорности за своје поступке и осећања, развијање друштвено одговорног понашања.

Постулат „свако има право на грешку, али и на прилику да је поправи“ има за циљ да омогући реинтегрисање у заједницу оних који греше, уз подршку и охрабривање за позитивну промену.

Правила понашања и надокнада штете/повреде служе превенцији насиља. Пожељно је осмислити ова правила и у свим ситуацијама повећаног ризика. (излети, екскурзије, спортске манифестације, почетак и крај школске године и сл.).

#### Активно учешће деце-партиципација

Да би се остварили прави ефекти превентивних активности, неопходно је да деца/ученици буду активно укључени у свим фазама превенције, од планирања до реализације и вредновања резултата. Деци је за активно укључивање неопходна подршка одраслих у непосредном, свакодневном раду, али и организовањем посебних обука. Када су млађа деца/ученици у питању, пресудна је улога одељенског старешине, који усмерава развој заједнице вршњака. Поред тога, оформићемо и Ученички парламент чије ће активности бити усмерене на пружање помоћи у заштити од насиља и промоцију ненасилне комуникације. Тим за заштиту од насиља треба да пружа помоћ и подржава рад Парламента и других облика партиципације деце/ученика.

Неки облици рада са децом/ученицима који у овој области делују подстицајно и мотивишу активно укључивање на свим узрастима су:

- радионице, дискусионе групе, трибине;
- посећивање и организовање позоришних представа, хепенинга, перформанса, изложби;
- конкурси и ревије стваралаштва (цртежи, постери, плакати, стрипови, фотографије, карикатуре);
- спортски, културни и други сусрети.

Постоји велики број интересантних тема везаних за превенцију насиља, којима се деца и запослени у установи, без обзира на узраст, могу бавити користећи поменуте облике рада. Да би учешће у њима било што веће, а ефекти бољи, важно је омогућити опредељивање за теме и облике рада према интересовањима, склоностима и искуствима.

Области/теме: права детета; разумевање и конструктивно решавање конфликта; ненасилна комуникација; посредовање у решавању сукоба (медијација); разумевање и прихватање различитости (против предрасуда и стереотипног мишљења); уочавање и разумевање насиља; знања и вештине самозаштите и вршњачке помоћи; о кооперативном и тимском раду; о изградњи одељенске заједнице; технике ефикасног учења; креативно и критичко мишљење; драмско васпитање и улога стваралаштва деце/младих у смањењу насилног понашања; улога и значај партиципаторних уметности у креирању подстицајног окружења за децу и ученике; улога спорта у превенцији; развој самопоштовања и управљање осећањима; о техникама и методама преговарања; улога младих у хуманитарном раду.

#### Стручно усавршавање запослених:

Теме/области: управљање дисциплином и партнерска комуникација; израда правила понашања; примена реституације (принципи, значај преговарања, важност постизања договора ...); тимски рад; значај позитивне дисциплине; значај квалитета наставе за превенцију насиља; улога и место волонтерског рада у установама; изградња подржавајућег окружења за учење и одрастање; професионални развој запослених као превенција насиља; заступање права деце/ученика; улога шире заједнице у превенцији насиља; права одраслих у случају насиља на радном месту и у случају укључености у насиље; комуникација са медијима. Називи семинара сунаведени у поглављу 12. овог документа.

#### Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом:

Локална заједница треба да буде активан партнер образовано-васпитним установама у настојању да се насиље спречи и смањи. Сарадња подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, али и планирање заједничких активности.

Центар за социјални рад, Канцеларија за младе града Панчева, Сигурна кућа, Дом омладине, Школски диспансер, локални медији (ТВ Панчево, „Панчевац“, „013“) и друге установе су актери спољашње заштитне мреже. Ову сарадњу иницира школа, или обрнуто, предлагањем облика, садржаја и начина повезивања у складу са програмима рада, улогама и одговорностима свих актера спољашње заштитне мреже. Очекује се и укључивање и других представника локалне заједнице из области науке, културе, спорта, уметности (Културни центар, Музеј, спортски клубови, галерије). Када је превенција у питању, они могу покренути и подржати мотивацију деце и младих за преузимање личне одговорности и развијање креативног односа према сопственом одрастању, образовању и креативном коришћењу слободног времена.

Укључивање у иницијативе које нуде повезивање образовања са сличним интересовањима и талентима делује превентивно и доприноси развоју здравих стилова живота и позитивних образаца понашања и комуникације са окружењем. Одрасли у ове иницијативе могу да се укључују не само као подршка деци и младима у њиховим пројектима, већ и као партнери, сарадници, промотерти. Позитиван приступ идејама младих допринеће њиховом осећају уважености и прихваћености од стране заједнице и повећаће поверење на релацији млади-одрасли, што је необично важно у осетљивом периоду адолесценције и делује превентивно у сваком смислу.

Превенцији насиља доприносе и обезбеђени следећи услови:

- добро организовано и доследно дежурство запослених;
- адекватно осветљење у згради и дворишту;
- ограђено и безбедно двориште;
- физичко-техничко обезбеђење
- видео надзор унутар школе и ван ње.

### **Интервентне активности**

Да би се у установи сви осећали сигурно и безбедно, потребно је да се увек и благовремено реагује на све облике насиља. Циљ интервенције је да се, пре свега заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже и отклоне последице.

Протокол поступања прописује редослед корака у интервенцији. Ови кораци представљају оквир за ефикасно реаговање и укључивање свих релевантних појединаца или институција у процесу заштите деце. Највећи број насилних ситуација које се догоде у образовно-васпитним установама између деце решавају запослени у самој установи. Наиме, компетенције запослених, познавање учесника и контекста тих ситуација најчешће су довољни да обезбеде конструктивно разрешење. Само мањи број ситуација, односно тежих случајева насиља, захтева укључивање институција из других система.

За ефикасну интервенцију у оквиру саме установе неопходно је успоставити тзв. унутрашњу заштитну мрежу. То подразумева дефинисање улога и одговорности свих запослених и деце у установи у оквиру прописаних корака. У школи је дефинисано ко, када и на који начин интервенише и делује у различитим ситуацијама насиља (видети акциони план).

Међутим, ако установа има сазнања или сумњу о тежем облику насиља, и да се насиље над дететом/учеником дешава ван установе (у породици или окружењу) или од стране одрасле особе, обавезно укључује друге институције (МУП, Центар за социјални рад, Тужилаштво, МП,

здравствене службе). Само повезивање свих система у заштити детета омогућава ефикасно решавање проблема и ублажавање последица. У овим случајевима говоримо о деловању спољашње заштитне мреже.

Најчешћи облици насиља су условно сврстани на три нивоа. Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце/ученика, углавном решава самостално наставник/одељенски старешина; на другом нивоу наставник/одељенски старешина у сарадњи са Тимом у оквиру унутрашње мреже; на трећем нивоу је неопходно, поред Тима, и укључивање спољашње мреже, односно других институција.

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

Кораци у интервенцији – поступци и процедуре у заштити деце од насиља

Да би процедуре и поступци били што ефикаснији важно је да будемо свесни шта намеравамо да постигнемо сваким предузетим кораком. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите детета. И у најтежим ситуацијама насиља и у ситуацијама када постоји само сумња да се дешава насиље, не треба одлагати реаговање. Потребно је зауставити насиље, обезбедити сигурност за сву децу, а консултацијама на нивоу установе и са другим надлежним службама даље решавати проблем.

**1.Откривање**, сазнање о насиљу, први је корак у заштити деце/ученика од насиља. У неким ситуацијама знаци насиља су очигледни, док је у другим ситуацијама веома тешко открити проблем и због тога је улога професионалца и особе која ужива поверење детета веома важна. Посебно је тешко открити да дете трпи емоционално или социјално насиље. Понекад понашање детета указује само на постојање неког проблема, и при томе треба имати у виду да деца различито реагују: повлаче се, раздражљива су, агресивна, преосетљива и сл. Сазнање о насиљу може бити директно (кад неко саопшти податак у вези са тим) или индиректно (када на основу неких знакова посумњате да постоји могућност да се насиље дешава).

Ти знаци могу бити:

На физичком и физиолошком плану:

Трагови различитих повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...).

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост односно претерана активност, раздражљивост, појава неуобичајених и претераних страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање „у празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола/наркотика, страх од самоће, страх од дружења са другим људима, ноћно мокрење, лагање, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерно узрасту и др.

У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњења, избегавање обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња (код млађе деце), избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

Неки наведени облици понашања појединачно и у одређеној мери, могу бити природне или развојне реакције. Важно је обратити пажњу на екстреме, учесталост јављања, као и на комбинацију појединих симптома.

Поверење и разумевање, уз познавање процедура, кључни су предуслови за ефикасно реаговање.

Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

-Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – ученик.

-Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

-У случају неосноване сумње прати се понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

**2. Заустављање** насиља и злостављања и **смиривање** учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

**3. Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање ПУ, Центра за социјални рад, МП) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања.

Уколико се дешава физичко злостављање или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније да се актери након раздвајања умире, да се обезбеди прикладан простор и време за разговор. Потражити помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно. Објаснити учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило. Договорити се са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају једни друге, да говоре искрено.

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, разговор са учесницима и посматрачима. У овом процесу важно је да се у установи делује синхронизовано, да се разговор са децом/ ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

Сугестије за разговор:

Стрпљиво и пажљиво саслушати учеснике, укључујући и посматраче;

-Пажњу усмерити на конкретан поступак и понашање;

-Без суђења, умањивања или преувеличавања сагледати ситуацију;

-Пажљиво слушати шта дете/деца говоре, не само она која трпе и врше насиље, већ и она која су посматрачи;

-Не интерпретирати, не мењати, не тумачити!

- Користити речник који деца користе када говоре о насиљу, злостављању и занемаривању;
- Не подразумевати, не претпостављати, питати а не тврдити;
- Разговарати смирено, не реаговати шоком, неверицом.
- Не обећавати да ће одмах све бити у реду, то није реално;
- Рећи шта се планира, шта ћемо учинити.
- Рећи да ћемо урадити све оно што је заиста у нашој моћи да помогнемо;
- Не пребацити одговорност за реаговање на другог. Свако је у обавези да у свом домену реагује.
- Упознати учеснике са наредним корацима, ко ће и када бити информисан и укључен у процену и праћење ситуације.

После обављеног разговора неопходно је анализирати ситуацију постављањем следећих питања:

- Да ли је реакција била правовремена и ефикасна?
- Да ли су учесници умирени?
- Да ли се осећају сигурно?
- Да ли су свесни својих поступака?
- Да ли су свесни последица?
- Да ли је урађено све да се насиље не настави и не понови?
- Ко је све обавештен?
- Шта још може да се уради?
- Да ли је случај евидентиран?

После прекидања насиља и смиривања учесника, запослени који је непосредно реаговао или има сазнање о насиљу иницира консултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике.

У овој фази Тим процењује ниво насиља и степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је водити рачуна о поверљивости податка, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др.

Посебна обазривост је потребна када Тим процењује и одлучује само на основу сумње. Недовољно осмишљени поступци или непроверене информације могу имати негативне последице за дете. То не значи одлагање реакције, већ потребу да се свака сумња провери из више извора и да се спречи додатно или појачано насиље. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља. Како би се избегле трајне последице и спречило понављање насиља, у процесу вођења консултација и предлагања мера заштите потребно је бринути о свим учесницима. Начини реаговања подразумевају поступке који ће децу/учеснике заштитити од даљег насиља, ублажити последице, које се могу јавити на емоционалном и социјалном плану, и јачати капацитете деце да се заштите у евентуалним насилним ситуацијама. У исто време, установе морају континуирано радити и са дететом/учеником који испољава насилно понашање. Потребно је испитати узроке агресивности, пружити адекватну психосоцијалну помоћ у установи и, по потреби, упутити дете и у друге релевантне институције. Активности установе треба да буду усмерене и према деци која су индиректно укључена у насиље, тј. пасивним посматрачима. Ову децу треба континуирано оснаживати да конструктивно реагују и траже помоћ, јер су они врло често у ситуацији да својим понашањем подржавају насиље (тако што не реагују или чак и навијају, мислећи да је у питању игра). Ова велика група учесника може осетити кривицу уколико ситуација постане озбиљна или трагична, а то лако може прерасти у трауму. Због тога је неопходно анализирати ситуације насиља из емоционалног и моралног угла, омогућити конструктиван приступ, извући одређене лекције,

вежбати позитивне реакције и облике понашања како би се спречила ескалација насиља и понављање сличних ситуација.

**4. Консултације** су важне да би се:

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства оштећеног.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће кораке:предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према деци/ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);

По потреби укључивање надлежних служби:

- здравствене службе;
- Министарства унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
- Центра за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.
- Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако Тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

**5. Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

-План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

-План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

- План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са

другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

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

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

-Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**6. Ефекте** предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства просвете. Интервенција у случају насилног екстермизма и трговине људима:

#### Праћење ефеката предузетих мера:

Са циљем провере успешности предузетих заштитних мера, одељенски старешина/ васпитач/наставник/Тим планира праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља.

Потребно је пратити: -понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);-како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);-шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера...);-колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;-како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);-колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предвидети и друге додатне заштитне мере, на пример: од дежурних, свих запослених, захтевати појачану пажњу. Укључити родитеље. Педагог и психолог треба да наставе индивидуални рад са дететом, некад и са породицом у целини. Уколико нема могућности, мора укључити стручњаке из других установа из спољашње заштитне мреже, који су у обавези дискреције и заштите права деце и ученика.

#### Документација и евиденција

Праћење понашања деце/ученика може подразумевати. Опис понашања деце/ученика у условима (у току васпитних активности, часа, одмора, ваннаставних активности, слободног времена и сл.) – негативни примери. Осим описа негативних, насилних поступака, треба да се бележе и позитивни примери, како би се деца у већој мери подстицала на позитивно понашање.

Ако се прикупљају подаци на нивоу одељења/групе, за њих може бити задужен одељенски старешина, а у уређивању формулара, свеске или слично могу учествовати сва деца.

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи. Учитељи и одељенске старешине могу имати и посебне фасцикле, досије, у које бележе различита запажања о понашању деце; коментаре друге деце, родитеља/старатеља, ученика, других наставника о постигнућима или пропустима у понашању. Ове белешке, по потреби, је потребно периодично анализирати (на нивоу Тима, Одељенског и Наставничког већа и др.), како би се стекао бољи увид у то које мере и стратесвеобухватнигије јесу делотворне кад је у питању дете које се насилно понаша. Периодична анализа одељенском старешини треба да послужи за планирање превентивних активности са одељењем/групом, а Тиму, на нивоу установе, за унапређење Програма заштите деце од насиља.

Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, наставник, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Ради свеобухватног увида, потребно је анализирание укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) доставити стручној служби, Тиму и директору установе. Анализе се врше квартално и чешће, по потреби.

Директор је именовао педагога школе за особу која ће прикупљати сву документацију и евиденцију на нивоу школе о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У обрасце, договорене на нивоу установе, уписује се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, које су мере, који су исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начин на који ће ситуација бити праћена итд.

### Комуникација са медијима

Суочавање са медијима може бити ометајући и отежавајући фактор у кризној ситуацији ако са не осмисли стратегија у односу између школе и њих, а она подразумева:

У случају кризног догађаја, изјаве у медијима даваће директор школе;

-Достављање саопштења за медије у коме су наведене чињенице, такође даје директор;

-Развијање сталне проактивне сарадње са медијима(и када није у питању кризна ситуација);

-Бити обазрив и у незваничној и у званичној комуникацији са новинарима;

-При давању изјава, водити рачуна о томе да се избегне сензационализам, везан за догађај;

-Простор за давање изјава је канцеларија директора;

-Имати „импулс“ да се приликом пласирања приче води рачуна да се ни у једном погледу не угрози дете или породица; Инсистирати на поштовању приватности и права детета и породице;

-Треба познавати етичке кодексе медија и новинара (уопштено и конкретно);

-Обавестити запослене да нису у обавези да одговарају на питања и медија;

Све информације морају бити потврђене и проверене.

### **ПРОЦЕДУРЕ РАДИ ЕФИКАСНЕ УНУТРАШЊЕ МРЕЖЕ ЗАШТИТЕ**

-чине је сви запослених у школи, уз обавезно учешће ученика и њихових родитеља;

-постиже се јасном поделом улога и одговорности, као и поштовањем договорених правила понашања и процедура на нивоу школе;

-представља професионално поступање запослених, учење и оснаживање ученика да се одговорно односе према себи, своје здрављу и безбедности, да уважавају једни друге, сарађују и помажу једни другима, активно учешће родитеља у животу школе, јачању родитељских компетенција и улоге породице у формирању зреле личности ученика и здравих животних стилова, подстицање ненасилне комуникације унутар породице...;

-сви носиоци школског живота (наставници, ученици, родитељи) морају бити упознати са својом улогом и одговорностима за креирање сигурног и безбедног окружења за децу;

-кључно је развијати однос блискости и поверења са ученицима између одраслих запослених у школи, превасходно ОС али и предметних наставника, помоћног особља, обезбеђења, школског полицајца и неговати климу толеранције и ненасилне комуникације у школи неопходно је обезбедити начело поверљивости и превенирати стигматизацију и етикетирање ученика са којима се реализује васпитни и појачан васпитни рад;

-Важно је и доследно се придржавати договорених правила понашања, као и договорених и прописаних процедура (о чему воде рачуна директор школе и Тим за заштиту);

-Значајно је евидентирати све активности на плану превентивног и интревентног васпитног рада са ученицима и њиховим родитељима, које обухватају опис ситуације, активности које су предузете и ко их је предузео, евалуацију предузетих активности, укључивање других појединаца унутар школе и/или укључивање „спољашње мреже заштите“.

### **Васпитни и појачан васпитни рад са ученицима**

Рад са ученицима (на 1/2/3 нивоу), у корелацији са наставницима и родитељима потпуно је усклађен са Протоколом.

## **УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ У ВЕЗИ СА ВАСПИТНИМ РАДОМ СА УЧЕНИЦИМА**

### **ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК – ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

(за лакше повреде обавезе ученика, решавање тзв. „педагошких ситуација“ на часу и за насиље 1. нивоа):

-Дежура у складу са распоредом

-Подсећа ученике на школска правила понашања

-Ради реституцију

-Осмисли и уведе наградне активности на одмору/часу

-Осмисли и уведе додатне активности и обавезе током часа

-Обавља индивидуални или разговор са целим одељењем о својим јасним очекивањима

-Обавештава ОС и укључује остале наставнике и чланове тима за заштиту према Протоколу

-Евидентира ситуације и предузете активности у Дневнику рада, књизи дежурства или Евиденцији насиља

-надзире понашање појединих ученика према утврђеном ИПП

-учествује у договореним активностима, консултацијама и прописаним процедурама за теже повреде обавезе ученика и повреде забране – насиља 2. и 3. нивоа)

-Позива родитеље у одсуству ОС или надлежни ЦСР уколико је родитељ/старатељ недоступан

-Позива Хитну помоћ или полицију уколико је неопходно

-Иде у пратњи ученика до болнице у случају неодложног превоза санитаром и борави са повређеним учеником до доласка његовог родитеља/старатеља

### **ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА**

(за лакше повреде обавезе ученика и самостално за насиље 1. нивоа, а за насиље 2. и 3. нивоа обавезно укључује Тим за заштиту)

### **НА ИНДИВИДУАЛНОМ НИВОУ:**

-реституција

- индивидуални разговор са учеником
- програми моделовања понашања уз помоћ награда
- разговор са родитељима
- појачан васпитни и друштвено- користан рад

#### НА НИВОУ ОДЕЉЕЊА:

- васпитни рад на ЧОС-у (на пр. реституција са целим одељењем, играње улога, дискусионе групе и др)
  - увођење система награда/одсуства награда за цело одељење (напр. не/одлазак у биоскоп, дежурство са дежурним наставником...)
  - метод сугестивних налога (ефикаснији у нижим разредима)
  - тематски родитељски састанци са договореним исходима (поступцима који родитељи чине код куће, са или без ученика)
- Сваки од поступака ОС евидентира у својој педагошкој документацији за ученике/одељење.

ПЕДАГОГ И ПСИХОЛОГ (укључује се за насиља 2. и 3. нивоа – повреде забране, као и у васпитном раду са ученицима који учестало крше лакше повреде обавезе, а да претходно наведене активности ОС и наставника нису довеле до позитивне промене понашања).

#### СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ КРШЕ ПРАВИЛА:

- тренинг адекватних социјалних вештина
- рад на контроли импулса
- развијање вештине решавања проблема у међуљудским односима
- развој емпатије према другима
- тренинг комуникацијских вештина
- уговори о понашању

#### СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ТРПЕ:

- учење технике препознавања и избегавања непријатних ситуација
- јачање социјалних вештина
- подстицање вербализације осећања
- оснаживање и јачање самопоуздања

#### СА ЦЕЛИМ ОДЕЉЕЊЕМ (у сарадњи са ОС):

- радионице јачања конструктивних одговора на насиље
- едукативне радионице из различитих програма
- тематски сусрети

#### САВЕТОДАВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА:

- приближавање превентивних програма
- подршка и разматрање тешкоћа у решавању „педагошких ситуација“ током часа
- саветовање ОС за реализацију програма за моделовање понашања уз помоћ награда, примену различитих превентивних програма, избор радионица, тематским часовима ЧОС-а
- саветовање ОС и наставника у сарадњи са родитељима ученика, избор тема за родитељске састанке и др.
- учешће у изради ИПП, ОПЗ

#### РАД СА РОДИТЕЉИМА НА ЈАЧАЊУ РОДИТЕЉСКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

- индивидуално саветовање родитеља ученика који испољавају различите проблеме у понашању, социјализацији, комуникацији са вршњацима и одраслима

- подстицање успешније комуникације на релацији родитељ-дете, сагледавање потреба и осећања обе стране
- подршка примени најадекватнијег васпитног стила
- групно саветовање родитеља ученика који испољавају сличне проблеме у понашању било да чине или трпе насиље (рад у малим групама)
- тематски родитељски састанци/ дискусионе групе
- осмишљавање „домаћих задатака“ – активности васпитног рада у породици
- учешће у програмима превенције неадекватних облика понашања који укључују и рад са родитељима

**САРАДЊА СА „СПОЉАШЊОМ МРЕЖОМ ЗАШТИТЕ“:**

- учешће у прописаним процедурама сарадње са институцијама и организацијама у интересу заштите ученика и реализација активности дефинисаним ОПЗ и/или планом услуга надлежног ЦСР
- сарадња са Тужилаштвом и Судом.

**РЕДОСЛЕД И САДРЖАЈ ПОСТУПАЊА У ПРЕВЕНТИВНОМ И ИНТЕРВЕНТНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА(ЕФИКАСНА УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА):**

ученик чини повреде забрана и лакше и теже повреде обавеза	ВАСПИТНИ, ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД Предметног, дежурног наставника:	мере
-крши школска правила понашања -крши одлуке директора, већа, тимова -5 пута неоправдано изостане са наставе -угрожава друге -не извршава ученичке обавезе крши забране (дискриминације и насиља)	-подсети на школска правила понашања -уради реституцију -осмисли и уведе наградне активности -осмисли и уведе додатне активности и обавезе током часа -индивидуални или разговор са целим одељењем о својим јасним очекивањима -(обавести разредног старешину) -евидентира у евидентационом листу и одложи га у зборници у одговарајућу преграду тог одељења	Опомена Укор Смањење оцене из владања

ученик чини повреде забрана и лакше и теже повреде обавеза	ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД разредног старешине:
	на индивидуалном нивоу: -реституција -индивидуални разговор са учеником -програми моделовања понашања уз помоћ награда -разговор са родитељем давање «жртвама» одговорних улога у одељењу  на нивоу одељења: -васпитни рад на ЧОСу (реституција са целим одељењем, одигравање улога, читање самописа «жртва», дискусионе групе, програм „кликери и тегла“, радионице из приручника из библиотеке (Мир у учионици, Учионица без насилништва, Семена мира,...) -увођење система награда/одсуства награда/договорених мера за одређена понашања ученика у одељенску праксу (не/одлазак у биоскоп, дежурство са

	<p>дежурним наставником)                  -метод сугестивних налога (бољи у нижим разредима)                  -тематски родитељски састанци са договореним исходима (поступцима које родитељи чине код куће) са/без ученика                  сваки од предузетих поступака се евидентира у Одељенској свесци (интерна документација)</p>
<p>ученик чини повреде забрана и лакше и теже повреде обавеза</p>	<p>ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД                  Педагога и психолога:</p> <p>са ученицима који крше.....:                  -тренинг адекватних социјалних вештина                  -рад на контроли импулса                  -развијање вештине решавања проблема у међуљудским односима                  -развој емпатије према другима                  -тренинг комуникацијских вештина                  -уговори о понашању</p> <p>са ученицима који трпе...                  -учење техника препознавања и избегавања                  -јачање социјалних вештина</p> <p>са целим одељењима                  -радионице јачања конструктивног одговора на насиље</p> <p>саветовање са наставницима                  – приближавање превентивних програма, подршка, разматрање тешкоћа, обука разредних старешина за реализацију програма моделовања понашања уз помоћ награда</p> <p>рад са родитељима на јачању васпитних вештина:                  -родитељски састанци/дискусионе групе с родитељима деце која чине повреде обавеза и забрана и родитељима деце која трпе последице туђег понашања («домаћи задаци» за родитеље)                  индивидуални рад са родитељима деце која крше... («домаћи задаци» за родитеље)                  -вежбање међусобне комуникације родитеља и детета, индивидуални сусрети («домаћи задаци» за родитеље)</p> <p>-помоћ од институција споља (Центар, здравство, МУП, спортски клубови,...)</p> <p>-сваки од предузетих поступака се евидентира у Свесци педагога и психолога (интерна документација) и у електронској документацији</p>
<p>ученик чини повреде забрана и лакше и теже повреде обавеза</p>	<p>ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД                  Родитеља:</p> <p>-успостављање кућних правила, увођење система награда за пожељна</p>

	понашања (примена истог вредносног оквира васпитања као у школи) - појачан надзор од стране родитеља (појачавање граница) - квалитетније провеђење слободног времена са дететом - одлазак у специјализоване установе на саветовање
--	---

Упоредо са васпитним деловањем свих, ако се чине ТЕЖЕ повреде обавеза и повреде забрана, покреће се ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ поступак.

Интервенције према нивоима насиља у потпуности су усклађене са Протоколом.

#### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ

Израђује се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља. Сачињава Тим за заштиту заједно са одељ. старешином, директором, родитељем (по потреби и другим надлежним службама). Кад год је могуће – укључити ученике, ОЗ, Парламент. Сачињава се за све ученике – учеснике насиља (који чине, трпе насиље и сведоке). Садржи: конкретне активности (са ученицима, ОЗ, парламентом, родитељима), носиоце активности, временску динамику.

Када је Центар за социјални рад укључен у интервенцију на насиље у школи, План заштите се сачињава од стране Центра. У том случају Центар координира даљим поступањем и радом са учеником и породицом, додељује им Водитеља случаја - до остваривања циљева. Истину за вољу, то ће се најчешће дешавати када ученици крше правила школе и заједнице тако да угрожавају безбедност и долазе у сукоб са законом. Школа тада сарађује у прикупљању информација, креирању и реализацији плана у мери и на начин који је дефинисан планом. У неким ситуацијама Центар, као координатор интервенције може проценити да школа не може много да помогне у интервенцији и раду на промени понашања код ученика, па ће се реализација и праћење промене одвијати у већој мери ван школе. Планом треба да се дефинише начин и динамика праћења промене код ученика укључених у план, као и размена информација између центра и школе.

Када Центар није директно укључен у интервенцију на насиље и рад са учеником и породицом, а то се обично дешава када је насиље другог нивоа у питању, План заштите креира школа, прати његову реализацију, ревидира и усмерава промену код ученика новим циљевима и исходима. Тада је јако важно да се паралелно сачини план интервенције/промене за оне који крше правила/чине насиље и за оне који га трпе, не успевају да се сами заштите, ћуте о томе шта им се дешава, испољавају страх и неповерење према вршњацима и одраслима.

План заштите садржи:

1. Дефинисан кључни проблем

2. Дугорочне и краткорочне циљеве са очекиваним исходима

Добра стратегија подразумева израду листе приоритетних проблема, на основу које се утврђују дугорочни циљеви, до којих се стиже реализацијом краткорочних циљева, применом одговарајућих метода и интервенција.

3. Интервенције/нова понашања којима се остварују циљеви:

- краткорочан план тј. редослед активности за промену конкретног понашања, које је издвојено као приоритетан задатак
- врсте и методе васпитног рада са учеником/ученицима, план активности са родитељима, план рада са одељењем на пружању подршке ученику/ученицима који раде на промени понашања,
- бихејвиорални уговор са учеником/ученицима - уговор о прихватању заједнички донетог краткорочног плана за промену понашања (доноси се по потреби, према процени школског тима и ученика; циљ је да се осигура реализација плана и примењује се када је неопходан овакав вид контроле)

#### 4. Актуре који ће све то заједно са дететом реализовати

- носиоци активности и начин њиховог ангажовања (директан, индиректан)
- начини укључивања (стално, повремено..) родитеља, других наставника, ученичког парламента и савета родитеља, органа управљања школе (по потреби);
- ко из одељења и како подржава поновно укључивање свих учесника насиља у одељенску заједницу (какву подршку добија онај ко је трпео насиље, а какву онај ко га је начинио)

#### 5. Временску динамику реализације

- рокове, динамику и фреквенцију понављања
- начине праћења промене од стране одраслих (одељенског старешине, психолога/педагога, родитеља) и од стране ученика.

Да би се индивидуални циљеви јасно описали, важно је набројати све кораке потребне да дете научи предложено вештину а такође се предвиђа и временски интервал потребан за постизање индивидуалног циља (обично се дугорочни циљеви дефинишу у мањим корацима који могу да се постигну за 1 до 3 месеца).

План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању. Планира се (обавезно) уз учешће појединачног ученика на кога се план односи, план мора бити у складу са његовим развојним могућностима. Када се ради план за одељења, могу се укључити се представници одељења, Ученичког парламента, као и главни учесници у насиљу.

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

### МЕТОДЕ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

#### 1. Интензивни индивидуални разговори и саветодавни рад са учеником:

- препознавање раних знакова (нпр., умор, мишићна тензија, црвенило у лицу, непријатељске опаске, итд.) као знакова фрустрације, иритираности
- идентификовање породичних проблема који доприносе насилном/агресивном понашању
- истражити периоде када је дете демонстрирало добру контролу беса; размотрити одговоре и поткрепити позитивне копинг стратегије које је он/она користио/ла да увежбава само-контролу и спречи агресивне импулсе.
- подстакнути ученика да уместо осветом или одмаздом кроз насиља, разреши конфликт користећи про-социјалне стратегије: идентификовање проблема, листање решења, избор, процена исхода...
- подржати дете/ученика у изражавању осећања
- дозволити да плаче, подучити га о лековитости плакања (тј; омогућити да изрази тугу, да ублажи бес и помоћи да се смири након плача)
- помоћи да повеже своје болне емоције (нпр; депресију, анксиозност, страх, беспомоћност итд) и изливе беса или насилног/агресивног понашања
- испитати три инцидента у којима је ученик изгубио контролу над реакцијом беса (у време болних емоција) и испитати како би могао да изрази те емоције на адекватнији начин
- размотрити три примера/ситуације беса из учениковог дневника
- испитати искуство и доживљај одбацивања од стране вршњака, могуће узроке (нпр; непријатељство према њима, преосетљивост на задиркивање, лоше социјалне вештине итд.)

2. Вођење дневника:

- Попис искуства одбацивања и/или конфликта са вршњацима у прошлости
- Повређује друге
- Формирање листе за само-праћење (код куће или у школи) - за ефикаснију контролу беса
- обухватна листа свих мета и узрока беса (особе и ситуације које стварају јако осећање беса);

3. Тајм-аут/ Вежбе опуштања / дубоко дисање:

- технике за савладавање осећаја фрустрираности
- прогресивна мишићна релаксација и вођена фантазија - за смиривање и смањење интензитета осећања беса
- Технике решавања проблема: за и против, праћења мисли да би смањило изливе беса („шта мислим, а шта ми се дешава“), стратегије за конструктивно решавање конфликта са вршњацима;

4. Технике/Вежбе за усвајање нових образаца понашања и вештине само-контроле:

- изражавање беса кроз алтернативне активности, посебно осмишљене кроз музику, ликовно стваралаштво);

5. Анализа осећања особа које је ученик повредио;

- 6. Суочавање са изјавама у којима окривљује друге за свој губитак контроле и неуспех да прихвати одговорност за своје насилно/агресивно понашање;

7. Ангажовање у друштвеним активностима (за повећање самопоштовања)

- 8. Успостављање контроле и/или моћи на начине који су прилагођени узрасту: рад у ђачком парламенту, спортска такмичења...;

Активности за промену понашања:

Интервенција/активности за унутрашњу мрежу заштите у школи (за одељењског старешину и остале чланове школског тима, родитеље, ученике):

- Успоставити и доследно примењивати јасан, узрасту и ситуацији примерен, систем стимулативних и дестимулативних мера, увек када се ученик уздржи/испољи, вербалну или физичку агресивност
- Плански учити ученике у одељењу/школи ефикасним вештинама комуникације и асертивности да би се бес изражавао на контролисан начин и да би задовољавали своје потребе кроз конструктивно понашање
- Подстицати ученике са проблемима у понашању као и ученике који не успевају да се сами заштите од насиља, да користе листу за само-праћење (код куће или у школи) да би развио ефикаснију контролу беса/самозаштите; то се реализује тако што ученик сам изабере конкретно понашање које хоће да промени/унапреди (нпр. да игнорише задиркивање или називање погрдним именима, да тражи помоћ, да се тражи подршку вршњака уместо да "експлодира" на часу када је фрустриран, итд.) и прати промену користећи формулар који сам попуњава
- Осмислити систем награђивања
- Осмислити и применити бихејвиор менаџмент програм/програм за кориговање понашања код куће и/или у школи који је усмерен на специфична просоцијална понашања.

## ЕВИДЕНЦИЈА

Одељенски старешина - на првом нивоу (бележи насиље, прати и процењује ефекте предузетих мера, подноси извештај Тиму);

Педагог - на другом и трећем нивоу води, чува и анализира документацију (службене белешке, податке о личности и др.);

Дежурни наставници –књига дежурства;

Школски образац за евидентирање насиља;

Обраћање надлежним службама (Центру за социјални рад, полицији и др.) у писаној форми;

**ВАЖНО** - обезбедити заштиту података о личности!

\*\*\*

Програм заштите садржи и акциони план који има за циљ подизање сигурности и безбедности ученика на виши ниво,редовним праћењем, реаговањем и анализирањем.

Овај план је сачињен у односу на обавезе наставника, ученика и родитеља. Садржи циљеве, активности, носиоце, начин праћења и временску динамику.

Циљеви акционог плана су:

- Добро осмишљене процедуре за реаговање у случају насилног и неприхватљивог понашања;
- Редовна анализа сигурности и безбедности ученика у школи;
- Едукација и информисање о емоционалним, телесним, здравственим, и социјалним потребама деце школског узраста;
- Детаљно упознавање запослених и родитеља са процедурама за безбедност и са начинима реаговања;
- Прецизно и јасно дефинисање обавеза запослених, деце и родитеља:
- Благовремено реаговање на приговоре ученика и родитеља, и информисање о предузетим мерама;

## **АКЦИОНИ ПЛАН за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

-Општи циљ је подизање сигурности и безбедности ученика на виши ниво, редовним праћењем, реаговањем и анализирањем резултата;

-У ОДНОСУ НА НАСТАВНИКЕ:

Циљеви	Активности	Носиоци	Начин праћења	Временска динамика
Добро осмишљене процедуре за реаговање на случајеве насилног понашања, злоупотребе цигарета,алкохола, дроге	Праћење и реаговање на случајеве насилног понашања, злоупотребе дроге, алкохола...(индивидуални разговори са ученицима и родитељима, ангажовање стручних служби за помоћ, Центра за социјални рад, Дома здравља...) а	-учитељи, -разредне старешине, -предметни наставници, -стручна служба, -наставник биологије, -директор;	-радионице, -разговори, -дискусија,	-током школске године

	превентивно-одржавање радионица на горе наведене теме, појачано дежурство наставника, помоћног особља и ученика.			
Редовна анализа сигурности и безбедности ученика у школи	Месечне анализе сигурности и безбедности ученика у школи на седницама Наставничког већа ЧОС- у , у оквиру Тима за превенцију и заштиту; анкетирањем наставника.	-разредне старешине, -учитељи, -предметни наставници -стручна служба, -директор;	- извештаји -анкета -дискусија	-једном месечно;
Едукација и информисање о емоционалним, телесним, здравственим и социјалним потребама деце школског узраста	Организовати трибине о емоционалним, телесним, здравственим и социјалним потребама деце школског узраста	-стручна служба, -директор, -стручна служба из здравствених установа и Центра за социјални рад (психолози, лекари, социјални радници...);	-упитници -размена искустава -анализа;	- два пута годишње;
Упознавање наставника са процедурама за заштиту и безбедност ученика	Детаљно упознавање са Програмом за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту	-размена мишљења -анкета ;	-Током године
Прецизно и јасно дефинисати обавезе свих запослених у школи у вези сигурности и безбедности ученика у школи	Направити извод најбитнијих ставки из Програма и истаћи на огласној табли у зборници и ходницима школе.	Тим за заштиту, директор	-анкетирање, -непосредно посматрање, -увид у реализацију;	-Током године
Редовно информисање ученика и родитеља о мерама предузетим поводом њихових приговора	Разговори на ЧОС-у, родитељским састанцима и Савету родитеља о мерама предузетим поводом њихових приговора	-разредне старешине, -директор, -педагог, наставници (на „отвореним вратима“);	-разговори -извештаји -записници са родитељских састанака, Савета родитеља, ЧОС-а;	-једном месечно;
Брже и ефикасније реаговарање на све искрсле пропусте, догађаје, ситуације у вези сигурности и безбедности ученика	Анализа евентуалних пропуста у вези сигурности и безбедности ученика у школи и предузети мере за отклањање	-директор, -педагог, -наставнички кадар, -тим за превенцију и заштиту;	-договор, -разговор, -записници;	квартално;

у школи	истих да би безбедност ученика била на вишем нивоу			
Информисање наставника од стране ученика, ако имају емоционалне, телесне, здравствене или социјалне проблеме	Редовно информисање ученика коме се могу обратити ради решавања одређеног проблема.	-педагог, -разредне старешине, -предметни наставници	-записници, -писмени и усмени извештаји;	-током целе школске године;
Благовремено реаговање на приговоре родитеља, ученика по устаљеној процедури	Конкретније прецизирати устаљену процедуру реаговања на приговоре ученика и родитеља који се тичу њихове безбедности.	-директор, -педагог, -разредне старешине, -Предметни наставници -Тим за пр. и заштиту;	-Редовна анализа на седницамаНа ставничког већа, одељенског већа и састанку Тима за пр. и заштиту.	-Током године

У односу на родитеље				
Циљеви	Активности	Носиоци	Начин праћења	Временска динамика
Анализа Програма за заштиту (на родитељским састанцима и Савету родитеља), информисањем родитеља о степену сигурности и безбедности њихове деце и начинима рада у школи.	Укључити већи број родитеља у анализу примене Програма за заштиту (родитељски састанци, Савет родитеља)	-родитељи, -разредне старешине, -педагог, -директор, -Тим за превенцију и заштиту деце од насиља;	-родитељски састанци, -састанци Савета родитеља, -белешке, -извештаји;	-почетак школске године; -квартално
Упознати родитеље са јасно и прецизно дефинисаним обавезама правима и обавезама	Умножити делове Програма заштите, Протокола поступања, Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика и истаћи га на огласној табли у холу школе и презентовати га на	-директор, -педагог, -разредне старешине, -Тим за превенцију и заштиту деце од насиља;	-записници са родитељских састанака и Савета родит.-повратне информације на родитељским састанцима, индивидуални разговори;	-Почетак године

	родитељским састанцима.			
Благовремено информисање родитеља о предузетим мерама поводом њихових приговора.	Након приговора родитеља позвати их и благовремено их информисати о предузетим мерама.	-разредне старешине, -педагог, -директор, -предметни наставници -Тим за превенцију и заштиту деце;	-информативни разговори са родитељима, -записници, -извештаји;	-по потреби;

Информисање родитеља са јасно и прецизно дефинисаним њиховим обавезама из програма о заштити деце	Прецизно дефинисане обавезе родитеља; истаћи у холу школе и презентовати на родитељским састанцима	-директор, -педагог, -Савет родитеља, -разредне старешине, -Тим за заштиту;	- разговори на родитељским састанцима и на Савету родитеља;	-током школске године;
Обавештавање родитеља о Акционом плану Програма заштите ради подизања нивоа степена сигурности и безбедности у школи	Подићи степен сигурности и безбедности ученика на виши ниво кроз реализацију свих наведених активности у акционом плану и програму за заштиту ученика од насиља	-директор, -педагог, -Тим за заштиту -помоћно особље.	-редовно праћење, реаговање и евидентирање	- током целе школске године.

Из горе наведених активности, може се резимирати да се унапређивање сарадње са родитељима врши на следеће начине:

- Успостављањем што чешћих и ближних контаката са родитељима;
- Прикупљањем података о карактеристикама емоционалног, социјалног, био-физиолошког и интелектуалног развоја; Прикупљање података о интересовањима и потребама ученика, о породичним приликама и условима;
- Путем родитељских састанака „отворених врата“, групних и индивидуалних разговора;
- Укључивањем родитеља у живот и рад школе(упознавањем родитеља са образовно-васпитним задацима школе,Законским регулативама и Правилницима о правима и обавезама ученика, родитеља и запослених у школи; Учешћем родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено корисног рада, реализације културних и јавних делатности школе, спортских активности; Учешће у Тиму за самовредновање рада школе, Тиму за заштиту од насиља, Тиму за професионалну оријентацију, Активу за РПШ);
- Кроз припрему полска у први разред;
- Кроз припрему за упис у средњу школу;
- Кроз дефинисање васпитних поступака у пубертету;
- Кроз указивање на карактеристичне грешке у васпитању и предлог мера;
- Организовањем трибина, предавања са актуелном проблематиком;

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програм заштите израдио је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и саставни је део Годишњег плана рада и Школског програма.

Чланом 21. став 3 Устава Републике Србије забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета. Чланом 23. став 1 Устава Републике Србије прокламовано је да је људско достојанство неприкосновено и сву су дужни да га поштују и штите.

Циљ програма заштите је развијање и неговање позитивних међуљудских односа на свим нивоима у оквиру ОШ „Ђура Јакшић“, Панчево и обезбеђивање безбедног окружења за све учеснике образовно-васпитног процеса.

Полазна законска основа за израду Програма заштите:

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. Гласник РС“, бр. 65/2018) ;

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

## ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Активности	Носиоци	Временска динамика
Усклађивање Школских аката са важећим антидискриминационим прописима (Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање).	Тим	Септембар
Упознавање родитеља и ученика са садржајем Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељенске старешине, УП	Септембар
Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим	Октобар
Промовисање принципа и вредности инклузије и антидискриминације путем обележавања значајних датума кроз различите активности које се реализују у школи и ван установе.	Одељенске старешине Наставници предметне и разредне наставе	Током године
Активности у оквиру обележавања Дечје	Учитељи	Октобар .

недеље		
Обележавање Светског дана борбе против трговине људима	Тим, Ученички парламент, Одељенске старешине	Октобар
Обележавање Дана хране	Одељенске старешине,	18.10.
Едукативни филмови, позоришне представе, посете музеју, изложбе, приредбе поводом прославе Дана школе и Светог Саве	Одељенске старешине	Током године
Акција: Упознајемо и поштујемо различите културе и обичаје	Ваннаставне активности (географска, историјска, ликовна, страни језик)	Током године
Обележавање Светског дана права детета и Међународног дана толеранције	Тим, Ученички парламент, Одељенске старешине	Новембар
Реализација радионица из приручника „Како можемо заједно“ из области стереотипи и предрасуде	Стручни сарадници Одељењске старешине петог разреда	Фебруар
Пролећна изложба дечјих радова	Учитељи	Април
Спортске активности у које су укључени сви ученици наше школе	Одељенске старешине, наставници физичког и здравственог васпитања	Током године
Обележавање Дана породице	Сви запослени	Мај
Продукти рада пројектне наставе	Одељенске старешине	Јун
Приредба поводом пријема ђака првака	Учитељи	Август

#### ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
- 5) Консултације Тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим

стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисаће родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству просвете. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

## **ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ**

### **ПЛАН РАДА ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

Дигитално насиље је релативно нов феномен који током две последње деценије заокупља све већу пажњу јавности и надлежних институција. Као и предходних година, у нашој школи се посебна пажња поклања континуираној превенцији насиља генерално, кроз разне видове активности, а у складу са горе наведеним, велика пажња се поклања и дигиталном насиљу, односно смањивању злоупотребе истог. Током школске године превенција ће се реализовати на неколико начина:

-Информисање наставника и ученика кроз предавања; носилац реализације-педагог, одељењске старешине; време реализације-септембар-децембар и даље;

-Информисање ученика кроз ЧОС-кроз предавања и радионице; носиоци реализације- одељењске старешине; време реализације: по плану ЧОС-а када се обрађује тема насиља генерално;

-Трибине за родитеље свих ученика од првог до осмог разреда кроз предавање Тима за превенцију дигиталног насиља са локала; Време реализације: У договору са члановима Тима за превенцију насиља-из локалне зајднице.

Превентивне активности на нивоу образовно-васпитне установе:

Превентивне активности које образовно-васпитна установа предузимау вези са заштитом деце од насиља, укључујући и дигитално насиље прописане су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Осим тих активности које је школа у обавези да планира и спроводи, могу се реализовати и друге активности које ће бити усмерене на превенцију дигиталног насиља,

укључивати све актере школског живота, као и умрежавање са другим уставнома и институцијама. Сем горе наведених активности, у школи се планира:

- Израда школских паноа;
- Гледање спотова/филмова на ЧОС-у, о дигиталном насиљу, уз обавезан разговор након тога;
- Позивање представника/ца МУП-а у школу да говоре о безбедности на интернету;
- Организовање квизова о дигиталном насиљу на нивоу одељења.

Дигитално насиље је коришћење дигиталне технологије (интернета и мобилних телефона) с циљем да се друга особа узнемири, повреди, понизи и да јој се нанесе штета. Осим термина дигитално насиље, користе се и сродни термини: електронско насиље, насиље на интернету, онлајн насиље, сајбер насиље, малтретирање у дигиталном свету и др.

Дигитално насиље може се испољити на различите начине. Најчешће се срећу следећи облици дигиталног насиља: Дигитално насиље може се вршити директно или индиректно (преко посредника), уплитањем других особа у вршење насилне активности, са или без њиховог знања (нпр. у име неке особе, са њене адресе или профила, шаљу се узнемирујуће поруке или се остављају на блогу, чету, форуму или профили других особа).

Дигитално насиље понекад може да буде опасније од насиља које се дешава у реалном свету, из више разлога. Током дигиталне комуникације људи су спремни да кажу и ураде оно што вероватно не би рекли или урадили у комуникацији „лицем у лице“. Док класично насиље престаје када се удаљимо од особе која се насилно понаша, дигитално насиље може да се одвија и када искључимо мобилни телефон или рачунар. Дигитално насиље може да се врши у било које време и са било ког места.

Последице трпљења дигиталног насиља су различите, а у неким случајевима могу да буду веома озбиљне (од проблема у понашању, па чак и до самоубиства).

Тачно је да дигитално насиље, управо због могућности да се остане анониман „погудује“ младима који би желели да повреду друге, али се уздржавају од класичног насиља, зато што не желе да буду видљиви или зато што се не осећају довољно „моћно“. Резултати истраживања у свету и код нас показују да су млади склони дигиталном насиљу а такође и склони класичним облицима насиља и да је у основи обе врсте насиља исти мотив – намера да се друга особа повреди, понизи и сл.

Најзаступљеније ризично понашање је прихватање захтева за пријатељствена социјалним мрежама, али од особа које млади не познају и које никад нису сретли, затим комуникација путем чета, такође са непознатим особама, одговарање на поруке непознатих особа. Нажалост, није мали проценат младих који су спремни да дају личне податке (име и презиме, адресу становања, број телефона, имејл, своју фотографију) непознатим па чак и да се са особама које су „упознали“ преко интернетасретну. Што је неко склонији ризичном понашању, то је чешће укључен у дигитално насиље, било да га трпи, врши или да је сведок таквог понашања.

Дигитално насиље обично се дешава међу младима, међутим, нису ретки случајеви када су одрасле особе насилне према деци и младима на интернету. У тим случајевима најчешће је реч о малтретирању или прогањању путем интернета, што представља кривично дело и кажњиво је законом. Дигитални медији посебно су погодни за одрасле особе (тзв. сексуалне предаторе или насилнике) који се лажно представљају и комуницирају с млађим особама у циљу сексуалне злоупотребе. Стога се у последње време све више говори о сексуалном дигиталном насиљу или сексуалној злоупотреби путем интернета. Интернет (путем друштвених мрежа, чета, причаоница) омогућава различите начине сексуалне злоупотребе. Постављање узнемирујућих, увредљивих или

претећих порука, слика или видео-снимака на туђе профиле или слање тих материјала СМС- ом, инстант порукама, имејлом, остављање на чету; Снимање и дистрибуција слика, порука и материјала сексуалног садржаја; Узнемиравање телефонским позивима; Лажно представљање, коришћење туђег идентитета, креирање профила на друштвеним мрежама на туђе име; Недозвољено саопштавање туђих приватних информација; Објављивање лажних оптужби или гласина о другој особи на профилима друштвених мрежа, блоговима итд;

Промена или крађа лозинки; слање вируса; Исмевање у онлајн причаоницама и на интернет форумима; Непримерено коментарисање туђих слика, порука на профилима, блоговима; Игнорисање, искључивање (нпр. из група на социјалним мрежама), подстицање мржње (по различитим основама) и др.

ГРУМИНГ представља низ предаторски мотивисаних поступака, односно припремних радњи које имају за циљ успостављање контакта, одржавање комуникације и физички приступ детету. Сексуални предатори на интернету немају јасан профил, њиховазанимања и узраст варирају, мада истраживања показују да су то најчешће особе мушког пола; Под СЕКСТИНГОМ подразумева се слање или постављање на интернет фотографија, порука или видео-снимака са експлицитним сексуалним садржајем. Размена фотографија или порука са сексуалним садржајем може да делује као безазлено флертовање или забава, али секстинг има озбиљне друштвене и правне последице.

Поседовање и ширење фотографија или видео-снимака са сексуалним садржајем на којима су малолетници/е, према Кривичном закону Републике Србије, представља поседовање дечје порнографије, чак и ако особе на сликама шаљу експлицитне материјале или дају пристанак да се фотографишу или снимају и кажњиво је затвором.

За разлику од традиционалних облика насиља, особе које узнемиравају друге путем дигиталних медија обично се крију иза лажних имена и надимака, бројева телефона, имејл адреса или профила на социјалним мрежама, због чега неки аутори дигитално насиље сматрају „кукавичким обликом вршњачког насиља“ Анонимност, с једне стране, отежава утврђивање правог идентитета особе (или групе) која врши насиље и охрабрује насилне особе да се понашају онако како се не би понашале у директном контакту;

Информације се шире великом брзином, па се број особа које су укључене у дигитално насиље – директно („качењем“, „лајковањем“, „шеровањем“, или „ретвитовањем“ коментара или фотографија) или индиректно (посматрањем или сведочењем), за врло кратко време може значајно и неконтролисано повећати. Када се једном поставе на интернет, злонамерне информације тешко је уништити и могу се, по потреби, поново злоупотребити.

Друга специфичност дигиталног насиља јесте стална доступност жртве. Особе које користе интернет могу бити изложене дигиталном насиљу у било које време (током 24 сата, седам дана у недељи) и на било ком месту (не осећају сигурно ни у властитом дому), чак и онда када не користе интернет (нпр. особа „угаси“ свој профил на социјалној мрежи, али неко други направи профил на име те особе, без њеног знања).

Последице изложености дигиталном насиљу:

Иако се током дигиталне комуникације друга особа не може физички повредити, истраживања показују да последице дигиталног насиља по психофизичко здравље, емоционално и социјално функционисање, као и понашање деце и младих у неким случајевима могу бити веома

негативне. Дигиталном насиљу може бити изложена свака особа која користи интернет и телефон, без обзира на узраст, род, дигиталне вештине, учесталост и начин коришћења технологије итд. Девојчице су чешће од дечака изложене дигиталном насиљу, али су чешће и сведоци дигиталног насиља.

Млади који су склонији ризичном понашању на интернету (остављају личне податке на блоговима, форумима, игрицама), чешће су изложени дигиталном насиљу. Млади који су чешће изложени класичним облицима насиља, чешће су и жртве дигиталног насиља.

## РЕАГОВАЊЕ НА ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ

Од почетка 21. века, када дигитално насиље у свету почиње систематски да се истражује, упоредо са развојем превентивних мера, које су најважније, осмишљен је и велики број различитих интервенција за адекватно, правовремено и доследно реаговање у случајевима дигиталног насиља. И превентивне и интервентне мере спроводе се на више нивоа. Уколико ученик/ца трпи дигитално насиље, сви су дужни да реагују (васпитно-образовна установа, родитељи односно породица, другови и другарице који/е су сведоци насиља), како би се насиље што пре зауставило, осигурала безбедност укључениху насиље (особа које трпе насиље, врше насиље или сведоче о њему), смањили ризик од понављања и штетне последице трпљења насиља.

Забрана свих врста насиља у образовно-васпитним установама регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања и Правилницима наведеним у уводном делу.

Детаљније информације о интервентним мерама и активностима, као и о редоследу поступања у интервенцији, документацији и извештавању налазе се у Програму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Реаговање појединаца/ки у ситуацијама дигиталног и сексуалног насиља:

Иако начин реаговања зависи од облика дигиталног насиља и специфичног контекста у коме се оно догађа, постоји неколико ствари које би ученик/ца требало да уради како би се насиље зауставило и ублажили негативни ефекти:

1. Промислити пре него што се било шта предузме
2. Не одговарати на узнемирујуће и претеће поруке
3. Сачувати доказе узнемиравања
4. Онемогућити особи која узнемирава да поново ступи у контакт
5. Блокирати садржај, страну на друштвеној мрежи, групу, сајт или налог особе која узнемирава.
6. Поделити негативно искуство са особом у коју се има поверења
7. Обратите се за помоћ одраслима

Како да реагују одрасле особе у ситуацијама када дете или ученик/ца доживи дигитално насиље? Први корак у пружању подршке детету јесте да будемо добар слушалац да се разговара о проблему без осуђивања и критиковања!

Сваки облик насиља, па и дигитално насиље, пријављује се школи: наставнику/ци и одељењском старешини. У зависности од нивоа насиља, активности у вези са заштитом предузима сам наставник/ца и одељењски старешина, тим за заштиту од насиља, односно унутрашња заштитна мрежа, или се укључује спољашња заштитна мрежа

Пријавити дигитално насиље установама које су за то надлежне: Центар за социјални рад, Полицијска управа, установе здравствене заштите.

## ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

Школе су обавези да реализују неколик активности:

- Обележавање 18.октобра. - Светски дан заштите трговине људима;
- Информисање и укључивање запослених у активности у матичним школама;
- Одабир неколико кључних активности, у складу са специфичностима школе, које ће реализовати у текућој школској години-рад са децом, информисање запослених у школи, родитеља ученика и сл.
- Позивајући се на досадашње искуство у оквиру сарадње наше школе са теренском јединицом Црвеног крста Панчево-са Тимом за борбу против трговине људима,намеравамо да и даље наставимо сарадњу и то кроз следеће активности:
- Информисање наставника и запослених са обавезама, превентивним начинима реаговања,индикаторима за препознавање жртве трговине људима и интервентним активностима; Користити материјал добијен са обуке просветних саветника-координатора за превенцију насиља из школских управа;
- Предавање за ученике и учитеље од првог до четвртог разреда;
- Предавање за ученике,одељењске старешине и наставнике од петог до осмог разреда;
- Трибина за све родитеље од првог до осмог разреда.

Носиоци и сарадници у реализацији : Тим за борбу против трговине људима-Теренска јединица Црвеног крста, директор школе, педагог, одељењске старешине од првог до осмог разреда.

ЛИСТА ИНДИКАТОРА ПО ОБЛАСТИМА који могу бити сигнал да се ради о трговини људима, стоји детаљно наведена Школском програму.

## ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

Ради остваривања основних циљева образовања и васпитања прописаних Законом и, нарочито обезбеђивања подстицајног и безбедног окружења за за целовит развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављања нулте толеранције према насиљу и развијања и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа планира активности на плану превенције употребе дрога код ученика наше школе.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика (у даљем тексту: Тим за заштиту), у сарадњи са директором школе, израђује план, реализује и прати реализацију превентивних активности на превенцији употребе дрога код ученика, у складу са поменутиим стручним упутством и Протоколом о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама . Директор школе и школски тим за заштиту сарађује са надлежним службама и организацијама, као и стручним тимовима на локалу.

Планиране активности превенције употребе дрога код ученика укључују све носиоце школског живота (стручне органе школе, наставнике, ученике, родитеље и представнике локалне заједнице) и повезују наставне и ваннаставне активности планиране за текућу школску годину.

Планиране активности реализоваће се у међусекторској сарадњи школског Тима за заштиту и других надлежних органа (МУП-а и полицијске управе, Градске управе Панчева, представника здравствених институција, надлежног Центра за социјални рад и др), уз активно учешће ученика и њихових родитеља.

## ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СИТУАЦИЈАМА СУМЊЕ НА УПОТРЕБУ ДРОГА ИЛИ САЗНАЊЕ О УПОТРЕБИ

Према Протоколу о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама, као и према важећим законским прописима школа је у обавези да покрене васпитно-дисциплински поступак против ученика који поседује, подстрекује, помаже, даје и употребљава алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу. У оквиру плана појачаног васпитног рада и сарадње са родитељем, у оквиру овог поступка, школа може да иницира укључивање здравствених институција и њихових стручњака (лекара, психолога, психијатра). У току поступка неопходно је обезбедити поверљивост података и превенирати стигматизацију и етикетирање ученика.

У случају сумње на употребу дрога међу ученицима, школа ће организовати одељенски родитељски састанак на коме се родитељима дају информације о томе да је у школи, односно одељењу примећана могућност присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања, које би могло резултирати таквом злоупотребом. Овако сазван родитељски састанак има за циљ да сензитизира родитеље да повећају опрез и будност, као и да их алармира да у својим породицама сталожено и смирено интензивирају разговоре са својом децом на ову тему.

#### ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Овај програм садржи мере за спречавање девијантног и деликвентног понашања ученика. Садржаји, облици и методе рада за циљ имају спречавање појава девијантног понашања ученика, које води до употребе психоактивних супстанци.

Садржаје васпитног рада чине:

- \* Евидентирање ученика са поремећајима у понашању и отварање досијеа;
- \* Индивидуални саветодавни рад са овим ученицима;
- \* Индивидуални саветодавни рад са родитељима ученика који показују поремећаје у понашању;
- \* Предавања и стручне теме за наставнике и сараднике;
- \* Трибине за родитеље;
- \* Избор тема прилагођених узрасту ученика и
- \* Свеукупни васпитно-образовни рад, како у наставним, тако и у ваннаставним активностима.

Носиоци реализације су:

- \* Сви наставници, одељенске старешине, наставник биологије;
- \* Представници стручних институција;
- \* Педагошка служба школе;
- \* Директор;
- \* Родитељи.

Облици рада:

- \* Активне методе у раду са ученицима у наставним активностима, слободним активностима, часовима одељењског старешине и одељењске заједнице, спортским активностима;
- \* Активна и интензивна сарадња са родитељима и са стручним институцијама.

У оперативним плановима рада одељењских старешина наћи ће се теме које ће током године бити реализоване, као и остале активности из овог програма.

МЕЂУНАРОДНИ СТАНДАРДИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГА У РАДУ СА УЧЕНИЦИМА (МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА је документ који представља скуп препорука насталих на основу оригиналног документа који је израђен у сарадњи Канцеларије Уједињених нација за дрогу и криминал (UNODC) и Светске здравствене организације (WHO)-International Standards on Drug Use Prevention, United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC) and the World Health Organization. Документ садржи смернице за спровођење

превентивних активности на нивоу школе, односно програма активности за које се може рећи да доводе до позитивних превентивних резултата заснованих на научним доказима.

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну или одложе почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја – зависности. Докази указују да следећи фактори представљају најмоћније факторе ризика који чине младе рањивима да почну са коришћењем дроге:

- биолошки процеси
- особине личности
- поремећаји менталног здравља
- запуштање и злостављање у породици
- слаба везаност за школу и заједницу
- повољне друштвене норме и погодна окружења
- недостатак знања о дрогама и последицама њиховог коришћења

Фактори ризика се разликују према узрасној доби, па ће из тог разлога у овом документу превентивне активности бити приказане према узрасним групама ученика који похађају основну и средњу школу (млађи основношколски узраст и старији основношколски и средњешколски узраст) али и према смеру деловања превенције - ка ученицима и као подршка родитељима.

Ефикасна превенција претпоставља структуриране и добро дефинисане улоге и одговорности, партнерство и сарадњу разних актера: запослених у школама, родитеља, здравствених радника и полицијских службеника који се баве превенцијом наркоманије, социјалних служби, представника локалне заједнице, спорта, културе и медија.

#### ПРЕВЕНЦИЈА ЗЛОУПОТРЕБЕ ДРОГА НА СТАРИЈЕМ ОСНОВНО-ШКОЛСКОМ УЗРАСТУ

Адолесценција представља развојни период у коме млади из жеље да преузму улоге одраслих и постигну већу независност, често могу доносити погрешне одлуке и повећати склоност ризичним понашањима.

Злоупотреба психоактивних супстанци и девијантна понашања вршњачке групе, као и одбацивање од стране вршњака, јако утичу на здраво понашање, иако утицај родитеља и даље остаје значајан. На овом узрсту, важни заштитни фактори против злоупотребе дрога су добре социјалне вештине, ментално и емоционално здравље и друштвене норме које афирмишу здраве животне стилове и безбедност.

Карактеристике превентивних активности усмерених на ученике које утичу на позитивни исход: Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања);

Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе);

Програме треба да спроводе обучени наставници као и обучени вршњаци, али они могу бити доступни младима и преко компјутера или интернета, јер и тада доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци;

Индивидуални рад са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај незнања које помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола или наркотика);

Развој позитивног школског етоса, посвећеност школи и учешћу ученика;

Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог

кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама);

Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга;

Менторство, програми повезивања младих са одраслима са којима нису у сродству и који су се обавезали да организују активности и редовно проводе део свог времена са младима, уколико су прошли одговарајућу обуку (у нашој земљи се тренутно пилотира програм у коме су ментори студенти-волонтери);

#### Превентивне интервенције које укључују родитеље:

Активности на превенцији употребе дрога реализују се са свим актерима школског живота: ученицима, наставницима и родитељима.

Активности са ученицима реализују се у оквиру наставних и ваннаставних активности. Циљ васпитног рада са ученицима јесте повећање резилијентности ученика у односу на развијање различитих поремећаја понашања, подстицање развоја вештина одупирања социјалном притиску, емоционалној писмености, критичком мишљењу и развоју самопоуздања.

Садржаје у вези са превенцијом употребе дрога нарочито се могу обрађивати у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, српски језик, историја, географија, ликовна култура.

У оквиру часова одељенског старешине реализоваће се радионице, дебате и др. са ученицима на тему превенције употребе дрога. У раду ће се користити препоручене радионице и материјали.

Ваннаставне активности омогућавају ученицима да квалитетно проводе време, уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања.

У складу са међународним стандардима препоручују се интерактивни облици рада прилагођени узрасту ученика, избегавање давања детаљних информација о различитим врстама дрога, избегавање контакта са леченим зависницима у форми предавања.

#### Активности наставника:

Неопходно је да се наставници стручно усавршавају у циљу развијања компетенције за превентивни рад са ученицима и родитељима.

#### Активности са родитељима:

Активности са родитељима реализоваће се у форми трибина, тематских родитељских састанака, радионица и сл. Активности ће се реализовати како у оквиру одељења (одељ. старешина), разреда (сарадњом одељ. старешина), на нивоу Савета родитеља.

#### Препоручене теме су следеће:

- Улога родитеља у формирању самопоуздања деце
- Улога породице у формирању здравих животних стилова
- Комуникација родитеља
- Осмишљавање заједничког слободног времена
- Утицај васпитних стилова у формирању личности детета
- Карактеристике превентивних активности које утичу на позитивни исход

-Програми који развијају вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узори својој деци...);

-Наведене програме реализују обучени појединци/наставници или стручни сарадници, у време и на начин који је погодан и привлачан за родитеље (ван њиховог радног времена, у простору који није превише формализован и у коме међусобно лако комуницирају).

Активности	Носиоци	Временска динамика
Усклађивање Школских аката са важећим прописима	Тим за заштиту	Септембар
Упознавање родитеља и ученика са садржајем Програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција и сл.)	Одељенске старешине	Септембар
Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са садржајем Програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција и сл.)	Тим за заштиту	Октобар
Сензибилизација запослених, ученика и родитеља на промовисању принципа и вредности здравих стилова живота као и спречавању малолетничке деликвенције	Тим за заштиту	Током године
Упознавање ученика са појмом алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничке деликвенције	Одељенске старешине	Октобар
Тема: Болести зависности, за ученике 6,7 и 8. разреда	Едукатори Завода за јавно здравље, Панчево	Фебруар Током године
Сарадња са МУП-ом- одељење за малолетничку деликвенцију- трибина	ПУ Панчево	Током године
Бон-тон за децу – радионице за ученике првог циклуса	Учитељи и представници Тима	Током године
Кутија поверења	Педагошко-психолошка служба	Током године
Пројектовање избора едукативних филмова, дискусија	Одељенске старешине	Током године
Организовање турнира( између школа) у фудбалу, кошарци под паролом“ СПОРТ ДА – ДРОГА НЕ”	Наставници физичког васитања, одељенске старешине	Април
Израда плаката-реци не дрогама	Педагог, психолог, наставник ТО, заинтересвани ученици	Прво полугодиште

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Овај Тим чине чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ, као идруги одговарајући запослени, представник родитеља и представници спољашње мреже заштите. Именовани су од стране директора школе, који руководи Тимом, а у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Овим планом је уређен начин поступања и реаговања на кризни догађај.

рб	кризни догађај	рекација/ помоћ / подршка	време / носиоц
1.	Природна смрт детета/ученика	Обустава наставе; позивање родитеља преминулог ученика; смиривање ситуације и позивање осталих родитеља да преузму децу; позивање хитне помоћи, полиције и школске управе, као и Министарства просвете; следећег дана комеморација у школи. Пружање материјалне помоћи породици кроз хуманитарну акцију. Директор ће бити особама која ће давати изјаве медијима, у колико дође до тога.	Одмах по догађају/одељењски старешина, дежурни наставник, директор, наставник на чијем часу се десио немили догађај, обезбеђење, школски полицајац
2.	Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);	Изолација насилника; пружање прве помоћи повређеном; позивање хитне помоћи ради даљег збрињавања; обавештавање родитеља и полиције.Смиривање ситуације и обустава наставе, са позивањем родитеља да преузму децу.Потом обавештавање школске управеи Министарства просвете. ЧОС подршке осталим ученицима. Укључивање психијатра и психолога, ван установе као подршка ученицима за превазилажење стресне ситуације, кроз различита предавањаи радионице. Могућност индивидуалног контакта са истим, путем отворених телефонских линија.	Одмах по догађају/први ко се нађе на лицу места од наставника, обезбеђење, директор,школски полицајац
3.	Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње)	Прилажење ученику и констатовање да ли је наступила смрт; позивање хитне помоћи и полиције; у случају да је у питању повређивање, без смртог исхода, указивање прве помоћи; позивање родитеља настрадалог ученика; смиривање осталих ученика; прекид наставе; упућивање деце кућама у пратњи родитеља које ћемо позвати у родитељској групида преузму децу. Ако је дошло до самоубиства, организовати комеморацију наредног дана.У данима који след на часу ЧОС-а посебну пажњу посветити разговорима са децом. Укучивање институција ван школе	Одмах по немилем догађају/наставник на чијем часу се ученик налазио, одељењски старешина, дежурни наставник, директор, обезбеђење, школски полицајац

рб	кризни догађај	рекација/ помоћ / подршка	време / носиоц
		које могу пружити адекватну психолошку подршку деци и родитељима.	
4.	Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи	Обавештавање директора, позивање хитне помоћи и полиције. Обустава наставе, умиривање деце. Следећег дана комеморација; пружање хуманитарне подршке породици преминулог. Директор преузима информисање јавности, ако се за тим укаже потреба ради спречавања ширења лажних информација и ширења панике.	Директор, обезбеђење, школски полицајац
5.	Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи	Одељењски старешина контактира родитеље у случају да је у питању дете; директор контактира породицу запосленог. Одржава се ЧОС, тј. Наставничко веће. Прикупљање хуманитарне помоћи унесређеној породици.	Одмах по сазнању за немили догађај/ одељењски старешина, директор
6.	Нестанак детета/ученика	Покушај да се дође до информација о кретању детета, последњем контакту са особом са којом је био, месту где се уобичајено креће, испитивање друштва са којим је у најближим односима, не би ли се добила слика одакле почети са истрагом. Обавештавање родитеља, полиције, школске управе и Министарства просвете. Осталим ученицима организовати ЧОС подршке.	Одмах по сазнању, укључити све расположиве ресурсе. Одељењски старешина, учитељ, директор.
7.	Масовно тровање у простору установе	У зависности који вид тровања је у питању, уследиће реакција. Ако је у питању тровање храном, позива се хитна помоћ, затим се обавештавају родитељи, или породица затроване особе. Обавештава се школска управа, као и Завод за јавно здравље не би ли се установили узроци тровања. Тровање гасовима подразумева евакуацију свих присутних, пружање прве помоћи, позивање полиције, ватрогасне службе и хитне помоћи.	Реакција мора уследити одмах, а одговорна особа је свако ко је присутан у датом моменту.
8.	Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично	Дојава о бомби-обавештавање МУП-а, евакуација деце и запослених из објекта. Обавештавање хитне помоћи. Терористички напад- закључавање у објекту, тј. просторијама школе, спуштање деце на земљу, да не би била у висини прозора, као могуће мете; обавештавање полиције, војске и хитне помоћи.	Одмах по добијању информације/ директор, а потом и сви запослени у установи.
9.	Талачка криза	Обавештавање МУП-а, смиривање ситуације да не би дошло до ширења панике и неког погрешног корака, који би додатно	Директор и сви запослени морају реаговати одмах када уследи немили

рб	кризни догађај	рекација/ помоћ / подршка	време / носиоц
		изпровоцирао нападача. Очекивање даље реакције специјалних јединица полиције да реагују. Такође треба обавестити и хитну помоћ у случају да неко буде повређен.	догађај.
10.	Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)	Масовне туче- позивање полиције и хитне помоћи; покушај смиривања ситуације и раздвајања особа укључених у тучу. Вишеструка убиства- обавештавање полиције и хитне помоћи; збрињавање и указивање помоћи лакше повређеним особама; санирање пострауматских последица саветодавним разговорима са укључивањем спољашње и унутрашње мреже подршке. Упућивање на институције које се баве менталним здрављем и оснаживањем након преживљених трауматичних ситуација, ради повратка нормалним животним токовима.	Реагује се моментално и то прва особа која се нађе на лицу места, а затим се укључују и остали запослени и директор, ради даљег реаговања.
11.	Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар)	Смиривање панике, евакуација ученика на најбезбеднији начин, позивање ватрогасне службе, полиције и хитне помоћи ради даљег збрињавања, у колико је дошло до повређивање неког од деце, или запослених у установи. Обавештавање агенције за безбедност на раду.	Одмах по сазнању да је присутна нека од наведених опасности/ сваки од запослених који се затекао на лицу места
12.	Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)	Евакуација деце и свих запослених; удаљавање од извора опасности, спречавање ширења панике; обавештавање ватрогасаца, полиције, хитне помоћи.	Одмах, по догађају/ сви који се затекну на лицу места, почевши од предметног наставника, одељењског старешине, директора, помоћног особља
13.	Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа	У случају епидемије реакција је поступна и благовремена, а све у складу са Планом заштите који ће нам бити достављен од стране надлежних институција и локалне самоуправе. Помоћ и подршка зависиће од карактера саме епидемије и могућих последица, а све у складу са предвишеним протоколима.	Сви запослени у установи, сходно послу који обављају и у складу са препорукама и протоколом о поступању у датој ситуацији.

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

Школа ће континуирано да унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај **одмах**, а најкасније **уроку од 24 сата**, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

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

#### Поступање установе:

<p><b>Прикупљање података,</b> процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p><b>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите</b> (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са <b>мобилним тимом за кризне интервенције</b></p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа</p>

	<p>потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p><b>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</b></p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p><b>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</b></p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p><b>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</b></p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p><b>Организација евентуалних комеморативних активности</b></p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p><b>Праћење реализације плана и евалуација</b></p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>

Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
------------------------------------	---

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

### **КАКО САЧУВАТИ МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ?**

Поставља се питање како се изоловати од негативних информација које нас преплављују?

#### **КАКО СА ЕМОЦИЈАМА?**

Деци треба објаснити да су емоције које осећамо сасвим природна реакција на све ово што нам се дешава свакога дана. Нормално је да смо понекад и уплашени и забринуте. Нормално је да када размишљамо о будућности која је неизвесна, осетимо анксиозност. Све су ово емоције за које имамо оправдање, али је веома важно причати са децом о томе како треба да покушају да каналишу фрустрације. Нека дешавања око нас треба да прихватимо јер их не можемо променити. Међутим, постоје стања која зависе од нас и њих морамо ојачати.

#### **СТРАХ**

Неки људи греше јер свој страх виде као проблем, уместо да као проблем виде ситуацију на коју реагују страхом. Сва осећања која убрајамо у страхове се појављују онда када проценимо да нас угрожава нешто што је јаче од нас. Због тога страх не треба да нас паралише већ да нас покрене да се склонимо из ситуације у којој смо угрожени и да одемо у неку другу ситуацију или место у којем смо заштићени. Зато је добро да се разговара са блиским особама којима се верује, јер то помаже да страхови сведу на разумну меру.

#### **ПАНИКА**

Иако је страх користан, паника није. Људи се успаниче онда када оцењују да постоји могућност да дође до катрастофе која ће имати велике последице. Како верују да нема времена и да морају одмах да реагују, не промисле довољно добро како да поступе, тако да вуку потезе због којих касније могу да зажалe. У социјалном смислу паника је „заразна“, јер када једни виде оне који су успаничени, мисле да ти други нешто знају што они не знају, тако да се покрене стампедо који прави штету.

#### **ЗАБРИНУТОСТ**

Још једно осећање из породице страхова. Људи постају забринуте када замишљају неке негативне будуће сценарије. Сврха забринутости јесте да када замислимо неку могућу негативну ситуацију да се запитамо: ШТА ЈА САДА МОГУ ДА УРАДИМ ДА ТО СПРЕЧИМ? ИЛИ АКО НЕ МОГУ ДА СПРЕЧИМ ТАЈ РАЗВОЈ ДОГАЂАЈА, КАКО ДА ГА ДОЧЕКАМ СПРЕМАН?

#### **РАЗГОВОР И РОДИТЕЉСКИ ПРИМЕР**

Деца се као и одрасли осећају збуњено, уплашено, тужно, забринуте...Они слабије разумеју ситуацију и зато им је теже да се носе са кризом, иако су истовремено отпорнији. ЗАТО ЈЕ ВАЖНОДА ОДРАСЛИ БУДУ УЗОР МЛАЂИМА АЛИ ДА И ДЕЦА БУДУ ВЕЛИКА СНАГА И МОТИВ ОДРАСЛИМА.

- РАЗГОВОР ЈЕ ЛЕКОВИТ И НЕОПХОДАН;

- **НАЈВАЖНИЈЕ ЈЕ ДА ВИДИМО И ПРЕПОЗНАМО КАКО СЕ ДЕТЕ ОСЕЋА И ДА НЕ УМАЊУЈЕМО ЗНАЧАЈ ТОГА, ТЕ ДА РЕАГУЈЕМО НА ПОЖЕЉАН НАЧИН;**

**\*\*\*НЕ ЗАБОРАВИМО ДА ДЕЦА ПОСТУПАЈУ ПО МОДЕЛУ**

### **АКЦИОНИ ПЛАН ПРОМОВИСАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА**

(кроз бројне сегменте)

**Општи циљ је неговање ваљаног система вредности** и усмеравање ка њему, нуђењем очигледних примера добре праксе и покушајима да се горе поменуто искуствено доживи.

**Специфични циљеви** слободних активности јесу: формирање здравих, функционалних, стваралачких, моралних личности ученика уз менторство и пример наставника и свих запослених у школи и то: развијањем и неговањем њихове радозналости и отворености али и критичком ставу према новим појавама и садржајима; подстицањем истраживачког духа, стрпљења и самосталности у раду; неговањем способности опажања и критичког мишљења и слободног изражавања; стварањем услова за друштвено афирмисање личности ученика; Поспешивање креативности ученика.....Неговање емпатије и учење техникама превазилажења стресних ситуација.

Области у оквиру којих се реализују активности	Активности	Месец реализације и носиоци
-Дечја недеља	- упознавање дечијих права - пријем првака у Дечји савез - куварска радионица - фотографска радионица - сликарска радионица - радионица – веште руке - гледање филма или - позоришне представе	-Прва недеље у октобру 2025.  -Обележавање 10.октобра дана превенције менталног здравља  -Носиоци-проф.разредне наставе,педагог, наставник фото- секције,наставници ликовног
Рекреативна настава, екскурзије...	-Шетње -Покажи шта знаш -Маскембал -Ревија фризура -Квиз знања -Квиз вештина -Спортски турнири -Развијање културе живљења у колективу - Фотографисање - Сликање и цртање - Литерарни радови.....	Јануар, фебруар, март, април, мај 2026.  Одељењске старешине, педагог, наставник фото секције,наставници ликовне културе,физичког васпитања, предметни наставници стручних већа
Активности у корелацији са наставним предметима	- часови у природи - посете позоришту, биоскопу, библиотеци, музеју, галерији, ..... - одласци у Народну башту, у парк, на кеј - израде паноа и модела на бројне теме	- септембар, октобар 2025. мај и јун 2026. - током целе школске године кад се укаже могућност  - у току шк. године у корелацији са садржајима наставних планова - у току шк. године у корелацији са садржајима наставних планова

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- друштвене игре</li> <li>- припреме за приредбе и прославе</li> <li>- учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-једном у сваком полугодишту</li> <li>- октобар, новембар, јануар</li> <li>- током целе школске године кад се укаже могућност</li> </ul> <p>Носиоци-сви учитељи од првог до четвртог разреда, наставници ликовне и музичке културе, наставник физичког васпитања, педагог, све одељеске старешине</p>
-Завршни испит	-Помоћ око реализације завршног испита и уписа у средњу школу са циљем свођења стреса на минимум	-Јун 2026. Носиоци- старешине, предметни наставници, педагог, директор
-Распуст	-Рационално планирање и коришћење слободног времена: боравак у природи, шетња, пливање, пецање, вожња бициклом... у дружењу са породицом и пријатељима; Читање;	-Јул, август 2026. Носиоци-деца, запослени

-План културних активности

-План рада у оквиру школског спорта и спортских активности

-План рада здравствене заштите

-План рада социјалне заштите

-План рада на заштити животне средине

-План укључивања родитеља односно законских заступника у рад школе

#### ПРОЈЕКАТ „УЧИМО СВИ ЗАЈЕДНО“

Школа за основно и средње образовање „Мара Мандић“ Панчево је одлуком Министарства просвете стекла статус Ресурсног центра као једна од установа која остварује изузетне резултате у реализацији инклузивног образовања и васпитања деце из осетљивих група.

У оквиру пројекта „Учимо сви заједно“ који реализује Министарство просвете у сарадњи са Уницеф-ом, уз подршку делегације Европске Уније у Србији, школа ће у наредном периоду пројектом обухватити 20 основних и 5 средњих школа, лоцираних у Јужнобанатском округу. Једна од њих јеи наша школа. Пројектом су планиране активности које се реализују у складу са правилником о Ресурсном центру и на тај начин ће омогућити пружање стручне подршке одабраним установама. Циљ Пројекта је да пружи помоћ у оснаживању ученицима који имају сметње у развоју обезбеђивањем асистивне технологије у образовном процесу али и у ваннаставним активностима и слободном времену. Посебна пажња је усмерена и ка ученицима који имају проблем са нервозом, тремором, пажњом и понашањем.

## 10. 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.

активности	време реализације	носиоци
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Увођење ученика у сврху постојања УП, у начин и план рада, као и у изборну процедуру за представнике УП;</li> <li>▫ Формирање УП (избор председника Ученичког парламента );</li> <li>▫ Усвајање Пословника и Програма рада Ученичког парламента;</li> <li>▫ Извештавање о реализованим активностима за протеклу шк.года које се тичу рада школе и питања која се тичу интереса ученика (Извештај о раду школе, Извештај о реализацији РПШ, извештај о реализованом самовредновању квалитета рада школе);</li> <li>▫ Учешће у изради Годишњег плана рада школе, Развојног плана школе и самовредновања;</li> <li>▫ Присуство на Наставничком већу , Школском одбору и Савету родитеља;</li> </ul>	септембар	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Обележавање Дечије недеље кроз активности које чланови УП осмисле;</li> <li>▫ Присуствонаседницама Наставничког већа;</li> <li>▫ давање мишљења о правилима понашања у школи;</li> <li>▫ давање мишљења о правилнику безбедности ученика;</li> </ul>	октобар	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Обележавање Светског дана детета и дана конвенције о правима детета;</li> <li>▫ Предлог активности поводом Дана школе;</li> <li>▫ Анализа успеха ученика на крају првог квартала и предлог мера за побољшање;</li> <li>▫ Дисциплина у току првог квартала (уочени проблеми, предлози за њихово решавање и примери добре праксе;</li> </ul>	новембар	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;</li> <li>▫ Предлог за реализацију ученичких акција у школи и ван ње;</li> <li>▫ Новогодишње активности;</li> <li>▫ Иновативни предлози у школском раду и животу у школи;</li> <li>▫ Присуство на Наставничком већу и Савету родитеља ( I полугодиште);</li> </ul>	децембар	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Прикупљање материјала за сајт школе што се тиче ученика;</li> <li>▫ Разматрање идеја за побољшање услова и атмосфере за рад;</li> <li>▫ Организовање и реализација: хуманитарних акција уређења школског дворишта;</li> </ul>	током године	Координатор УП чланови Парламента и наставници

активности	време реализације	носиоци
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>▫ Прослава "СветогСаве“;</li> <li>▫ Професионална оријентација;</li> </ul>	јануар	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Организовање ваннаставних активности (клубова и секција);</li> <li>▫ Давање мишљења о односима, комуникацији и атмосфери у школи;</li> <li>▫ Журка поводом Дана заљубљених;</li> <li>▫ Давање мишљења о избору ученика;</li> </ul>	фебруар-март	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала;</li> <li>▫ Давање предлога за очување школске имовине и естетском изгледу школе Давање предлога за организовање културних активности у школи;</li> <li>▫ Давање мишљења о организацији матурске вечери;</li> </ul>	април/мај	Координатор УП чланови Парламента
<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Анализа рада УП;</li> <li>▫ Извештај на Наставничком већу, СР и ШО о раду УП;</li> <li>▫ Извештавање о реализованим активностима за протеклу шк.год. које се тичу рада школе и питања која се тичу интереса ученика(Извештај о раду школе, Извештај о реализацији РПШ, извештај о реализованом самовредновању квалитета рада школе);</li> <li>▫ Мишљење о успеху и владању ученика на крају школске године;</li> <li>▫ Давање мишљења након пријемног и завршног испита;</li> </ul>	јун	Координатор УП чланови Парламента, наставници и управа школе.

Према потреби УП ће разматрати и ванредно теме које су горе наведене, као и оне које нису предвиђене, а значајне су за побољшање квалитета рада и живота у школи. Анализа и учешће у решавању текући проблема, је предвиђено током целе школске године.

## 11. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ И ИНДИВИДУАЛИЗОВАН НАЧИН РАДА

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања Педагошки колегијум ОШ, „Ђура Јакшић“ ће и надаље доносити одлуке на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, **Индивидуалне образовне планове ( ИОП )** или **План по индивидуализованом начину рада** за ученике којима је услед сметњи у развоју, потребна додатна подршка у образовању и васпитању.

Индивидуални образовни план (ИОП) је педагошки документ којим се обезбеђује **прилагођавање образовног процеса могућностима детета за што успешнију реализацију**. Овим документом се утврђују сви битни елементи тренутног развојног статуса детета (интелектуални, емоционални, социјални, здравствени, образовни, васпитни), на основу којих се дефинишу **прецизни и проверљиви циљеви за одређени временски период**. Остваривање постављених циљева утврђује се краткорочно(недељно, месечно, квартално) и дугорочно(за једно полугодиште). ИОП се ради тимски, а тим чине учитељили предметни наставник, одељенски старешина, педагог, родитељ, а по потреби(која је све неопходнија) и стручњак ван установе(лекар, дефектолог, психолог, социјални радник...).

**Крајњи циљ** сваког ИОП-а је: подстицање развоја детета на очуваним потенцијалима; обезбеђивање његовог образовног постигнућа у границама очуваних способности и стварање атмосфере у одељењу у којој ће дете бити прихваћено и задовољно.

Активности које спроводимо у раду са децом која припадају горе поменути категоријама, су унапред осмишљене, **испланиране и конципирани**, са унапред дефинисаним начинима рада, начинима праћења ефеката реализације, временском динамиком, ревизијом. **Суштина је у квалитетној процени** који ће се садржаји презентовати а да буду **примерени објективним могућностима** ученика за успешну реализацију.

Иде се на индивидуализацију наставних садржаја, на постављање циљева на **краће временске рокове**, на усмерене технике учења и на редовно праћење(**евалуацију**).

**Сарадња између наставника и родитеља**, школе и локалне средине и стручних институција мора бити уско повезана, синхронизирана, заједнички испланирана и конципирана а исто тако и пропраћена уз неопходне корекције.

**Подршка коју школа пружа ученицима** са тешкоћама у развоју је путем индивидуалног рада, допунске наставе, саветодавног рада са родитељима и упућивањем на стручне службе.

**Проблеми** који се јављају односе се на недовољне ингеренције запослених у раду са оваквим специфичностима, јер усавршавањана семинарима нису довољна за ефективно спровођење инклузивног рада на начин на који је он замишљен. Разлози за то су бројни и прослеђени су путем Стручног актива педагога и психолога и путем школа засебно, Министарству просвете. Неопходно јеконтинуирано учешће у заједничком раду, стручњака(дефектолога-логопеда, психолога, социјалног радника, лекара), јер је број деце као и тежина њихових проблема, тешкоћа и оштећења, је све већа. Без обзира на обуку путем семинара, ово је суштински непознаница за нашу струку и квалификације, а игра покушаји и погрешки у инклузивном раду није добра.

Проблем је и одржавање континуитета у раду, јер свако искакање од договореног или деловање неких других ометајућих фактора, враћа цео процес на почетак. У вишим разредима дете је усмерено на већи број наставника који нису довољно едуковани за овакав вид рада, а ни час од 45 минута не пружа довољно простора, без обзира на наставничку вештину и вољу да реализује инклузиван рад.

Но, напред поменуто, не умањује значај инклузије, већ указује на објективне потешкоће искуствено потврђене применом ИОП-а.

У нашој школи су евидентиране и документоване следеће сметње:

≈Говорне и језичке

≈Дисграфија, дислексија

- ≈Граничне интелектуалне способности
- ≈ Специфичне тешкоће у учењу
- ≈Дефицит пажње
- ≈Телесна оштећења
- ≈Емотивна деприваност
- ≈ Вишеструке сметње
- ≈Девијантно понашање
- ≈Хронична обољења
- ≈Социјална и материјална угроженост
- ≈Без родитељског старања и породице
- ≈Занемареност.

У овој шк.години се за 6 ученика израђује ИОП-1 а за 5-ИОП-2.

Пружање додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно у другој школи и породици је од стране олигофренолога Ане Антово (11 часова недељно) и логопеда Милице Пејчић (9 часова недељно) из ШОСО„М.Мандић“. У наставку следи број деце и врста подршке:

рб	Мишљење ИРК (број предмета)*	Врста подршке	Потребан дефектолог:логопед, олигофренолог и реедукатор психомоторике
1.	002809670 2025 08725 004 003 М.Т, 2.р.		Верификован је логопед, олигофренолог, реедукатор психомоторике
2.	001796080 2025 08725 004 003 А.С. 2р.		Верификован је логопед, олигофренолог, реедукатор психомоторике
3.	III-09-560-1/2022-10 од 23.7.20242. Н.В. 2.р.		Верификован је логопед, реедукатор психомоторике
4.	III-09-560-1/2022-171 Од 05.04.2023, Ч.У. 4. р.		Верификован је логопед
5.	III-09-560-1/2022-172 од 01.02.2023, Б.Ц.4. р.		Верификована подршка логопеда
6.	III-09-560-1/2023-70 од 09.08.2023, В. С. 3. Р.	ИОП-1	Верификован логопед, олигофренолог и реедукатор психомоторике;
7.	Ј.Т. 3.р.	ИОП-1	
8.	Ф.С. 7.р.	ИОП-1	
9.	III-09-560-1/2025-1 од 15.4.2025, В.В. 7.р.	ИОП-1	
10.	А.А. 7.р.	ИОП-1	
11.	III-09-560-1/2021-140 од 17.03.2022., Н.Ј. 8. р.	ИОП-1	Верификован је логопед, олигофренолог, реедукатор психомоторике
12.	В.В. 3.р.	ИОП-2	Верификован логопед, олигофренолог и реедукатор психомоторике;
13.	III-09-560-1/2023-83 од 06.09.2023. III-09-560-1/2023-83 од 16.04.2024, С.К.3. р.	ИОП-2	Верификован логопед, олигофренолог и реедукатор психомоторике; Интензивна стимулација и реедукација психомоторике

рб	Мишљење ИРК (број предмета)*	Врста подршке	Потребан дефектолог:логопед, олигофренолог и реедукатор психомоторике
14.	III-09-560-1/2020-66 од 17.03.2022 III-09-560-1/2020-66 од 06.02.2024, Ј.М. 7. р.	ИОП-2	Верификован је логопед, олигофренолог, реедукатор психомоторике
15.	III-09-560-1/2020-68 од 16.12.2020, В.Р. 7. р.	ИОП-2	Верификована је интензивна дефектолошка стимулација (логопед,реедукатор психомоторике)
16.	III-09-560-1/2023-18 од 15.06.2023, Х.Ш. 8. р.	ИОП-2	Верификовано

- Током године се јави потреба и у осталим одељењима за подршком, када ученик не може више да напредује по редовном плану и програму;

## 12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

### ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ПЛАНА

На основу члана 57. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе „Ђура Јакшић“ Панчево, на седници од 12.9.2025. године, усвојио је као посебан документ Годишњи план стручног усавршавања за школску 2025/26. годину а који је и саставни део Годишњег плана рада школе за текућу школску годину.

Годишњи план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора за школску 2025/26.годину је сачињен на основу **Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника**(“Сл.гласник РС”, р.81/2017), **Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**(“Сл.гласник РС”, бр. 85/2013, 86/2015-др. правилник ), **Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника**(„Сл.гласник РС“, 86/2015, 3/2016, 73/2016, ), **Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл. гласник РС“, бр.81/2017 и 48/2018), **Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у ОШ** ( „Сл. гласник РС – Просветнигласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018 и 11/2019), потреба наставе, самог наставника, на основу броја досадашњих сати усавршавања и финансијских могућности а све у договору са стручним већем и директором школе.

Поменути Правилницима утврђују се: облици стручног усавршавања, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања сталног стручног усавршавања; услови, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања у току усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника; образац уверења о похађаном стручном усавршавању и друга питања од значаја за развој система стручног усавршавања.

Горе поменути правилницима утврђују се облици стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања стручног усавршавања и друга питања од значаја за развој система сталног стручног усавршавања.

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

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце (у даљем тексту: образовно-васпитни рад). Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стручно усавршавање планирамо да остваримо активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;

(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

(3) стручним посетама са обавезном анализом и дискусијом;

(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, међународним скуповима, семинарима;

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

#### ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Наставник, и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

У сачињавају личног плана професионалног развоја наставник и стручног сарадник користи и податке из стручно-педагошког наџора и спољашњег вредновања.

На захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника - спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

#### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности;

2) 20 сати стручног усавршавања;

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу, летњој и зимској школи има вредност једног бода.

Дан учешћа на међународном стручном скупу, летњој и зимској школи има вредност два бода.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

На основу стручног упутства за израду школске документације, дозвољено је планирање стручног усавршавања у договору са члановима Стручних већа, без прецизног навођења одређеног семинара односно теме у овом документу. Дакле, за оне наставнике и стручне сараднике који су стицајем објективних околности могли прецизно да планирају стручно усавршавање-за њих ће бити прецизно дефинисано и планирано, док за оне наставнике и стручне сараднике који стицајем објективних околности нису могли да прецизно планирају стручна усавршавања-стајаће отворена могућност за реализацију током године ако се укаже прилика за то.

Важно је нагласити да је велика вероватноћа одступања од реализовања планираног из финансијских разлога (издвојена средстава из буџета за ту намену), као и због напред поменуте немогућности прецизног дефинисања. Ако се укаже прилика за похађање неког од семинара/вебинара који задовољава потребне компетенције свих наставника, биће реализован у нашој школи за све наставнике и стручне сараднике, али из горе наведених разлога, не можемо их насловити.

рб	презиме и име	назив стр. Усавршавања - програм	Организатор
1	Зорица Димковић	Одељењски старешина-кључни фактор у образовно васпитном систему	Центар за унапређивање васпитног рада у установама
2	Зорица Димковић	Алтернатива насиљу	Друштво учитеља Београд
3	Катарина Шубоњ	Рад са тешким родитељима	Друштво психолога Србије

рб	презиме и име	назив стр. Усавршавања - програм	Организатор
4	Катарина Шубоњ	Програм управљања стресом наставника и ученика „Зашто зебре немају чир“	Педагошко друштво Србије
5	Сања Стојановић	Примена савремених научних сазнања у настави географије	Српско географско друштво
6	Сања Стојановић	Истражујемо природне појаве	Центар за стручно усаврш.заполс. уобразовању-Сомбор
7	Биљана Анђелковић	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију
8	Биљана Анђелковић	Добра сарадња између родитеља и наставника	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију
9	Здравка Лазих	Републички зимски семинар	Друштво за српски језик и књижевност Србије
10	Маја Бошковић	Републички зимски семинар	Друштво за српски језик и књижевност Србије
11	Лидија Миклош	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	Фондација Темпус
12	Милица Дучић	Дисциплина у учioniци из угла васпитне функције наставе	Школски центар за савремено образовање
13	Јелена Абрамовић	SchulDeutsch Модул: Комуникативна настава Модул: Писање за генерацију 3 Модул: Игре у настави	Гете институт
14	Данијела Пантовић	Контроверзне теме у настави историје – нови приступи	Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду
15	Олгица Ердeљан	Знањем за будућност" - мБот робот	Рода Едукативни центар
16	Олгица Ердeљан	Знањем за будућност" - 3д штампач	Рода Едукативни центар
17	Мејрема Станковић	Оријентиринг у оквиру обавезних физичких активности и ваннаставних активности предмета Физичко и здравствено васпитање	Факултет спорта и физичког васпитања
18	Мејрема Станковић	Ходај право-мисли здраво	Факултет спорта и физичког васпитања
19	Весна Шукер	Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	Удружење професора информатике Србије
20	Весна Шукер	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика
21	Нићифоровић Наташа	Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	Удружење професора информатике Србије
22	Нићифоровић Наташа	Психичко и социјално вршњачко насиље; препознавање, интервенција и превенција	Центар за психолошку едукацију
23	Нићифоровић Наташа	Рад са презаштићеном децом/ ученицима	Креативни учитељи
24	Нићифоровић Наташа	Насиље и злостављање путем интернета	"Таргет"Центар за превенцију девијантног понашања код младих
25	Нићифоровић Наташа	Самопоуздање се гради и руши од малена-односно како стварамо нарцисе, а како срећну децу.	Центар за психолошку едукацију
26	Најдовски Снежана	Предтинејџерски узраст - проблем, стрес или шанса савременог наставника	ОКЦ
27	Најдовски Снежана	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика	Лингва клуб- Удружење за промоцију језика и интеркултуралности
28	Најдовски Снежана	Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање	ОКЦ

рб	презиме и име	назив стр. Усавршавања - програм	Организатор
29	Боканић Горан	Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање	ОКЦ
30	Боканић Горан	Концентрацијом и мотивацијом до изузетности	Друштво учитеља Београда
31	Боканић Горан	Вештина владања собом – Асертивна комуникација	Друштво психолога Србије
32	Гордана Ђерфи	„Неформалне образовне методе у подршци даровитости“	Удружење „Облутак“ и Национални центар за таленте, у партнерству са Менсом Србије
33	Гордана Ђерфи	Комуникација као кључ успешног школског окружења	Центар за образовање и културу
34	Гордана Ђерфи	Контрола љутње – едукативне радионице за ученике	ЦЕПОРА - Центар за позитиван развој деце и омладине
35	Гордана Ђерфи	ТЕЖАК ЖИВОТ ЂАКА- кризне ситуације у периодима почетка школовања и преласка у више разреде	Краљевачко друштво учитеља
36	Гордана Ђерфи	Добра сарадња са родитељима = добро деци +добро нама + добро њим	Образовање плус
37	Гордана Ђерфи	Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња	Центар за стручно усавршавање Чачак
38	Весна Стокић	„Неформалне образовне методе у подршци даровитости“	Удружење „Облутак“ и Национални центар за таленте, у партнерству са Менсом Србије
39	Весна Стокић	Комуникација као кључ успешног школског окружења	Центар за образовање и културу
40	Весна Стокић	Контрола љутње – едукативне радионице за ученике	ЦЕПОРА - Центар за позитиван развој деце и омладине
41	Весна Стокић	ТЕЖАК ЖИВОТ ЂАКА- кризне ситуације у периодима почетка школовања и преласка у више разреде	Краљевачко друштво учитеља
42	Весна Стокић	Добра сарадња са родитељима = добро деци +добро нама + добро њим	Образовање плус
43	Весна Стокић	Развијање комуникацијских вештина наставника, могућности тимског рада у настави и међупредметна сарадња	Центар за стручно усавршавање Чачак
44	Никола Јаћимовић	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	Школски центар за савремено образовање
45	Никола Јаћимовић	Дете у кризи	Отворена просветна иницијатива
46	Никола Јаћимовић	Како да боље разумемо понашање и емотивне потребе деце	Центар за стручно усавршавање Лесковац
47	Никола Јаћимовић	Рад са тешким родитељима	Друштво психолога Србије
48	Маријана Илић	"Архимедесов" математички практикум: Нестандардни математички задаци	Математичко друштво АРХИМЕДЕС
49	Маријана Илић	Настава математике усмерена на исходе - функционална знања, вештине и математичка писменост	Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ
50	Маријана Илић	Унапређивање наставе математике у основној школи	Друштво математичара Србије
51	Марија Михајлов	Концентрацијом и мотивацијом до	Друштво учитеља Београда

рб	презиме и име	назив стр. Усавршавања - програм	Организатор
		изузетности	
52	Марија Михајлов	Вештина владања собом – Асертивна комуникација	Друштво психолога Србије
53	Јасна Капор	Концентрацијом и мотивацијом до изузетности	Друштво учитеља Београда
54	Јасна Капор	Вештина владања собом – Асертивна комуникација	Друштво психолога Србије
55	Марија Михајлов	Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих	ЗУОВ
56	Ирена Јовановић	Концентрацијом и мотивацијом до изузетности	Друштво учитеља Београда
57	Горица Ракићић	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	Центар за стручно усавршавање Чачак
58	Горица Ракићић	Добра сарадња са родитељима = добро деци +добро нама + добро њим	Образовање плус
59	Горица Ракићић	Вештачка интелигенција у настави - алати за бржу припрему и једноставније оцењивање	ОКЦ
60	Горица Ракићић	Концентрацијом и мотивацијом до изузетности	Друштво учитеља
61	Биљана Илић Јаношев	Облици насиља и путеви изласка - подршка породице и институција	Центар за образовање и културу
62	Милица Шимрак	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика	Лингва клуб- Удружење за промоцију језика и интеркултуралности
63	Весна Дробњак	Вештина владања собом – Асертивна комуникација	Друштво психолога Србије
64	Душица Ђурђевић	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	Центар за медитацију и детекцију лагања и невербалну комуникацију
65	Ивана Копривица	Добра сарадња између родитеља и наставника	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију
66	Душица Ђурђевић	Рад са тешким родитељима	Друштво психолога Србије
67	Душица Ђурђевић	Вештина владања собом - Асертивна комуникација	Друштво психолога Србије
68	Ивана Копривица	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију
69	Родика Малица	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	Школски центар за савремено образовање
70	Родика Малица	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика
71	Родика Малица	Самопоуздање се гради и руши од малена-односно како стварамо нарцисе, а како срећну децу.	Центар за психолошку едукацију
72	Александра Вуковић	Како до мотивисаних и заинтересованих ученика	Лингва клуб- Удружење за промоцију језика и интеркултуралности
73	Александра Вуковић	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	Школски центар за савремено образовање
74	Александра Вуковић	Контрола љутње – едукативне радионице за ученике	ЦЕПОРА - Центар за позитиван развој деце и омладине
75	Александра Вуковић	Рад са децом и ученицима са поремећајима пажње	Образовно креативни центар
76	Александра Вуковић	Учионица у којој цветају знање и сарадња	ЦИП-Центар за интерактивну педагогију

рб	презиме и име	назив стр. Усавршавања - програм	Организатор
77	Даница Миладиновић	Унапређивање наставе математике у основној школи	Друштво математичара Србије
78	Радмила Симић	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском ј.	Удружење професора француског језика Србије
79	Радмила Симић	Како домотивисаних и заинтересованих ученика	Лингва клуб- Удружење за промоцију језика и интеркултуралности

\*\*\*Важна напомена:

- С обзиром на начин финансирања, нисмо могли да прецизно и обавезујеће планирамо врсту, број и динамику реализације семинара у односу на сваког наставника и стручног сарадника, те није све наведено конкретно за сваког појединца. Списак планираних семинара стоји у посебно усвојеном документу-Плану стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;

Сертификати стручног усавршавања запослених налазе се у личној документацији.

Планирају се и стручна усавршавања унутар школе у виду предавања, угледних часова, презентација, трибина за родитеље....планираних на основу потреба ученика, родитеља и запослених

### 13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће сарађивати као и до сада са свим чиниоцима уже и шире друштвене средине, а то су:

- ✓ Министарство просвете Београд, Нови Сад, Зрењанин, Панчево, Пожаревац;
- ✓ Завод за унапређење квалитета рада образовања и васпитања; Београд;
- ✓ Институт за ментално здравље, Београд;
- ✓ Месна заједница “Тесла” (хуманитарне акције);
- ✓ Органи општине, Градско веће, институцијске службе, Савет за образовање;
- ✓ Синдикати просветних радника;
- ✓ Дом здравља;
- ✓ Предшколска установа "Дечија радост";
- ✓ Основне и средње школе;
- ✓ Филозофски, Дефектолошки и Учитељски факултет, Београд;
- ✓ Културне установе: Центар за културу, Културно-просветна заједница, Културно-уметничка друштва, Савез књижевника Панчева, Савез ликовних уметника Панчева, Градска библиотека, Историјски архив, Музеј;
- ✓ Сигурна кућа, Панчево;
- ✓ Мрежа за инклузивну подршку;
- ✓ Професионални уметници-глумци, музичари;
- ✓ Дом омладине, Панчево;
- ✓ ТВ Панчево; Инфо 013;
- ✓ “Панчевац”, дечји листови;
- ✓ УШ Михајло Пупин (административно-финансијски послови);
- ✓ Центар за таленте, , Михајло Пупин ;
- ✓ "Споменак";
- ✓ Центар за социјални рад;
- ✓ Завод за запошљавање;
- ✓ Савез за спорт"Партизан";
- ✓ ДДОР, Дунав осигурање.

Конкретни садржаји сарадње са набројаним институцијама део су програма рада одељењских заједница, Дечјег савеза, педагога и директора школе; саставни су део Годишњег плана рада школе и посебних Програма васпитно-образовног рада.

## 14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

**Интерни** маркетинг обухватиће све информације и приказивање свих делатности које школа реализује. Садржај интерног маркетинга:

- ✓ Информисање ученика;
- ✓ Саопштавање резултата и успеха;
- ✓ Обавештења о награђеним ученицима и наставницима;
- ✓ Објављени радови наших ученика;
- ✓ Изложбе ликовних радова;
- ✓ Изложбе радова секција;
- ✓ Фотографисање школских манифестација;
- ✓ Снимање свих манифестација на видео-техници;
- ✓ Иступање наших ученика у свом окружењу и шире.

**Екстерни** маркетинг обухватиће информације и приказе делатности школе у средствима јавног информисања, локалне и шире средине. Садржај екстерног маркетинга биће следећи:

- ✓ Сарадња наших ученика у градском окружењу;
- ✓ Изложбе, такмичења, смотре;
- ✓ Представљање дечијег стваралаштва на локалним медијима;
- ✓ Објављивање радова ученика у дечјим листовима
- ✓ Хуманитарне донације и активности;

## 15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе пратиће се и вредновати свакодневним, непосредним увидом, затим на недељном, месечном и кварталном нивоу, полугодишње и годишње, помоћу документације, извештаја, стручног усавршавања, самовредновањем ученичког и сопственог-наставничког рада, портфолијима-ученичким и наставничким, реализацијом посебних програма васпитно-образовног рада, реализацијом РПШ-а, праћењем реализације програма Ученичког парламента, Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, едуковањем ученика на бројне теме како би преносили своја искуства осталим ученицима, праћењем реализације ИОП-а, ЧОС-а, слободних, ваннаставних и културних активности. Све горе поменуто треба да се документује и та се документација односи, како на ону која се води свакодневно, тако и на ону по периодима која садржи анализе, статистичку обраду података и предлог мера у односу на постигнуте резултате. За праћење и вредновање квалитета реализованих садржаја користиће се адекватни инструменти, Протоколи и скале евалуације.

Веома је важан континуиран рад са наставницима, праћење организовања рада свих наставних предмета, праћење ефеката иновативних поступака у настави и ваннаставним активностима, праћење оцењивања, анализе постигнућа и ефеката васпитно-образовног рада и целокупан свакодневни увид у рад школе. Уз неопходну сарадњу, веома је важна синхронизација и координација између запослених. Важна, драгоцену и неопходна је сарадња са локалном средином и са породицама ученика.

Учешће у раду стручних органа школе односи се на: присуствовање седницама истих и путем анализа, извештаја и предавања, обавештавати о васпитно-образовној проблематици; предлагање одговарајућих педагошких и других мера; решавање актуелних образовно-васпитних, здравствених, социјалних и других проблема.

Осмишљен је детаљни начин праћења рада школе (уз циљеве, задатке, активности, носиоце, временску динамику) нарочито када је у питању унапређивање квалитета наставе, побољшање материјално-техничких ресурса као и брига о ученицима. У праћењу и вредновању рада учествују руководиоци одељенских и разредних већа, руководиоци стручних актива, педагог и директор школе.

Програм рада школе пратиће се и вредновати помоћу документације која се води у школи. Та се документација односи, како на ону која се води свакодневно, тако и на ону која садржи анализе по периодима. За праћење и вредновање квалитета реализованих садржаја користиће се адекватни инструменти, протоколи и скале евалуације.

## 16. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

Наставни план и програм основног образовања одраслих намењен је свим одраслима који су прекинули своје основно образовање или га, из било којих разлога, нису никада ни започели, а старији су од 15 година живота.

Очекивани **општи исходи**, односно кључне компетенције које се стичу остваривањем Наставног плана и програма основног образовања одраслих, као интегрисане целине, јесу:

Језичка писменост	Способност да се изразе идеје, осећања, чињенице и мишљења у усменом и писаном облику на матерњем језику у различитим друштвеним, културним и комуникацијским контекстима (рад, породица, друштвено окружење и слободно време). Ова способност обухвата и комуникацију на страном језику у областима слушања, говора, читања и писања.
Математичка писменост	Коришћење математичког размишљања и основних математичких операција у решавању проблема у ситуацијама у свакодневном животу.
Основе научне писмености	Коришћење стечених знања, вештина и умења у уочавању, разумевању и објашњавању природних појава.
Дигитална писменост	Ефикасно, функционално и одговорно коришћење различитих информационо-комуникационих технологија у раду, у слободно време и комуникацији.
Управљање сопственим учењем	Способност организовања сопственог учења, самостално или у групи, и спремност за целоживотно учење у различитим ситуацијама. Укључује и умешност у отклањању и савла-давању препрека успешном учењу.
Решавање проблема	Препознавање, објашњавање и решавање проблема уз кори-шћење знања и вештина из различитих области.
Социјалне интеракције и Сарадња са другима	Свако понашање које је у служби ефикасне и конструктивне комуникације у друштвеном животу појединца и у циљу ненасилног решавања конфликта.
Грађанска одговорност за демократију	Активно и одговорно учење у грађанском животу засновано на знању о друштвеним и политичким вредностима, концептима и структурама.
Здравствене компетенције	Преузимање одговорности за сопствено здравље и здравље породице, чување здравља и препознавање утицаја различи-тих начина живота и животних навика на одржавање и унапређивање здравља.
Еколошке компетенције	Активан однос према очувању и унапређењу околине.
Иницијативност и предузетништво	Спремност да се идеја преточи у активност, да се покрене промена, да се прилагоди иновацијама, да се преузме ризик, да се планира и управља активностима ради остварења постављених циљева.
Културна свест, мултикултуралност и креативност	Осетљивост, прихватање постојања и позитивно вредновање различитости у социјалном, културном, етничком, религиј-ском и стваралачком домену, уз разумевање значаја и уважа-вање креативног изражавања идеја, искустава и емоција кроз различите медије (музика, покрет, литература и визуелне уметности).

### Структура наставног кадра/школски тим

Наставни кадар у ОШ "Ђура Јакшић" Панчевоје главна окосница програмаООО, који врши реализацију истог. За школску 2025/26.год чланови школског тима су :

- Наставници српског језика: Данијела Митровић и Бранислав Анђелковић
- Наставници математике: Марина Бојанић и Даниел Шубоњ
- Наставник географије:Сања Стојановић
- Наставник биологије, Катарина Шубоњ
- Наставник физике, Ирена Јовановић

- Наставник одговорног живљења у грађанском друштву, Катарина Шубоњ и Мејрема Станковић
- Наставник хемије и примењених наука, Весна Дробњак
- Наставник предузетништва, Мејрема Станковић
- Наставници енглеског језика: Лидија Миклош и Снежана Најдовски
- Наставник историје, Данијела Пантовић
- Наставник дигиталне писмености, Золтан Бисак

Поред горе поменутих наставника, чланови школског тима су и директор школе Горан Боканић и андрагошки асистент Александра Анђелковић.

Циљеви	Активности	Задаци	Носиоци	Начин праћења	Врем. динамика
1. Подршка и мотивација полазника ФООО за упис и редовно похађање наставе	1.Адекватано осмишљен приступ проблему и конкретно деловање у складу са њим, дакле:	1.1.Социјално партнерство и развијање мреже на локалу;	ОШ,Ђура Јакшић, Центар за соц рад, НСЗ, Дом за децу без родитељског старања „СпоменаК“ и КПЗ Панчево	Непосредно праћење, извештаји о упису, редовност похађања наставе.	Током целе школске године
	1.1.Континуирани сврсисходан рад на терену уз помоћ и учешће ресурса са локала (људски, финансијски, материјални ресурси);	1.1.1.Редовна исплата путних трошкова;	НСЗ	Увид у редовност исплате.	
2.Перманентна сарадња свих чланова Тима за ФООО	2.1.Редовно одржавање састанака школског тима за ФООО	2.1.1 Континуирани сврсисходан рад у школи и на терену.	Предметни наставниц,ментори, директор и андрагошки асистент	Записници са састанака Тима за ФООО	Током целе школске године
	2.2.Консултативна сарадња чланова тима са наставницима, менторима, директором, секретаром	2.1.1 Редовно одржавање састанака школског Тима за ФООО	Предметни наставниц,ментори, директори андрагошки асистент	Записници са састанака Тима за ФООО	
3.Саветодавни рад са полазницима	3.1 Превазилажење баријера за успешно завршавање школовања	3.1.1 Одржавање индивидуалних консултација са полазницима	Андрагошки асистент, ментор одељења	Непосредним и правовременим увидом у реализацију свих поменутих активности	На дневном и недељном нивоу
		3.1.2. Решавање конфликтних ситуација	Андрагошки асистент, радник обезбеђења	Непосредним и правовременим увидом у реализацију свих поменутих активност	По потреби, правовремено
		3.1.3 Пружање	Андрагошки	Непосредним и	По

Циљеви	Активности	Задачи	Носиоци	Начин праћења	Врем. динамика
		помоћи у вези са личним и породичним проблемима полазника	асистент, ментор одељења	правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности	потреби, правовремено
4.Сарадња са породицом полазника	4.1. Превазилажење баријера за успешно завршавање школовања	4.1.1. Пружање тражених информација о успеху полазника од стране родитеља и других чланова породице	Андрагошки асистент, ментор одељења	Непосредним и правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности	Током целе школске године
		4.1.2. разговори са родитељима полазника у вези са мотивацијом полазника	Андрагошки асистент, ментор одељења	Непосредним и правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности	Током целе школске године
		4.1.3. Континуирани сврсисходан рад на терену	Предметни наставници, ментор и, директор и андрагошки асистент	Непосредним и правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности, Записник Тима за ФООО	Током целе школске године
		4.1.4. Додела помоћи у одећи и средствима за хигијену	Локална самоуправа, НВО	Увид у спорезум о сарадњи	По договору, у току школске године
		4.1.5. Редовна исплата путних трошкова	НСЗ	Увид у редовност исплате.	Једном месечно
5.Ваннаставне активности	5.1. Повећавање кохерентности групе полазника	5.1.1. Одигравање фудбалских утакмица, одлазак у парк на наставу у природи, обилазак институција, спремање хране.	Полазници, предметни наставници, ментори, директор и андрагошки асистент	Непосредним и правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности	Два пута у току сваког полугодишту
6.	6.1.	6.1.1.	Предметни	Непосредним и	Мај, јун,

Циљеви	Активности	Задачи	Носиоци	Начин праћења	Врем. динамика
Припрема кандидата основног образовања одраслих за планирање, организовање и спровођење завршног испита	Свеукупне активности предвиђене Акционим планом	Оснаживање полазника за излазак на Завршни испит	наставници, ментори, директор и андрагошки асистент	правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности	август 2026.
	6.2. Анализа образовних стандарда за крај обавезног образовања	6.2.1. Адекватна методичко-дидактичка припрема наставе	Предметни наставници, и андрагошки асистент	Горе наведено	Мај 2026.
	6.3. Коришћење збирки задатака за припрему полазника	6.3.1. Упознавање полазника са типовима задатака на Завршном испиту, провера знања	Предметни наставници	Увидом у реализованост часова у оквиру редовне наставе као и на посебним часовиме припреме	Април, мај, јун 2026. год
	6.4. Припремне активности	6.4.1. Упознавање полазника са испитном ситуацијом, превазилажење несигурности полазника	Предметни наставници, ментори, андрагошки асистент	Непосредним и правовремени м увидом у реализацију свих поменутих активности	У току целе школске године
	6.5. Помоћ полазницима у упознавању са процедуром полагања, садржајем и формом задатака	6.5.1. Пробни завршни испит и коришћење добијених резултата	Предметни наставници, ментори, андрагошки асистент	Непосредним увидом у реализацију и резултате, анализом и извођењем закључака	Март 2026.
	6.6. Самопроцењивање знања полазника и процењивање остварених исхода	6.6.1. Пробни завршни испит и коришћење добијених резултата	Предметни наставници, ментори, андрагошки асистент	Непосредним увидом у реализацију и резултате, анализом и извођењем закључака	Март, Април 2026.
	6.7. Пружање подршке полазницима током полагања завршног испита	6.7.1. Обавештавање полазника о обавези приступања завршном испиту	По потреби, а у интересу полазника продужити време полагања завршног испита до 30 минута Дежурни наставник у договору са полазницима,	Непосредним увидом у ток завршног испита и учешћем	Јун 2026.

Циљеви	Активности	Задаци	Носиоци	Начин праћења	Врем. динамика
			директором и андрагошким асистентом		
		6.7.2. Помоћ полазницима у разумевању захтева у задацима на завршном испиту - тумачењем, инструкцијама и сл.	Дежурни наставник, андрагошки асистент	Непосредним увидом у ток завршног испита и учешћем;	Јун 2026.

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе “Ђура Јакшић“ Панчево, на седници од 12.9.2025. године, усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2025/26. годину.

Број: 695-6/25-1  
Дана, 12.9.2025.г.  
Панчево

Председник Школског одбора

---

Мејрема Станковић