



ОСНОВНА ШКОЛА
12. СЕПТЕМБАР

НЕГОТИН, Трг Ђорђа Станојевића 66, Тел: 019 549 920
<http://www.12septembar.edu.rs> e-mail: os12@mts.rs

Годишњи план рада

Септембар 2026/2027.
e-mail os12@mts.rs



ОСНОВНА ШКОЛА
12. СЕПТЕМБАР

НЕГОТИН, Трг Ђорђа Станојевића 66, Тел: 019 549 920
<http://www.12septembar.edu.rs> e-mail: os12@mts.rs

Дел. број: 695-4/2026
14.09.2026. године
Трг Ђорђа Станојевића 66
тел/факс 019/549-920, 3100-340
email: os12@mts.rs

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор ОШ „12.септембар“ Неготин на седници одржаној дана 14.09.2026. године донео је:

**Одлуку
о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину**

Усваја се Годишњи план рада школе за школску 2026/2027. годину.
Годишњи план рада биће достављен Школској управи у Зајечару, а са његовим садржајем могу се упознати сви заинтересовани субјекти.

Председник Школског одбора

Владан Малајесковић

Садржај:

Одлука о усвајању Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	2
1. Увод	4
2. Услови рада школе	12
3. Основни задаци школе, смернице и циљеви развоја школе	23
4. Организација рада школе	26
5. Програм образовно – васпитног рада	60
6. Образовно васпитне делатности	65
7. Индивидуални планови и планови наставника	84
8. План и програм рада управног и руководећег органа школе	88
9. План и програм рада стручних органа школе	97
10. Програм рада стручних тимова школе	117
11. План и програм рада стручне, административне и финансијске службе	170
12. Остале образовно – васпитне активности	189
13. Посебни програми који се реализују у школи	220
14. Унапређење образовно – васпитног рада	247
15. Евалуација	259

1. Увод

Образовање и васпитање деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, регулисано је Уставом Републике Србије („Службени гласник РС“ бр.98/06 и 115/2021) и Законом 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).

На основу Устава и Закона о основама система образовања и васпитања непосредна друштвена заједница у сарадњи са школом програмира школске садржаје, остварује увид у реализацију постављених задатака образовања и васпитања као и законитост рада школе.

Школа као целина представља сложен систем који обједињује различите облике рада и различите профиле запослених, од помоћно-техничких послова до најсложенијих образовно-васпитних задатака које реализују наставници – дефектолози, педагог, логопеди и други стручњаци.

Успешно функционисање школе као сложеног система зависи од више међусобно повезаних елемената, који се обједињују кроз процес планирања и програмирања рада. Добро планирање треба да пружи јасне одговоре на питања: **када, ко и како** реализује одређене послове и задатке. Стога план рада мора бити конкретан, реалан и усмерен на остваривање постављених циљева.

Конкретност програма подразумева разлагање појединих послова на јасно дефинисане радне задатке, утврђивање извршилаца и начина њихове реализације. Реалност програма процењује се на основу три основна елемента: **кадровских капацитета, материјално-техничких услова и времена потребног за реализацију планираних активности.**

Приликом расподеле послова и задатака потребно је водити рачуна о стручности, компетенцијама и степену оспособљености запослених за њихово успешно извршавање. На тај начин обезбеђује се рационална расподела послова и стварају услови за квалитетну реализацију планираних активности.

Други значајан елемент реалног планирања односи се на обезбеђивање потребних дидактичких, техничких и материјалних услова за реализацију планираних послова и задатака. Неопходно је благовремено планирати и обезбедити материјално-техничка средства која су потребна за успешно остваривање активности.

Трећи елемент реалног планирања односи се на време потребно за реализацију сваког појединачног задатка. Због тога је неопходно, поред самих активности и задатака, планирати и време потребно за њихово извршавање, водећи рачуна о приоритетима и расположивим ресурсима школе.

Годишњи план рада школе представља општи план који обухвата посебне програме и планове рада наставника и стручних сарадника и представља основу за реализацију целокупне активности школе. Он има значајну информативну функцију, јер садржи податке и показатеље о досадашњем раду школе, на основу којих се планира континуитет и унапређивање рада у наредном периоду.

Анализом претходно реализованих активности могуће је сагледати у којој мери планирани задаци представљају напредак у односу на досадашњу праксу и утврдити приоритете за даљи развој.

Комплетно, јасно и реално разрађен план представља основу за праћење развоја педагошких процеса, процену успешности реализованих активности и мерење њихових ефеката. Систематичним планирањем, праћењем и вредновањем рада школе стварају се услови за континуирано унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

1.1.Основни подаци о школи

Пун назив:	<i>Основна школа „12. септембар” Неготин</i>
Адреса:	<i>Трг Ђорђа Станојевића бб, 19300 Неготин</i>
Контакт подаци школе:	
Телефон:	019/549-920
Електронска пошта:	os12@mts.rs
Матични број:	07129203
Шифра делатности:	85 20
Пиб:	100774430
Жиро рачун:	840-1549660-67
Директор:	Данијела Дуркалић
Датум оснивања школе:	27.04.1968.
Датум прославе дана школе:	12. септембар

1.2. Циљеви образовања и васпитања

Основни циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање позитивних људских вредности;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.3. Заснованост Годишњег плана рада на законским и подзаконским актима

Полазну основу за израду овогодишњег Годишњег плана рада школе чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.88/2017, 88/2017, 27/18- др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 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, 129/21, 92/2023 и 19/2025)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину
- 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-Пр. гласник” бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19 , 2/20, 16/22, 1/23 , 13/23, 14/23 и 11/2024)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: 10/2024
- Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања: 96/2023
- Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања: 96/2023
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: 72/2023

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју (“Сл.гласник РС,” бр. 73/2016, 45/2018, 49/2023 и 73/2023)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника 109/2021
- Правилник о стандардима постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (“Сл.гласник РС,” бр. 104/2024)
- Правилник о стручно - педагошком надзору: 87/2019
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја: 81/2019
- Правилник о Јединственом информационом систему просвете: 81/2019
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 11/2024
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом: 80/2018
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: 74/2018
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици: 70/2018
- Правилник о раду Посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе: 66/2018
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности: 65/2018
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања: 77/2024
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања: 22/2016
- Закон о уџбеницима: 27/2018-13, 92/2023 и 109/2025
- Закон о просветној инспекцији: 27/2018-22 ,129/2021, 76/2023 и 76/2023

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: 66/201838, 82/2018-6, 37/2019-11, 56/2019-3, 112/2020-5, 6/2021, 85/2021 и 102/2022
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу: 66/2018
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању: 139/2022, 43/2023
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023, 13/2023
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе: 5/2019, 16/2020
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања: 18/2018, 13/2023
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом: 17/2018, 6/2020, 4/2023
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024, 6/2025 и 1/2026

- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 (исправка), 13/2023, 14/2023, 11/2024 и 1/2026
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023, 5/2023
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања: 6/2007, 2/2010, 7/2010 (др. правилник), 3/2011 (др. правилник), 1/2013, 4/2013, 11/2016, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018, 15/2018 (др. правилник)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 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 норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи: 2/1992, 2/2000
- Статут Основне школе „12. септембар“ у Неготину

Програм који утврђује друштвена заједница и школа, подзаконска акта Министарства просвете, одлуке, упутства и друга акта која се односе на рад школе.

2. Услови рада школе

2.1. Оцена рада школе у претходној школској години

Остваривање образовно-васпитног рада и инклузивно образовање

Образовање и васпитање у претходној школској години остваривано је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, као и важећим наставним планом и програмом за редовну основну школу, који се примењује од првог до осмог разреда.

За ученике којима је била потребна додатна образовна подршка, у складу са њиховим индивидуалним потребама и могућностима, израђивани су индивидуални образовни планови (ИОП). Школа је своје активности реализовала етапно, уз значајно ангажовање Тима за инклузивно образовање. ИОП-ови су израђивани у складу са законском регулативом, са циљем подстицања и развијања личних, образовних и социјалних капацитета сваког ученика. Реализација планираних активности наставља се током целокупног основношколског образовања ученика, у складу са њиховим потребама и постигнућима.

Планирани исходи предвиђени ИОП-овима у највећој мери су реализовани, а код ученика су остварени запажени резултати у образовно-васпитном процесу. Анализом рада стручног особља са ученицима обухваћеним додатном подршком уочен је напредак у успостављању и одржавању радне атмосфере на часу, у уједначавању и организацији група, поштовању дневног ритма и правила рада, смањењу и отклањању непожељних и агресивних облика понашања, повећању пажње и концентрације током наставе, као и у развијању социјалних вештина и успешнијој социјализацији ученика кроз групне активности.

У образовно-васпитном процесу у значајној мери користе се различити облици асистивне технологије и наставна средства прилагођена индивидуалним потребама ученика. Ученици су укључени и у различите ваннаставне активности, у складу са својим психофизичким способностима, интересовањима и могућностима. Захваљујући изграђеном односу поверења и сарадње између ученика, родитеља, односно законских заступника, наставника и стручних сарадника, све планиране активности реализоване су без значајнијих тешкоћа.

Сарадња школе са релевантним институцијама и локалном заједницом показала је да школа поседује стручне капацитете не само за успешно реализовање наставних програма већ и за развијање и пружање услуга подршке у заједници. На тај начин школа доприноси унапређивању квалитета живота деце са сметњама у развоју, као и развоју инклузивне образовне праксе.

У оквиру пружања додатне подршке ученицима у редовном образовању, логопеди и дефектолози школе пружали су стручну подршку ученицима са различитим развојним тешкоћама у основним школама на територији града. Њихов рад реализован је у складу са мишљењима Интерресорне комисије и уз сагласност родитеља, односно законских заступника.

На овај начин школа је дала значајан допринос развоју и унапређивању процеса инклузивног образовања, јачању сарадње са породицом и локалном заједницом и обезбеђивању услова за равноправно учешће свих ученика у образовно-васпитном процесу.

На крају школске 2025/2026. године од 38 ученика бројчано је оцењено 35 ученика. У школи је постигнут следећи успех од I – VIII разреда:

Описно оцењени _____2_____ ученика

Одличних _____32_____ ученика

Вр. добрих _____1_____ ученика

Добрих _____/_____ ученика

Недовољних _____3_____ ученика

Позитиван успех је остварило _____35_____ ученика

Описно оцењена су 2 ученика првог разреда који су школску 2025/2026. завршили према оствареним исходима.

Обзиром да три ученика нису похађала редовно наставу, на крају другог полугодишта упућени су на разредни испит. Организована је припремна настава и разредни испит. Ниједан од три ученика се није појавио у предвиђеним терминима полагања (неоправдани разлози) и у складу са законом и правилницима о основном образовању и васпитању оцењени су недовољно. Имајући у

виду да 2 ученика навршавају 15 година живота, по завршетку текуће школске године престаје им право на даље стицање основног образовања у својству редовног ученика и самим тим биће исписани из школе. Један ученик није остварио успех који је довољан за прелазак у наредни разред и упућује се на понављање истог.

У току другог полугодишта и после завршетка наставе организована је припремна настава за припрему завршног испита у складу са препорукама Министарства просвете и Школске управе Зајечар. У марту (27. и 28.) ученици су полагали пробни завршни испит. Завршни испит је одржан у периоду од 15. – 17. јуна 2026. године. Од укупно 5 ученика, на завршни испит је изашло 5 ученика, који су полагали тестове који су прилагођени ученицима са сметњама у развоју. Тим инклузивних наставника ученика VIII разреда је формулисао и израдио три теста (српски језик, математика, тест из биологије) за сваког ученика понаособ. Сваки тест је урађен у складу са способностима ученика, његовим моторичким, чулним и осталим могућностима.

На крају школске 2025/2026. године, две ученице су стекле сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању.

2.2. Материјално технички и просторни услови рада школе

Подручје деловања Основне школе, „12. септембар” у Неготину обухвата: Неготин и Кладово. У Неготину се налази матична школа у којој раде десет одељења и у Кладову пет одељења.

- **Матична школа располаже следећим простором:**

10 учионица од	укупно	140,00м ²
1 логопедски кабинет		15,00м ²
1 наставничка канцеларија		45,00м ²
1 наставнички тоалет		2м ²
1 ученички тоалет		2м ²

Просторије управе: 47м2

1 канцеларија директора и секретара

1 канцеларија педагога и шефа рачуноводства

1 чајна кухиња

1 купатило

Холови у свим деловима и остали пратећи простор 100,00м2

Укупна квадратура 351,00 м2

- **Одељење у Кладову, смештено у наменском простору за ученике заједно са Музичком школом, располажу следећим простором:**

3 учионице по 30м2 90,00м2

1 канцеларија 12,00м2

Хол 40м2

- **Опрема и намештај**

У 2024. години реновиране су просторије за управу Школе из средстава буџета Општине Неготин. Просторије до сада нису биле коришћене од стране Школе, па је овим Школа добила нове две учионице, канцеларију за рачуноводство и адекватнији простор за рад управе Школе. Током школске 2024/25 набављен је нов канцеларијски намештај за канцеларију директора, ормари за архиву у канцеларији шефа рачуноводства и канцеларији секретара, а уграђене су и тракасте завесе и у школи у Неготину и издвојеном одељењу у Кладову. Захваљујући донацији Еликсир фондације, опремљен је кабинет за извођење корективно-превентивних вежби у школи у

Неготину. Такође у 2025. години школа је добила још један простор у оквиру школске зграде у Неготину од 110 метара квадратних који ће се преуредити у простор за продужени боравак. До сада је замењена столарија на том делу зграде, обезбеђена су и средства за комплетно реновирање и очекује се почетак извођења радова.

- **Опремљеност наставним и техничким средствима**

Обзиром да није прецизно дефинисана опремљеност основних школа за децу ометену у развоју, не може се са сигурношћу тврдити који је проценат опремљености наставним и другим средствима, али може се рећи да школа поседује најнеопходнија средства за успешно извођење образовно васпитног рада.

Школа поседује следећа наставна и техничка средства:

Редни број	Наставна средства	Количина
1.	ТВ пријемник	1
2.	ДВД плејер	1
3.	Пројектор	1
4.	Музички стуб	2
5.	Десктоп рачунар	10
6.	Фотокопирни апарат	2
7.	Штампач	8
8.	Скенер	1
9.	Бела табла – донација	4
10.	Лап-топ – донација	10
11.	Сто за стони тенис	2
12.	Дрон	1
13.	Опремљен кабинет за извођење корективних вежби - донација	1

Школа нема фискултурну салу, користи се део дворишта, односно јавне површине, на коме се налазе игралиште за рукомет и кошарку а остали део истог заузимају зелене површине. Током зимског периода, настава физичког се обавља у кабинету за корективне вежбе, у холу школе (стони тенис) а по потреби и у хали спортова која је у непосредној близини Школе. Школа тренутно не поседује трпезарију, доручак се спроводи у одређеним учионицама, али је трпезарија предвиђена у делу школе који се реновира.

2.3. Услови средине у којој школа ради

Матична школа у Неготину ради у згради у којој иначе ради од оснивања. Обзиром да је практично у центру града, по удаљености одговара највећем броју ученика. Користи јавну површину испред школе са игралиштем, травњацима и стазама што је повољно за остваривање појединачних садржаја из програма рада. У самој згради матичне школе нема довољно простора па тако и даље недостаје простор за радионицу, наставу физичког васпитања као и за исхрану ученика. За одржавање културних и других садржаја рада користе се сви наведени објекти у матичној школи и у издвојеним одељењима. Велика потреба Школе је да уреди простор иза зграде Школе који може физички бити ограђен и адаптиран у учионицу на отвореном са игралиштем и потребним мобилијаром за десу са сметњама у развоју. За ово ће Школа покушати да нађе средства од донатора и општине Неготин. Школа је дошла у посед још једног простора у оквиру зграде школе, од оквирно 110 м², који ће додатно помоћи у реализацији наставе и допринети проширењу делатности Школе. У плану је да се тај простор адаптира и да служи као продужени боравак за ученике нижих разреда, али и као простор за исхрану ученика, а евентуално и за предшколску групу, а све у складу са Законом о основном образовању и васпитању и потребама локалне средине и самих ученика и родитеља. Средства за адаптацију обезбеђена су од општине Неготин.

Све активности, циљеви и исходи током целе школске године прате се кроз: Развојни план школе са израђеним планом активности, дневне припреме наставника, недељне оперативне планове наставника, месечне оперативне планове наставника и стручних сарадника, глобалне планове рада наставника и стручних сарадника, извештаје са одржаних активности, предавања, радионица; фотографије, записнике са одржаних састанака свих тимова и Савета родитеља, актива у Школи; педагошке свеске наставника, презентације, евиденције у папирним и електронским дневницима.

2.4. Сегментирана настава

Организација наставе у школској 2026/2027. години реализоваће се кроз сегментирану наставу. Овај вид наставе подразумева трајање школског часа од 45 минута са напоменом да ће првих 30 минута часа бити намењени реализацији наставног плана и програма а преосталих 15 минута намењени су за релаксацију, односно ваннаставне активности ученика. Сегментирана настава уведена је из разлога што образовно-васпитне потребе наших ученика, структура ученика и деце са вишеструким сметњама, хиперактивна деца\ученици, деца\ученици са слабом концентрацијом и пажњом траже и другачији вид организовања образовно - васпитног рада у школи. Управо на основу наведеног а у складу са Законом уведена је сегментирана настава. Треба нагласити да је укључивање ученика у рад на часу, њихова безбедност и организовање наставе у складу са образовним потребама ученика и немогућношћу да прате час од 45 минута у једној целини. То често доводи до агресивних понашања, самоповређивања и повређивања других ученика.

2.4. Ресурси локалне средине

Школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који се могу користити у васпитно – образовном процесу:

- Народна библиотека „Доситеј Новаковић“
- Дом културе „Стеван Мокрањац“
- Биоскоп
- Музеј Крајине
- МУП
- Ватрогасно спасилачка јединица
- Црвени крст
- Центар за социјални рад
- Здравствени центар
- Вртић „Пчелица“

- Дом за децу „Станко Пауновић"
- Основне и средње школе у општини
- Српска православна црква
- Хала спортова, спортски клубови у граду
- Споменици у граду
- Мокрањчева кућа
- Објекти месних заједница
- Разни објекти мале привреде –Удружење приватних предузетника
- Институције друштвених делатности

2.5. Кадровски услови рада школе

• Наставно особље:

Редни бр.	Име и презиме	ССС	Врста стручне спреме	Стр.испит-лиценца	Радни стаж
1.	Верица Живановић	VII	Дефектолошки факултет	Да	26
2.	Бранкица Ђорђевић	VII	Дефектолошки факултет	Да	25
3.	Драгана Ђорђевић	VII	Дефектолошки факултет	Да	19
4.	Марија Милошевић	VII	Дефектолошки факултет	Да	19
5.	Тамара Гачић	VII	Дефектолошки факултет	Да	11
6.	Марија Стојсављевић	VII	Дефектолошки факултет	Не	8
7.	Милица Мариновић	VII	Дефектолошки факултет	Не	8
8.	Анђела Влајић	VII	Дефектолошки факултет	Не	5
9.	Мирел Пилица	VII	Дефектолошки факултет	Не	3
10.	Марко Првуловић	VII	Дефектолошки факултет	Да	9
11.	Ивана Илић	VII	Дефектолошки факултет	Не	3
12.	Драгана Јаћимовић	VII	Магистар ликовне културе	Да	15

13.	Драгана Алексовски	VII	Професор енглеског језика	Да	15
14.	Марија Степановић	VII	Професор енглеског језика	Не	1
15.	Слађана Ватовић	VII	Професор биологије	Да	23
16.	Маја Станојловић	VII	Мастер професор историје	Не	4
17.	Дејан Живадиновић	VII	Факултет физичке културе	Да	22
18.	Милан Јаковљевић	VII	Мастер професор физичког васп. и спорта	Не	2
19.	Душан Мандић	VII	Мастер професор физичког васп. и спорта	Не	5
20.	Катица Паскуловић	VI	Виша музичка школа	Да	34
21.	Давор Радев	VII	Природно математички факултет	Да	15
22.	Срђан Војиновић	VII	Мастер професор технике и информатике	Да	14
23.	Милош Голубовић	VII	Мастер професор географије	Не	6
24.	Драган Поповић	VII	Мастер инжењер пољопривреде	Не	3
25.	Санела Ђорђевић Челић	VII	Мастер професор информатике	Не	10
26.	Милош Гагић	VII	Мастер професор информатике	Да	16
27.	Санела Ђорђевић	VII	Мастер учитељ	Да	8
28.	Гордана Бобоковић	VII	Професор разредне наставе	Не	10
29.	Мирјана Стојановић	VII	Професор разредне наставе	Да	10
30.	Данијела Крстић	VII	Професор разредне наставе	Не	15
31.	Маја Јањић	VII	Професор разредне наставе	Не	13
32.	Весна Радосављевић	VII	Професор разредне наставе	Да	17
33.	Мирослава Станојевић	VII	Професор разредне наставе	Да	18
34.	Данијела Зарић	VII	Професор разредне наставе	Не	4
35.	Александра Јовић	VII	Професор разредне наставе	Не	4
36.	Јелена Ранчић Цветковић	VII	Професор разредне наставе	Не	3
37.	Сања Јанчов	VII	Дипл. спец. педагог	Не	0
38.	Драган Љубић	VII	Професор разредне наставе	Не	1

- **Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници, остали радници):**

Редни бр.	Име и презиме	ССС	Врста стручне спреме	Стр.испит-лиценца	Радни стаж
1.	Данијела Дуркалић	VII	Професор енглеског језика	Да	23
2.	Милош Мишић	VII	Правни факултет	Да	5
	Јелена Светозаревић			Да	4
4.	Татјана Фируловић	VII	Дефектолошки факултет – спец. педагог	Не	11
5.	Ружица Поповић	VI	Виша школа	Не	12
6.	Драгица Јовић	I	Основна школа	Не	4
7.	Милош Милисављевић	IV	Пољопривредна школа	Не	18

2.6. Породични услови ученика

2.6.1. Образовни ниво родитеља

Разред	Број ученика	Мајка		Отац		Хранитељска породица	МДЗ
		Са образовањем	Без образовања	Са образовањем	Без образовања		
I	4	4	/	4	/	/	/
II	2	2	/	2	/	/	/
III	3	1	2	1	2	/	/
IV	3	1	1	1	1	1	/
V	10	8	/	8	/	2	/
VI	5	3	/	3	/	2	/
VII	6	3	3	3	3	/	1
VIII	4	2	/	2	/	1	1

Укупно	37	24	6	24	6	6	2
---------------	-----------	-----------	----------	-----------	----------	----------	----------

2.6.2. Дефицитарне породице

Разред	Број ученика	Оба родитеља	Један родитељ	Без родитеља
I	4	4	/	/
II	2	2	/	/
III	3	3	/	/
IV	3	1	1	1
V	10	8	/	2
VI	5	1	2	2
VII	6	6	/	/
VIII	4	2	/	2
Укупно	37	27	3	7

2.6.3. Ученици путници

Место	км	Разред								
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Прахово	10							1		1
Дупљане	35								1	1
Буковче	7.5						1			1
Мокрање	12			1						1
Плавна	20						1		1	2
Укупно	84.5									

3. Основни задаци школе, смернице и циљеви развоја школе

3.1. Примарни задаци школе за школску 2026/27. годину

Уз перманентно остваривање планираних обавезних наставних и ваннаставних активности са ученицима, школа ће у целини ове школске године посебну пажњу посветити:

- Редовној настави и изради индивидуалних образовних планова и педагошких профила за ученике од првог до осмог разреда;
- Пружању додатне подршке у образовању деце и ученика са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици од стране школе за ученике са сметњама развоју. Школа већ пружа додатну подршку другим основним школама ученицима са сметњама у развоју, кроз ангажовање логопеда и дефектолога;
- Облицима образовно-васпитног рада кроз обавезне изборне наставне предмете, изборне предмете, кроз ваннаставне активности и часове одељенске заједнице и одељенског старешине. У овој школској години обавезни изборни програми су: грађанско васпитање или верска настава за све ученике, у првом циклусу изборни програм за ученике I, II, III и IV разреда је грађанско васпитање. У другом циклусу изборни програми за ученике су: грађанско васпитање и немачки језик. Слободне наставне активности за други циклус су Вежбањем до здравља за ученике петог разреда; Животне вештине за ученике шестог разреда; Моја животна средина за ученике седмог разреда и Уметност за ученике осмог разреда.
- Облик образовно-васпитног рада - допунска настава ће се организовати за све ученике од првог до осмог разреда који имају тешкоћа са савладавањем појединих садржаја из различитих области и то по плану и програму рада допунске наставе;
- Како школа реализује наставу по наставном плану и програму редовних основних школа, те је основни задатак школе израда ИОП – а за децу од првог до осмог разреда уз перманентно праћење реализације ИОП – а и олакшавање процеса транзиције из разредне у предметну наставу.

- На нивоу предметне и разредне наставе појачати реализацију радионица и угледних часова у корелацији у циљу размене искустава међу колегама
- Наставити повезивање и усаглашавање рада школских тимова
- Подстицати дечје стваралаштво и њихово учешће на различитим школским конкурсима
- Укључивање што већег броја ученика у рад секција и учешћа на приредбама
- Наставити са добром праксом сталног стручног усавршавања наставника

3.2. Акциони план за наредну школску годину

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Активности	Реализатори	Време реализације
Контунуирано праћење свих облика запостављања и нарушавања безбедности свих интересних група у школској средини.	Одељењске старешине, Стручни сарадници, Чланови Актива за ш.р.п.	Током школске године
Спровођење кампање која се односи на превенцију вршњачког насиља.	Ученици Задужени наставници Педагог	Током школске године
Идентификовање ученика којима је потребна помоћ у адаптацији и израда плана подршке.	Одељењске старешине, стручни сарадници, чланови Актива за ш.р.п.	Током школске године
Развој и подстицање социјалних вештина ученика на часовима одељењског старешине.	Одељењске старешине, стручни сарадници, чланови Актива за ш.р.п.	Током школске године

Мере превенције насиља и повећане сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.	Директор, Чланови Тима за борбу против насиља Чланови Актива за ш.р	Током школске године
Развијање ученичких компетенција за различите облике учења и укључивање ученика у наставни процес.	Предметни наставници чланови Актива за ш.р.п.	Током школске године
Праћење часова припремне наставе	Директор стручни сарадници	Фебруар - јун
Анализа постигнућа на пробном и завршном испиту	Стручна већа	Март - јун
Анализа успеха ученика на крај класификационих периода	Руководиоци одељењских већа чланови Актива за ш.р.п.	Крај првог полугодишта и крај школске године

4. Организација рада школе

- **Разредна настава у другом циклусу основног образовања и васпитања**

У складу са чл. 34 став 3 Закона о основном образовању и васпитању („Сл. Гл. РС“, бр. 55/2013 и 101/ 2017), „у школи за образовање ученика са сметња у развоју и инвалидитетом, настава у другом циклусу може да се организује као разредна настава, у складу са школским програмом“.

Организовање разредне наставе за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом у другом циклусу, као изузетно решење, има педагошко оправдање у следећим ситуацијама:

- када је одељење састављено искључиво од ученика са веома израженим у развоју;

- када сви ученици који чине одељење имају вишеструке сметње у развоју;

- када је током првог циклуса основног образовања и васпитања наставник разредне наставе у својству одељенског старешине у одељењу састављеном искључиво од ученика са веома израженим сметњама у развоју или у одељењу у коме сви ученици имају вишеструке сметње у развоју, остварио запажене резултате, односно квалитет наставе подигао на виши ниво захваљујући чему су ученици остварили максимална образовна постигнућа, у складу са њиховим развојним капацитетима и потребама, због чега се може очекивати да ће, водећи исто одељење и током другог циклуса, наставити са остваривањем истих резултата;

- када наступе неке посебне околности које оправдавају организовање разредне наставе у другом циклусу (расположива кадровска структура, сложеност педагошке организације рада и др.), уз претходно прибављено мишљење Стручног тима за инклузивно образовање, Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора.

На основу свакодневног увида у рад и понашање ученика, као и увида у медицинску и педагошко-психолошку документацију а у циљу обезбеђивања оптималних услова за образовање ученика са сметњама у развоју, школа је, уз сагласност Наставничког већа и Школског одбора, донела одлуку да организује разредну наставу како у првом тако и у другом циклусу основног образовања. Овакав

приступ настави, узимајући у обзир специфичности деце са сметњама у развоју и све тежег прилагођавања ученика на сталне кадровске измене наставника које се дешавају, омогућава бољу подршку ученицима, стабилност и континуитет који су им потребни. Мањи број наставника који предају већину предмета омогућио би боље упознавање са потребама и могућностима сваког ученика. Наставници на овај начин имају више времена да прилагоде методе рада и градиво у складу са способностима ученика, што побољшава квалитет образовања. Овакав приступ у настави доноси следеће:

1. Континуитет и емоционална сигурност

Ученици са сметњама у развоју често имају тешкоће у успостављању односа поверења, адаптацији на промене и прихватању различитих ауторитета. Присутност мањег броја наставника у континуитету омогућава формирање стабилне емоционалне везе и осећај сигурности, што је предуслов за учење и напредовање. У раду са овим ученицима континуитет и стабилност су јакo важни, ученик има особу од поверења, једна особа прати његов напредак свакодневно, зна његове јакe стране и потешкоће, ученик је изложен мањем броју промена у току дана – што је посебно важно за децу са аутизмом, АДХД-ом, развојним и/или емоционалним тешкоћама.

2. Јединствени приступ и праћење напретка

Један наставник има целовит увид у рад и функционисање ученика током свих наставних активности што омогућава доследнију примену индивидуализованог образовног плана, правовремено прилагођавање метода и континуирано праћење индивидуалног напретка.

3. Смањење стреса и анксиозности

Промене наставника по предметима могу изазвати збуњеност, анксиозност и регресивне реакције, нарочито код ученика са аутизмом, АДХД-ом, развојним и/или емоционалним сметњама. Рад са једним или мањим бројем наставника омогућава јасну дневну структуру и рутину, што смањује ниво стреса, доприноси бољој концентрацији и ствара код ученика осећај сигурности. Један

наставник може доследније примењивати стратегије за подршку понашању и поштовање правила понашања у школи и на часу јер постоји јасна структура, правила и рутине које су кључне за децу са сметњама.

4. Ефикаснија сарадња са породицом и тимом за подршку

Овај вид наставе се остварује и кроз консистентну и ефикасну комуникацију са родитељима и стручним тимом школе, што олакшава планирање, евалуацију и прилагођавање образовне подршке. Сарадњом и ближим контактом са породицом се пружа боља подршка детету у образовању, а са друге стране родитељи имају поверења јер имају једну особу са којом комуницирају о свим аспектима дететовог школовања.

5. Боља контрола и управљање

Један наставник може доследније примењивати стратегије за управљање понашањем, награђивање позитивних образаца и правовремено реаговање у ситуацијама кризног понашања. Један наставник омогућава топлије, стабилније образовно окружење, што је често пресудно за успех и развој детета са сметњама у развоју.

На основу наведених разлога, стручни тимови школе сматрају да је за ученике са сметњама у развоју најадекватнији облик наставе разредна настава (од првог до осмог разреда) која се спроводи са једним или мањим бројем наставника у складу са начелима индивидуалног образовног плана са циљем најбољег интереса детета.

Школски одбор ОШ „12. септембар“ је донео одлуку о усвајању Анекса школског програма којим се прелази на разредну наставу у другом циклусу основног образовања на седници одржаној 04.07.2025. године.

4.1. Подела одељења на наставнике

- **Разредна настава:**

- Матична школа-Неготин - 10 одељења од I–VIII разреда

Разред	Број ученика	Наставник	Стручна спрема	ССС
I-1	3	Анђела Влајић	Дефектолог	VII
II-1	2	Весна Радосављевић	Професор разредне наставе	VII
III-1	2	Гордана Лукић	Професор разредне наставе	VII
IV-1	3	Александра Јовић	Професор разредне наставе	VII
V-1	2	Тамара Гачић	Дефектолог	VII
VI-1	6	Драгана Ђорђевић	Дефектолог	VII
VII-1	2	Санела Ђорђевић	Професор разредне наставе	VII
VII-2	1	Верица Живановић	Дефектолог	VII
VII-4	2	Маја Јањић	Професор разредне наставе	VII
VIII-1	2	Марија Стојсављевић	Дефектолог	VII
Енглески језик		Драгана Алексовски	Професор енглеског језика	VII
		Марија Степановић	Професор енглеског језика	VII
		Данијела Крстић	Професор разредне наставе	VII

- Издвојено одељење Кладово – 5 одељења Кладово од I–VIII разреда

Разред	Број ученика	Наставник	Стручна спрема	ССС
III-2	1	Јелена Ранчић Цветковић	Професор разредне наставе	VII
V-2	3	Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе	VII
V-3	3	Бранкица Ђорђевић	Дефектолог	VII
VII-3	1	Марко Првуловић	Дефектолог	VII
VIII-2	1	Катица Паскуловић	Наставник музичке културе	VI
Енглески језик		Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе	VII

	Данијела Крстић Мирослава Станојевић		
--	---	--	--

- **Разредно - предметна настава:**
- **Матична школа - Неготин**

Предмет	Наставник	ССС	Стручна спрема	Разред
Музичка култура	Катица Паскуловић	VI	Наставник музичке културе	V-VIII
Ликовна култура	Драгана Јаћимовић Маја Јањић	VII	Професор ликовне културе Професор разредне наставе	V-VIII
Физичко и здравствено васпитање	Дејан Живадиновић	VII	Професор физичког васпитања	V-VIII
Грађанско васпитање	Катица Паскуловић Маја Јањић	VI VII	Наставник музичке културе Професор разредне наставе	V-VIII
Хор	Катица Паскуловић	VI	Наставник музичке културе	I-VIII
Српски језик	Тамара Гачић Верица Живановић Драгана Ђорђевић	VII VII VII	Дефектолог Дефектолог Дефектолог	V-VIII
Математика	Тамара Гачић Верица Живановић Драгана Ђорђевић	VII VII VII	Дефектолог Дефектолог Дефектолог	V-VIII
Енглески језик	Марија Степановић	VII	Професор енглеског језика	V-VIII
Биологија	Слађана Ватовић	VII	Професор биологије	V-VIII
Географија	Давор Радев Милош Голубовић	VII VII	Професор географије Мастер географ	V-VIII
Историја	Марија Стојсављевић Маја Станојловић	VII VII	Дефектолог Професор историје	V-VIII

Немачки језик	Санела Ђорђевић	VII	Професор разредне наставе	V-VIII
Техника и технологија	Марија Стојсављевић	VII	Дефектолог	V-VIII
	Срђан Војиновић	VII	Професор технике и информатике	
Информатика и рачунарство	Милош Гагић	VII	Професор информатике и рачунарства	V-VIII
Физика	Драгана Ђорђевић	VII	Дефектолог	V-VIII
	Верица Живановић	VII	Дефектолог	
Хемија	Драган Поповић	VII	Инжењер пољопривреде	VII и VIII

• **Издвојено одељење - Кладово**

Предмет	Наставник	ССС	Стручна спрема	Разред
Музичка култура	Катица Паскуловић	VI	Наставник музичке културе	V-VIII
Ликовна култура	Драгана Јаћимовић	VII	Професор ликовне културе	V-VIII
Физичко и здравствено васпитање	Милан Јаковљевић	VII	Мастер физичког васпитања	V-VIII
Грађанско васпитање	Мирјана Стојановић	VII	Професор разредне наставе	V-VIII
	Катица Паскуловић	VI	Наставник музичке културе	
Енглески језик	Мирјана Стојановић	VII	Професор разредне наставе	V-VIII
	Данијела Крстић	VII	Професор разредне наставе	
	Мирослава Станојевић	VII	Професор разредне наставе	
Српски језик	Бранкица Ђорђевић	VII	Дефектолог	V-VIII
	Мирослава Станојевић	VII	Професор разредне наставе	
Математика	Марко Првуловић	VII	Дефектолог	V-VIII
	Мирјана Стојановић	VII	Професор разредне наставе	
Биологија	Бранкица Ђорђевић	VII	Дефектолог	V-VIII
	Марко Првуловић		Дефектолог	
Географија	Данијела Крстић	VII	Професор разредне наставе	V-VIII

Историја	Бранкица Ђорђевић	VII	Дефектолог	V-VIII
Немачки језик	Санела Ђорђевић	VII	Професор разредне наставе	V-VIII
	Мирослава Станојевић	VII	Професор разредне наставе	
Техника и технологија	Бранкица Ђорђевић	VII	Дефектолог	V-VIII
	Срђан Војиновић		Професор технике и информатике	
Информатика и рачунарство	Санела Ђорђевић Челић	VII	Професор информатике и рачунарства	V-VIII
Физика	Марко Првуловић	VII	Дефектолог	V-VIII
Хемија	Драган Поповић	VII	Инжењер пољопривреде	V-VIII

• **Вежбе - индивидуалне:**

Предмет	Наставник	ССС	Стручна спрема	Разред
Логопедске вежбе	Ивана Илић	VII	Дипломирани логопед	I-VIII
Логопедске вежбе	Марија Милошевић	VII	Дипломирани логопед	ОШ додатна подршка
Логопедске вежбе	Мирел Пилица	VII	Дипломирани логопед	I-VIII Кл и ОШ додатна подршка
ПМВ индивидуалне	Милица Мариновић	VII	Дефектолог	I- IV
ПМВ индивидуалне	Тамара Гачић	VII	Дефектолог	V-VII
	Драгана Ђорђевић	VII	Дефектолог	
	Верица Живановић	VII	Дефектолог	
	Марија Стојсављевић	VII	Дефектолог	
ПМВ индивидуалне Кл	Бранкица Ђорђевић	VII	Дефектолог	I-VIII
	Марко Првуловић	VII	Дефектолог	
КПВ индивидуалне Нг	Душан Мандић	VII	Мастер физичког вас. и спорта	I-VIII
	Милан Јаковљевић	VII	Мастер физичког вас. и спорта	
	Дејан Живадиновић	VII	Професор физичког васпитања	
	Тамара Гачић	VII	Дефектолог	

	Верица Живановић Маја Јањић Сања Јанчов	VII VII	Дефектолог Професор разредне наставе Дефектолог	
КПВ индивидуалне Кл	Душан Мандић Милан Јаковљевић	VII VII	Мастер физичког вас. и спорта Мастер физичког вас. и спорта	I-VIII

• *Продужени боравак у матичној школи у Неготину*

Разред	Ученик	Наставник	Стручна спрема
I	Мартина Шуркић Аксентије Велојић Богдан Петровић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
II	Богдан Алексовски Вукан Тимотијевић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
III	Јасмин Синановић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
IV	Маша Иконић Лука Тимотијевић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
V	Сања Ранков Елвис Вељковић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
VI	Александра Бранковић Урош Буникић Стефан Иконић Теодор Живић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
VII	Анђела Илић Валентина Рајић Немања Јонашковић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII

VIII	Данијел Илић Урош Јовановић	Драган Љубић Сања Јанчов	VII
------	--------------------------------	-----------------------------	-----

4.2. Бројно стање ученика и одељења по разредима

Школа	Укупан број ученика	Ученици по разредима								Укупно одељења
		I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	I - VIII
Свега у седишту матичне школе	25	3	2	2	3	2	5	5	3	10
Свега у издвојеном одељењу - Кладово	12	1	/	1	/	8	/	1	1	5
Укупно за школу	37	2	3	6	4	6	4	5	2	15

4.3. Распоред часова по одељењима

Настава од I до VIII разреда биће организована у преподневној смени.

Распоред часова I-1 разред – Анђела Влајић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.			Српски језик – допунска настава		Математика – допунска настава
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Математика	Свет око нас	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко васпитање
4.	Српски језик	Грађанско васпитање	Физичко васпитање	Дигитални свет	Музичка култура
5.		Физичко васпитање			ЧОС

Распоред часова II-1 разред – Весна Радосављевић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.		Математика – допунска настава	Српски језик – допунска настава		
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Енглески језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас	Српски језик
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Математика
5.	Физичко васпитање		Грађанско васпитање	ЧОС	Рецитаторска секција

Распоред часова III-1 – Гордана Бобоковић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Ритмичка секција	Фолклорна секција		Допунски час - српски језик	Допунски час математика
1.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Музичка култура	Енглески језик	Природа и друштво
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	Дигитални свет	Грађанско васпитање		Рецитаторска секција

Распоред часова IV-1 – Александра Јовић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.		Драмска секција		Математика (допунска)	Српски (допунска)
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Музичка култура	Природа и друштво	Енглески језик
4.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5.	Ликовна култура		Грађанско васпитање	ЧОС	

Распоред часова V-1 – Тамара Гачић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Еколошка секција	Енглески језик (секција)	ЧОС	Литерарна секција	СНА
1.	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Историја	Српски језик и књижевност
2.	Биологија	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Немачки језик
3.	Математика	Ликовна култура	Музичка култура	Математика	Математика
4.	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Информатика и рачунарство
5.	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Биологија
6.		Географија	Грађанско васпитање		Музичка култура

Распоред часова VI-1 – Драгана Ђорђевић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	ЧОС	Допунски час Математика			
1.	Математика	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Биологија

2.	Историја	Енглески језик	Музичка култура	Техника и технологија	Српски језик
3.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика	Техника и технологија	Математика
4.	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Историја	Математика	Немачки језик
5.	Немачки језик	Географија	Српски језик	Физика	Географија
6.	Грађанско васпитање			Сна Животне вештине	Физика
7.	Биологија				Информатика

Распоред часова VII-1 – Санела Ђорђевић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	ЧОС	Фолклорна секција	Допунска настава Немачки језик	Допунска настава математика	СНА – Моја животна средина
1.	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Информатика и рачунарство
2.	Историја	Математика	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Биологија
3.	Математика	Хемија	Математика	Математика	Немачки језик
4.	Биологија	Ликовна култура	Историја	Хемија	Енглески језик
5.	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Грађанско васпитање	Физика	Српски језик и књижевност
6.	Физика	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање		Географија
7.	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Хор		Допунска настава Енглески језик

Распоред часова VII-2 – Верица Живановић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Ритмичка секција	Фолклорна секција	ЧОС		СНА-Моја животна средина
1.	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност
2.	Математика	Техника и технологија	Математика	Српски језик и књижевност	Историја
3.	Биологија	Техника и технологија	Грађанско васпитање	Хемија	Физичко и здравствено васпитање
4.	Немачки језик	Физика	Музичка култура	Географија	Информатика и рачунарство
5.	Физика	Хемија	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Географија
6.	Историја	Ликовна култура	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Биологија
7.		Енглески језик			

Распоред часова VII-4 – Маја Јањић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.		Енглески језик допунска настава		Чос	СНА
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Хемија	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Енглески језик	Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност
3.	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Биологија

4.	Српски језик и књижевност	Историја	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Географија
5.	Музичка култура	Физика	Физика	Географија	Информатика и рачунарство
6.	Биологија	Ликовна култура	Техника и технологија	Историја	
7.		Хемија	Техника и технологија		

Распоред часова VIII-1 – Марија Стојсављевић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Ритмичка секција	СНА (Уметност)		Допунска настава (Српски језик и књижевност)	
1.	Историја	Енглески језик	Немачки језик	Математика	Српски језик и књижевност
2.	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Хемија	Физичко и здравствено васпитање
3.	Српски језик и књижевност	Физика	Математика	Српски језик и књижевност	Географија
4.	Физика	Хемија	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија	Биологија
5.	Биологија	Ликовна култура	Историја	Техника и технологија	Музичка култура
6.	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава (Математика)	Географија	Информатика и рачунарство
7.	Час	Грађанско васпитање		Енглески језик	Допунска настава (Биологија)

Распоред часова I/III-2 издвојено одељење Кладово – Јелена Ранчић Цветковић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
-----	-----------	--------	-------	----------	-------

0.	Секција	Допунска настава		Час одељеног старешине	Допунска настава
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Природа и друштво	Дигитални свет	Природа и друштво	Математика	Музичка култура
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
5.		Ликовна култура	Грађанско васпитање		

Распоред часова V-1 издвојено одељење Кладово – Бранкица Ђорђевић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.				Допунска настава Математика	
1.	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Српски језик и књижевност
2.	Ликовна култура	Математика	Математика	Математика	Биологија
3.	Српски језик и књижевност	Географија	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија
4.	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Техника и технологија
5.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Историја	Музичка култура	Математика
6.			Грађанско васпитање	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање
7.					ЧОС

Распоред часова V-2 издвојено одељење Кладово – Мирјана Стојановић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	СНА – Вежбањем до здравља		Допунска настава Математика	Допунска настава Немачки језик	ЧОС
1.	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање
2.	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Математика
3.	Ликовна култура	Математика	Енглески језик	Немачки језик	Српски језик и књижевност
4.	Ликовна култура	Биологија	Историја	Физичко и здравствено васпитање	Грађанско васпитање
5.	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Географија	Немачки језик	Техника и технологија
6.	Биологија			Физичко и здравствено васпитање	Техника и технологија
7.	СНА – Вежбањем до здравља		Допунска настава Математика	Допунска настава Немачки језик	ЧОС

Распоред часова VII-3 издвојено одељење Кладово – Марко Првуловић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физика	Математика	Хемија	Математика	Техника и технологија
2.	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Техника и технологија
3.	Информатика и рачунарство	Музичка култура	Хемија	Биологија	Физичко и здравствено васпитање

4.	Математика	Историја	Географија	Немачки језик	Математика
5.	Биологија	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност
6.	Ликовна култура	Физика	Енглески језик	Грађанско васпитање	Српски језик и књижевност
7.	Моја животна средина	Хор	Чос	Историја	

Распоред часова VIII-2 издвојено одељење Кладово – Катица Паскуловић

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.		Час одељенског старешине	Допунска настава - српски језик и књижевност	Допунска настава - математика	Допунска настава - биологија
1.	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Математика	Грађанско васпитање	Српски језик и књижевност
2.	Математика	Музичка култура	Хемија	Математика	Енглески језик
3.	Биологија	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Историја	Немачки језик
4.	Историја	Енглески језик	Информатика и рачунарство	Физика	Српски језик и књижевност
5.	Ликовна култура	Физика	Географија	Техника и технологија	Математика
6.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Хемија	Техника и технологија	Биологија
7.		Хор		Уметност	Физичко и здравствено васпитање

Распоред часова – Милица Мариновић
Психомоторне индивидуалне вежбе

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Лука Тимотијевић IV ₁	Натали Мариа Илић III ₁	Натали Мариа Илић III ₁	Мартина Шуркић I ₁	Вукан Тимотијевић II ₁
2.	Додатна подршка	Додатна подршка	Аксентије Велојић I ₁	Богдан Петровић I ₁	Мартина Шуркић I ₁
3.	Мартина Шуркић I ₁	Аксентије Велојић I ₁	Богдан Петровић I ₁	Лука Тимотијевић IV ₁	Натали Мариа Илић III ₁
4.	Богдан Петровић I ₁	Вукан Тимотијевић II ₁	Богдан Алексовски II ₁	Богдан Алексовски II ₁	Аксентије Велојић I ₁
5.	Вукан Тимотијевић II ₁	Маша Иконић IV ₁	Маша Иконић IV ₁	Јасмин Синановић III ₁	Лука Тимотијевић IV ₁
6.	Јасмин Синановић III ₁	Богдан Алексовски II ₁	/	/	Маша Иконић IV ₁
7.	/	/	/	/	Јасмин Синановић III ₁

Распоред часова – Милан Јаковљевић
Корективне индивидуалне вежбе

Час	Понедељак	Уторак	Среда Кл	Четвртак	Петак Кл
0.					
1.		Аксентије Велојић	Богдан Петровић		
2.		Натали Мариа Илић	Натали Мариа Илић		Нина Анђелић
3.	Нина Анђелић КПВ		Мартина Шуркић		
4.		Богдан Петровић	Аксентије Велојић		
5.		Мартина Шуркић			

6.					
7.			Богдан Петровић КПВ		

Распоред часова – Душан Мандић
Корективне индивидуалне вежбе

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.					
1.		Еугенија Николић		Лука Тимотијевић	Еугенија Николић
2.	Богдан Петровић	Урош Вељковић	Урош Вељковић	Вукан Тимотијевић	Андрија Зарић
3.	Вукан Тимотијевић	Братислав Илијевић	Марко Јовановић	Богдан Петровић	Милица Николић
4.	Лука Тимотијевић	Марко Јовановић	Милан Миљковић	Маша Иконић	Милан Миљковић
5.	Маша Иконић	Лазар Манојловић	Андрија Зарић		Лазар Манојловић
6.			Братислав Илијевић		
7.			Милица Николић		

Распоред часова– Ивана Илић
Логопедске вежбе - индивидуални третман

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Вукан Тимотијевић	Богдан Алексовски	Вукан Тимотијевић	Богдан Алексовски	Богдан Петровић
2.	Богдан Петровић	Мартина Шуркић	Мартина Шуркић	Аксентије Велојић	Аксентије Велојић
3.	Маша Иконић	Маша Иконић	Лука Тимотијевић	Натали Марија Илић	Елвис Вељковић
4.	Данијел Илић	Лука Тимотијевић	Јасмин Синановић	Јасмин Синановић	Натали Марија Илић
5.	Немања Јонашковић	Урош Буникић	Урош Јовановић	Теодор Живић	Сања Ранков
6.	Валентина Рајић	Александра Бранковић	Стефан Иконић	Јулија Миловановић	Анђела Илић

Распоред часова – Марија Милошевић
Логопедске вежбе - индивидуални третман

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
--	-----------	--------	-------	----------	-------

Шк.	ОШ “Бранко Радичевић“	ОШ “Вера Радосављевић“	ОШ “Бранко Радичевић“	ОШ “Вера Радосављевић“	ОШ “Бранко Радичевић“
1.	Матеја Божиновић	Анђела Нешић	Сара Ванчевић	Анђела Нешић	Матија Милић
2.	Михајло Шмигић	Предраг Лазић	Михајло Шмигић	Василије Маринковић	Алекса Николић
3.	Алекса Николић	Марија Топлљановић	Филип Ђорђевић	Василије Маринковић	Миа Балужић
4.	Филип Ђорђевић	Василије Маринковић	Миа Балужић	Предраг Лазић	Сара Ванчевић
5.	Богдан Пешић		Богдан Пешић	Предраг Лазић	Урош Никодић
6.	Љубиша Спасојевић		Матија Милић		Урош Никодић

Распоред часова – Мирел Пилица
Логопедске вежбе - индивидуални третман

- Основна школа „12. септембар“ Неготин – издвојено одељење у Кладову, Основна школа „Вук Караџић“ Кладово, ПУ

Час		Уторак	Среда	Четвртак	
0.	Лазар Манојловић	Милан Миљковић	Марко Јовановић	Урош Збрновљевић	Нина Анђелић
1.	Нина Анђелић	Павле Фасујевић 1. разред	Бојан Дајесковић 1. разред	Петар Благојевић 3. разред	
2.	Душан Стојановић ПУ	Павле Ћирић 1. разред	Павле Фасујевић разред	Анђела Благојевић 4 разред	Душан Стојановић ПУ
3.	Живојин Болботиновић ПУ	Бојан Дајесковић 1. разред	Петар Благојевић 3 .разред	Јован Благојевић 3. разред	Живојин Болботиновић ПУ
4.	Урош Зорјановић ПУ	Вукашин Димитријевић разред	Анђела Благојевић 4 . разред	Павле Ћирић 1. разред	Урош Зорјановић ПУ
5.		Јован Благојевић 3 . разред	Жељко Пејовић 6. разред	Вукашин Димитријевић разред	
6.			Братислав Илијевић	Еугенија Николић	Милица Николић

4.4. Структура 40-часовне радне недеље наставника

Име и презиме наставника	Наставни предмет	Норма часова %	Непосредни рад са ученицима						Припрема за наставу	Дежурство у школи	Вођење документације	Рад у стручним органима и тимовима школе	Сарадња са родитељима	Стручно усаврш.	Остало	Недељни фонд часова
			РН	ЧОС	Доп.нас. / Припр. настава 8.разред	СНА СЕК	Изборни предмет	Култ. јавна делатност								
Анђела Влајић	Разредна настава	100	18	1	2	1	1	1	10	1	1	1	1	1	1	40
Весна Радосављевић	Разредна настава	100	19	1	2	1	1	/	10	1	1	1	1	1	1	40
Гордана Бобоковић	Разредна настава	100	19	1	2	1	1	/	10	1	1	1	1	1	1	40
Јелена Ранчић Цветковић	Разредна настава	100	19	1	2	1	1	/	10	1	2	1	1	1	/	40
Александра Јовић	Разредна настава	100	19+1	1	2	1	1	/	10	1	1	1	1	1	/	40
Драган Љубић	Продуж. боравак	50	15	/	/	/	/	/	/		1	1	1	1	1	20
Сања Јанчов	Продуж. боравак	50	15	/	/	/	/	/	/		1	1	1	1	1	20
Драган Љубић	Кућна настава	30	6	/	/	/	1	/	3	/	1	/	/	1	/	12
Данијела Зарић	Кућна настава	100	18	/	/	/	3	/	10	1	1	1	1	1	1	40
	Енглески језик		2													

Име и презиме наставника	Наставни предмет	Норма часова %	Непосредни рад са ученицима						Припремање за наставу	Дежурство у школи	Вођење документације	Рад у стручним органима и тимовима школе	Сарадња са родитељима	Стручно усаврш.	Остало	Недељни фонд часова
			РН	ЧОС	Доп.нас. / Припр. настава 8.разред	СНА СЕК	Изборни предмет	Култ. јавна делатност								
Мирјана Стојановић	Математ.	87,77	8+1	1	2	/	2	/	9	1	1	1	1	1	/	35
	Енгл.језик		6+1													
Санела Ђорђевић	Немачки језик	99.99	18+1	1	2	1	/	1	10	1	1	1	1	1	1	40
Верица Живановић	Српски језик	102,66	4+1	1	1	1	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
	Матем.		8+1													
	Физика		7													
Марко Првуловић	Матем.	100.66	8+1	1	2	1	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
	Физика		4													
	Биологија		6													
	ПМВ		1													
Драгана Ђорђевић	Српски језик	100	10+1	1	2	1	/	1	10	1	1	1	1	1	1	40
	Матем.		4+1													
	Физика		2													
	ПМВ		1													
Марија Стојсављевић	ТиТ	100	10	1	/	1	/	2	10	1	1	2	1	1	/	40
	Историја.		9													
	ПМВ		1													
Катица Паскуловић	Музичка култура	100	12	1	/	1	5	2	10	1	1	1	1	1	1	40
	Хор		3													
Тамара Гачић	Српски јез	100	9+1	1	1	1	/	1	10	1	1	1	1	1	1	40
	Матем.		8+1													
	ПМВ		1													
Бранкица Ђорђевић	Српски јез	100	10+1	1	1	1	/	1	10	1	1	1	1	1	1	40
	Историја		6													

	Биологија		1													
	ТиТ		2													
Маја Јањић	Математ.	79,22	4+1	1	/	1	3	/	8	1	1	/	1	1	/	32
	Ликовно		1													
	Музичко		1													
	КПВ		8													

Име и презиме наставника	Наставни предмет	Норма часова %	Непосредни рад са ученицима						Припремање за наставу	Дежурство у школи	Вођење документације	Рад у стручним органима и тимовима школе	Сарадња са родитељима	Стручно усаврш.	Остало	Недељни фонд часова
			РН	ЧОС	Доп.нас. / Припр. настава 8.разред	СНА СЕК	Изборни предмет	Култ. јавна делатност								
Данијела Крстић	Географ.	88,11	2	/	1	1	/	1	9	1	1	1	/	1	/	35
	Енглески ј		6+1													
	Информат		1													
	КПВ		8													
Драгана Алексовски	Енглески језик	10	2	/	/	/	/	/	1	/	1	/	/	/	/	4
Марија Степановић	Енглески језик	55,55	10+1	/	1	1	/	/	5	1	/	1	1	1	/	22
Слађана Ватовић	Биолог.	60	12	/	1	1	/	/	6	1	1	1	/	1	/	24
Давор Радев	Географ.	30	6	/	/	/	/	/	3	/	/	1	1	1	/	12
Милош Голубовић	Географ.	25	5	/	/	/	/	/	2	/	/	1	1	1	/	10
Срђан Војиновић	ТиТ	40	8	/	/	/	/	/	4	/	1	1	1	1	/	16
Драгана Јаћимовић	Ликовна к.	55	11	/	/	2	/	1	5	1	1	1	/	1	/	23
Милош Гагић	Инфор. и рачун.	30	6	/	/	/	/	/	3	1	/	1		1	/	12
Маја Станојловић	Историја	10	2	/	/	/	/	/	1	/	/	1	/	/	/	4

Санела Ђ. Челић	Инфор. и рачун.	15	3	/	/	/	/	/	2	/	1	/	/	/	/	6
Драган Поповић	Хемија	60	12	/	/	1	/	1	6	1	1	1	/	1	/	24
Мирослава Станојевић	Српски јез	86,66	8+1	/	1	/	/	1	9	1	1	1	/	1	1	35
	Енглески ј		2+1													
	Немачки ј		2+1													
	Географ.		4													
Дејан Живадиновић	Физичко и здрав. вас.	90	18	/	/	2	/	1	9	1	1	1	1	1	1	36
Милан Јаковљевић	Физичко и здрав. вас.	100	12	/	/	1	/	1	10	1	1	1	1	1	1	40
	КПВ		10													
Душан Мандић	КПВ	100	24	/	/	1	/	/	10	1	/	1	1	1	1	40
Ивана Илић	Лог.веж.	100	24	/	/	/	/	/	10	/	1	2	1	1	1	40
Марија Милошевић	Лог.веж.	100	24	/	/	/	/	/	10	/	1	1	1	1	2	40
Мирел Пилица	Лог.веж.	100	24	/	/	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
Милица Мариновић	ПМВ	100	24	/	/	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
Сања Јанчов	ПМВ	48	10					1	5	/	1	1	1		1	20

4.5. Практична организација рада школе

Основна школа „12.септембар" из Неготина организује наставу у два објекта: у матичној школи у Неготину са 10 одељења и у издвојеним одељењима у Кладову 5. Настава у матичној школи и издвојеним одељењима изводиће се у преподневној смени.

Настава од I до VIII разреда реализоваће се према следећем распореду:

Редовна настава	
Елементи организације радног времена	Време трајања
Организација и пријем ученика	7.30 – 8.00
Први час	8.00 – 8.45
Петоминутни одмор	8.45 – 8.50
Други час	8.50 – 9.35
Одмор и ужина	9.35 – 9.55
Трећи час	09.55 – 10.40
Петоминутни одмор	10.40 – 10.45
Четврти час	10.45 – 11.30
Десетоминутни одмор	11.30 – 11.40
Пети час	11.40 – 12.25
Петоминутни одмор	12.25 – 12.30
Шести час	12.30 – 13.00
Петоминутни одмор	13.00 – 13.05
Седми час	13.05 – 13.35

Настава у 2026/2027. школској години реализоваће се по сегментираном моделу наставе који подразумева трајање школског часа од 45 минута са напоменом да ће првих 30 минута часа бити намењени реализацији наставног плана и програма а преосталих 15 минута намењени су за релаксацију, односно ваннаставне активности ученика. сви ученици прате наставу непосредно на часу. С обзиром на посебне потребе ученика наше школе, шести и седми час ће, уместо стандардних 45 минута, трајати 30 минута.

Редовна настава за ученике од I до VIII разреда је од 8:00 до 13:35. Настава од од I до VIII разреда оствариваће се у складу са наставним планом и програмом основног образовања и васпитања уз индивидуални образовни план.

У издвојеном одељењу у Кладову радиће се према временском распореду који важи у школи где се издвојено одељење налази. Распоред часова се прави и истиче на самом почетку школске године и важи током целе школске године.

Распоред допунске и додатне наставе и ваннаставних активности утврђује се током септембра, након формирања секција и група за одређене активности.

- **Распоред дежурства**

- У Школи постоји дежурство наставника.
- Појачано дежурство је: пре почетка првог часа, за време одмора, као и на крају наставе
- Дежурство се одвија на свим јавним местима у Школи (на улазу у зграду, на ходницима, пред трпезаријом – пре почетка наставе и за време великог одмора)
- Код улаза у Школу за време наставе дежурају дежурни помоћно – технички радници.
- Уредно се води „Књига дежурства” у коју се бележи кретање странаца (сва лица која долазе у Школу). Сва лица која долазе у Школу, по личном или службеном послу, дежурни помоћно – технички радник одводи у одговарајућу службу Школе.
- Родитељи који долазе на пријем родитеља, или код предметних наставника, треба да сачекају крај наставног часа на месту одређеном за то, и након звона дежурни помоћно – технички радник треба да га отпрати до тражене особе
- Улазна врата су затворена за време трајања наставе
- Ученици су дужни да слушају дежурне наставнике и дежурно помоћно особље
- Дужност запослених у школи је да дежурају према утврђеном распореду
- Дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља поверену му дужност
- Дежурство наставника почиње пре почетка наставе и траје за време малих и великих одмора
- Наставници који дежурају, договарају се о подели дужности у току дана за дежурство

- **Дежурни наставник је дужан да:**

- одржава ред, односно штити ученике од напада и угрожавања од стране ученика и других лица,
- омогућава безбедан улазак и излазак из школе,
- заштити од омаловажавања и дискриминације ученика од стране ученика, запослених и других лица,
- се стара о безбедности ученика у згради школе и школском дворишту, у случају насилног понашања ученика, писмено евидентира време догађаја, починиоце у књигу дежурства и обавести одељењске старешине и психолошко педагошку службу школе, пријави ученике директору, секретару или психолошко педагошкој служби школе и писмено евидентира време догађаја, починиоце у књига дежурства.

- Ако дежурство обавља на спрату или у холу школе, за време великог одмора када упуту ученике у двориште, помогне у реализацији дежурства својим колегама у дворишту.

- воде рачуна о благовременом почетку наставе у књигу дежурства евидентирају имена дежурних наставника
- воде уредно књигу дежурства и у њу уписују промене које су од значаја за рад школе
- обавештавају директора школе и помоћнике директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене
- предузимају мере у циљу заштите безбедности ученика и запослених решавају конфликте међу ученицима
- уписују у књигу дежурства све промене у току дежурства и о томе обавештавају директора и психолошко педагошку службу школе

- Директор школе одређује дежурне наставнике на годишњем нивоу.
- Распоред дежурства је истакнут на огласној табли школе и у зборници.
- Дежурство се одвија од 07:30 до 13:40 часова.

Распоред дежурства наставника радним данима за школску 2026/2027. годину

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Санела Ђорђевић	Маја Јањић	Катица Паскуловић	Тамара Гачић	Милица Мариновић
Марија Стојсављевић	Драгана Јаћимовић	Верица Живановић	Драгана Ђорђевић	Анђела Влајић
Душан Мандић	Гордана Бобоковић	Весна Радосављевић	Марија Степановић	Милош Гагић
Александра Јовић	Милан Јаковљевић	Дејан Живадиновић	Драган Поповић	Слађана Ватовић

4.6. Оперативни календар рада за школску 2026/2027. годину

На основу члана 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, 92/23 и 19/25),

Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовноваспитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа

надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

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

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

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбанбајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

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

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“.

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

Летоци

-  Наставна дана
-  Вредна времена
-  Дневна времена
-  Школски распуст, школски или породични дан
-  Препуштање часа из обављањају радни (наставна дана)
-  Препуштање часа из обављањају радни без наставних дана (Свети Силе и Ђеђа)
-  Дани рекултације и наставних година, летови и прелазни месеци
-  Васкрс обила и одмора
-  Замјена наставних на крају прво и друго полугодје
-  Број наставних дана у месецу
-  Дани припадних и месеци укупно школског месеца
-  ЈУНО 2027. КЛОСР. 2

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

М	П	О	У	С	Ч	П	С	Ш					
Јануар													
						1	2	3					
	4	5	6	7*	8	9	10						
	11	12	13	14	15	16	17						
18	18	19	20	21	22	23	24						
19	25	26	27	28	29	30	31						
Фебруар													
22	1	2	3	4	5	6	7						
23	8	9	10	11	12	13	14						
	15	16	17	18	19	20	21						
25	22	23	24	25	26	27	28						
Март													
24	1	2	3	4	5	6	7						
25	8	9*	10	11	12	13	14						
26	15	16	17	18	19	20	21						
27	22	23	24	25	26	27*	28*						
28	29*	30	31										
Април													
					1	2	3	4					
29	5	6	7	8	9	10	11						
30	12	13	14	15	16	17	18						
31	19	20	21	22*	23	24	25						
32	26	27	28	29	30*								
Мај													
							1	2	3	4	5	6	7
34	28	29	30	31	32	33	34	35	36*				
35	37*	38*	39*	40*	41*	42*	43*						
36	24*	25*	26*	27*	28*	29*	30*						
37	31*												
Јун													
		1*	2*	3*	4*	5*	6*						
38	7*	8*	9*	10*	11*	12*	13*						
	14*	15*	16*	17*	18*	19*	20*						
	21*	22*	23*	24*	25*	26*	27*						
	28	29	30										
Укупно наставних дана: 96													

5. Програм образовно – васпитног рада

5.1. Обавезне наставне активности

Предмет	I	II	III	IV
Српски језик	180	180	180	180
Енглески језик	72	72	72	72
Ликовна култура	36	72	72	72
Музичка култура	36	36	36	36
Свет око нас / Природа и друштво	72	72	72	72
Математика	180	180	180	180
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108
Дигитални свет	36	36	36	36
Укупно	720	720	720	720

5.2. Изборни предмети

Предмет	I	II	III	IV
Грађанско васпитање/Верска настава	36	36	36	36
Укупно	36	36	36	36

5.3. Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни предмети и активности

Групне активности	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Допунски рад	36	36	36	36	36	36	36	34

Час ОС и ОЗ	36	36	36	36	36	36	36	34
СНА	/	/	/	/	36	36	36	34
Укупно	72	108	108	72	108	108	108	102

5.4. Индивидуалне ваннаставне активности

Индивидуалне активности	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Логопедске вежбе	2	2	2	2	1	1	1	1
Психомоторне вежбе	3	3	3	3	1	1	1	1
Корективно - превентивне вежбе и игре	2	2	2	2	2	2	2	2

5.5. Наставне активности ученика петог разреда

Предмет	V
Српски језик и књижевност	180
Енглески језик	72
Математика	144
Музичка култура	72
Биологија	72
Географија	36
Историја	36
Ликовна култура	72
Техника и технологија	72
Физичко и здравствено васпитање	108
Информатика и рачунарство	36
Грађанско васпитање	36
Немачки језик	72

Допунски рад	36
ЧОС	36
Укупно	1044

5.6. Наставне активности ученика шестог разреда

Предмет	VI
Српски језик и књижевност	144
Енглески језик	72
Математика	144
Музичка култура	36
Биологија	72
Географија	72
Историја	72
Физика	72
Ликовна култура	36
Техника и технологија	72
Физичко и здравствено васпитање	72
Информатика и рачунарство	36
Грађанско васпитање	36
Немачки језик	72
Допунски рад	36
ЧОС	36
Укупно	1080

5.7. Наставне активности ученика седмог разреда

Предмет	VII
---------	-----

Српски језик и књижевност	144
Енглески језик	72
Математика	144
Музичка култура	36
Биологија	72
Географија	72
Историја	72
Физика	72
Хемија	72
Ликовна култура	36
Техника и технологија	72
Физичко и здравствено васпитање	108
Информатика и рачунарство	36
Грађанско васпитање	36
Немачки језик	72
Допунски рад	36
ЧОС	36
Укупно	1188

5.8. Наставне активности ученика осмог разреда

Предмет	VIII
Српски језик и књижевност	136
Енглески језик	68
Математика	136
Музичка култура	34
Биологија	68

Географија	68
Историја	68
Физика	68
Хемија	68
Ликовна култура	34
Техника и технологија	68
Физичко и здравствено васпитање	102
Информатика и рачунарство	34
Грађанско васпитање	34
Немачки језик	68
Допунски рад	34
ЧОС	34
Укупно	1122

6. Образовно васпитне делатности

6.1. Продужени боравак

Продужени боравак Основне школе „12. септембар“ у Неготину омогућава ученицима занимљиво и корисно проведено време, а родитељима/старатељима, на првом месту, безбедност наше деце, сигурност и поверење у васпитно-образовни рад наставника. И по завршетку наставе деци је потребно пријатно и стимулативно окружење, које највише подсећа на породичну топлину. Продужени боравак наше школе је замишљен тако да омогућава деци да комбинују учење и забаву кроз разна креативна сазнања и едукативне активности. Од асистенције приликом израде домаћих задатака до испољавања личних афинитета детета кроз забавне, културне и спортске активности, наш едукативни програм је осмишљен тако да сви оду кући задовољни. Бележење, фотографисање и документовање свих активности и презентовање разним циљним групама ће представљати нашу мисију јер имамо заједнички интерес - само срећно и задовољно дете је успешно дете.

Имајући у виду да наша школа образује ученике са сметњама у развоју, потреба за организованим продуженим боравком је посебно значајна. Ученицима је потребно обезбедити сигурно, пријатно и подстицајно окружење у коме ће, у складу са својим способностима и потребама, моћи да уче, одмарају се, друже, играју и развијају своје способности. Основни принцип рада је да сваки ученик има право на прихватање, подршку и могућност да развија своје способности. Активности се зато прилагођавају индивидуалним потребама, могућностима и интересовањима ученика. Циљ свих активности је да ученици буду што самосталнији, задовољнији и успешнији у свакодневном животу, као и да стекну знања и вештине које могу да примењују у школи, породици и широј заједници.

Посебна пажња посвећује се развоју самосталности, комуникације, социјалних вештина, радних навика, практичних животних вештина и позитивног односа према себи и другима.

Ученицима се омогућава да време проведено у школи користе на занимљив и користан начин кроз образовне, креативне, културне, спортске и рекреативне активности.

Само кроз заједнички рад школе, ученика, родитеља и стручних сарадника можемо створити окружење у коме ће се сваки ученик осећати сигурно, прихваћено и успешно.

6.1.1. Организација рада

Продужени боравак се организује после редовне наставе. У продужени боравак могу бити укључени ученици од првог до осмог разреда, у складу са организационим и просторним могућностима школе. Рад у продуженом боравку организују стручни радници школе, у складу са потребама ученика. Рад се организује уз континуирану сарадњу са:

- учитељима и наставницима;
- одељењским старешинама;
- дефектологом;
- логопедом;
- родитељима, односно старатељима.

Сарадња свих учесника омогућава да се потребе ученика боље препознају и да се рад прилагоди њиховим индивидуалним могућностима.

6.1.2. Циљеви програма

Основни циљ продуженог боравка је да се ученицима обезбеде безбедни и подстицајни услови за учење, одмор, игру, дружење и развој. Посебно се настоји да се:

- подржи целovit развој ученика;
- уважи јединственост и различитост сваког ученика;
- развијају способности ученика у складу са њиховим могућностима;
- развија самосталност у свакодневним активностима;
- развијају комуникационе способности;
- подстичу социјалне вештине и дружење;
- развијају радне навике;
- пружи помоћ у изради домаћих задатака и учењу;
- утврђују знања стечена у редовној настави;
- подстиче мотивација за учење;
- развијају практичне животне вештине;
- развијају хигијенске и здравствене навике;
- развијају позитивни облици понашања;
- подстичу толеранција, прихватање различитости и међусобно поштовање;
- развијају интересовања и лични афинитети ученика;
- омогући квалитетно коришћење слободног времена;
- подстиче сарадња и тимски рад;
- ученици оспособљавају за што самосталније функционисање у свакодневном животу.

6.1.3. Задаци продуженог боравка

Задаци рада у продуженом боравку су:

- обезбеђивање сигурности и адекватне бриге о ученицима;
- пружање помоћи ученицима у учењу;
- прилагођавање активности индивидуалним способностима ученика;
- праћење напретка ученика;
- развијање самосталности;

- развијање комуникације и разумевања;
- подстицање социјализације;
- развијање позитивних навика и понашања;
- развијање способности сарадње са другима;
- оспособљавање ученика за практичне активности;
- развијање основних знања и вештина применљивих у свакодневном животу;
- развијање моторичких способности и координације;
- подстицање креативности;
- развијање интересовања за спорт, игру, музику, уметност и друге активности;
- развијање осећања одговорности;
- подстицање ученика да изражавају своје потребе, осећања и жеље на друштвено прихватљив начин;
- развијање толеранције и прихватања различитости;
- подстицање дружења и позитивних односа са вршњацима;
- повезивање знања стечених у школи са ситуацијама из свакодневног живота.

6.1.4. Кључна подручја развоја

- **Развој самосталности и практичних животних вештина** - Ученици се подстичу да што самосталније обављају активности које су део свакодневног живота. Активности обухватају:
 - одржавање личне хигијене;
 - правилно прање руку;
 - самостално коришћење прибора за јело;
 - припрему за оброк;
 - одржавање личних ствари;
 - сређивање радног простора;
 - облачење и свлачење у складу са могућностима;
 - безбедно кретање у школи и непосредном окружењу;

- сналажење у свакодневним ситуацијама.

➤ **Комуникација и развој говора** - Посебна пажња посвећује се развоју функционалне комуникације. Ученици се подстичу да:

- изразе своје потребе и жеље;
- постављају питања;
- одговарају на питања;
- користе говор, слике, симболе или друга средства комуникације, у складу са својим могућностима;
- проширују речник;
- правилно користе речи и реченице;
- слушају друге и чекају свој ред у комуникацији.

➤ **Социјализација и емоционални развој** - Кроз свакодневне активности ученици уче да препознају и изражавају своја осећања и да разумеју осећања других. Развијају се:

- дружење;
- сарадња;
- међусобно помагање;
- толеранција;
- поштовање правила;
- прихватање различитости;
- контрола и адекватно изражавање емоција;
- решавање сукоба уз подршку одраслих;
- самопоуздање и позитивна слика о себи.

➤ **Образовне активности** - У оквиру продуженог боравка ученицима се пружа подршка у изради домаћих задатака и усвајању наставних садржаја. Активности се прилагођавају индивидуалним могућностима ученика и могу обухватати:

- српски језик;

- математику;
- свет око нас и друге наставне садржаје;
- читање и писање;
- препознавање и коришћење бројева;
- рачунање у практичним ситуацијама;
- класификовање и упоређивање;
- оријентацију у времену и простору;
- употребу новца у свакодневним ситуацијама;
- коришћење дигиталних уређаја на безбедан и сврсисходан начин.

Циљ није само усвајање школског градива, већ и примена наученог у реалним животним ситуацијама.

- **Креативне и уметничке активности** - Кроз ликовне, музичке и драмске активности ученици развијају машту, креативност и способност изражавања. Активности могу обухватати:

- цртање;
- бојење;
- сликање;
- обликовање различитим материјалима;
- израду предмета од папира, картона и других материјала;
- певање;
- слушање музике;
- плес;
- драматизацију;
- гледање прилагођених филмова и видео садржаја;
- читање и слушање прича и бајки.

- **Игре, спорт и рекреација** - Физичке активности се организују у складу са способностима и здравственим потребама ученика. Кроз игру и спорт подстичу се:

- кретање;
- координација;
- равнотежа;
- моторичке способности;
- правилно држање тела;
- сарадња;
- поштовање правила;
- истрајност;
- позитиван однос према физичкој активности.

Организују се елементарне игре, игре у пару, групне игре, полигон, шетње, рекреативне активности и активности на отвореном.

6.1.5. Садржаји програма

Садржаји рада у продуженом боравку повезују се са наставним садржајима и индивидуалним образовним потребама ученика. Активности се планирају у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима школе. Програм обухвата:

- израду домаћих задатака;
- учење и утврђивање наставних садржаја;
- допунски и индивидуализовани рад;
- развој комуникације;
- развој социјалних вештина;
- практичне животне активности;
- креативне радионице;
- музичке активности;
- ликовне активности;

- драмске активности;
- спортске и рекреативне активности;
- игре;
- активности на отвореном;
- гледање образовних и прилагођених видео садржаја;
- активности по избору ученика;
- припрему за оброк и исхрану;
- одржавање личне хигијене и радног простора.

6.1.6. Предложене пратеће активности

➤ „Мала школа великих ствари“

Активности усмерене на развијање практичних знања и вештина потребних у свакодневном животу.

➤ „Оловка пише срцем“

Активности усмерене на развој графомоторике, писања, цртања и слободног изражавања.

➤ „Шарам – стварам“

Ликовне и креативне радионице у којима ученици користе различите материјале и технике.

➤ „Певам, плешем, глумим“

Музичке, плесне и драмске активности које подстичу комуникацију, самопоуздање и изражавање емоција.

➤ „Игре без граница“

Различите моторичке, друштвене и забавне игре прилагођене могућностима ученика.

➤ „Видео пројекције“

Гледање кратких образовних, забавних и едукативних садржаја прилагођених узрасту и способностима ученика.

➤ „Активност по избору ученика“

Ученицима се омогућава да, уз подршку запослених, изаберу активност која им је занимљива.

6.1.7. Организација рада у продуженом боравку

- *Распоред дневних активности продуженог борава*

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
11:30 – 11:40	Пријем ученика
11:40 – 12:00	Боравак на сунцу и чистом ваздуху
12:00 – 13:00	Слободне активности
13:00 – 13:30	Ужина
13:30 – 15:00	Образовне активности
15:00 – 15:45	Спортске активности
15:45 – 16:30	Активан одмор, завршетак рада

Распоред је флексибилан и може се мењати у зависности од потреба ученика, њиховог нивоа умора, интересовања и тренутних могућности.

6.1.8. Дидактичко-методичке смернице

У раду са ученицима користе се методе и облици рада који су прилагођени њиховим индивидуалним способностима. Посебно се примењују:

- индивидуализовани рад;
- рад у пару;
- рад у мањој групи;
- практичан рад;
- учење кроз игру;
- учење кроз искуство;

- демонстрација;
- визуелна подршка;
- усмена упутства;
- моделовање и показивање;
- понављање и увежбавање;
- позитивно поткрепљење;
- постепено осамостаљивање ученика.

Ученику се дају јасна, кратка и разумљива упутства. Захтеви се прилагођавају његовим могућностима. Посебно се води рачуна о томе да ученик буде активан, мотивисан и успешан у активности. Потребно је похвалити труд и напредак ученика, а не само крајњи резултат.

6.1.9. Праћење и вредновање

Напредовање ученика прати се континуирано. Прате се:

- долазак ученика;
- учешће у активностима;
- степен самосталности;
- комуникација;
- социјалне вештине;
- понашање;
- интересовања;
- усвојена знања и вештине;
- практична примена наученог;
- напредовање у односу на индивидуалне могућности.

О напретку ученика воде се одговарајуће белешке и педагошка документација.

6.1.10. Сарадња са родитељима и стручним сарадницима

За успешан рад продуженог боравка неопходна је редовна сарадња са родитељима, односно старатељима. Родитељи се информишу о:

- понашању ученика;
- учешћу у активностима;
- интересовањима;
- постигнућима;
- потешкоћама;
- напретку у развоју самосталности и социјалних вештина.

Продужени боравак сарађује са свим стручним лицима која учествују у образовању и подршци ученику.

6.1.11. Документација

У продуженом боравку води се прописана педагошка документација која омогућава праћење организације рада и напредовања ученика. Документација обухвата:

- податке о ученицима;
- евиденцију долазака и одлазака;
- дневну организацију рада;
- годишњи план рада;
- месечне и дневне планове;
- евиденцију реализованих активности;
- запажања о ученицима;
- податке о напредовању;
- евиденцију сарадње са родитељима;
- записнике и друге документе у складу са прописима школе.

6.1.12. Услови за реализацију програма

Рад продуженог боравка реализује се у простору који је безбедан, функционалан и прилагођен потребама ученика. Простор треба да омогући:

- несметано кретање ученика;
- индивидуални и групни рад;
- одмор;
- игру;
- креативне активности;
- спортске активности;
- чување личних ствари;
- коришћење одговарајућих дидактичких материјала.

За успешан рад неопходно је обезбедити одговарајуће дидактичке материјале, играчке, ликовни материјал, спортске реквизите и средства за визуелну и комуникациону подршку. Ученицима се током боравка обезбеђује одговарајући оброк и ужина, уз поштовање њихових индивидуалних потреба.

Након реновирања планираног објекта у оквиру школе, активности ће се реализовати у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

6.2. Кућна настава

Кућна настава као и образовно-васпитни рад у породици организује се за ученике са тежим здравственим проблемима када други облик рада није могућ због врсте и степена оштећења код ученика. Кућном наставом обухваћени су ученици који су уписани у нашу школу, а којима здравствено стање не дозвољава да похађају наставу. Овакав вид рада организује се за ученике који су на дужем кућном лечењу те им се на овај начин обезбеђује континуиран образовни рад и то за: ученике са сметњама у телесном развоју у виду

тешких и дуготрајних потешкоћа у вршењу моторичких радњи које у значајној мери ограничавају ученика у обављању свакодневних животних активности; ученике са сензорним сметњама различитог степена које вишеструко ограничавају ученика у свакодневном животу ученике са вишеструким сметњама у развоју у виду удружених врста ометености које у значајнијој мери ограничавају ученика у задовољавању основних развојних потреба ученике са вишеструким сметњама у развоју у виду первазивних развојних поремећаја који значајно отежавају или онемогућавају социјално функционисање ученика ученике са потешкоћама у интелектуалном развоју које значајније ограничавају или онемогућавају задовољење животних навика које одговарају узрасту ученике са потешкоћама у говорном развоју у виду неразвијене или неуобичајене употребе говора у социјалној комуникацији ученике са хроничним обољењима која често захтевају здравствени надзор.

6.2.1. Циљ образовања и васпитања ученика на дужем кућном и болничком лечењу

Кућна настава као и образовноваспитни рад у породици су посебни облици рада чији је циљ да се свим ученицима обезбеди континуитет васпитно-образовног процеса односно стварање услова за повратак у припремно предшколско и школу као и даљи наставак школовања. План рада, циљеви, задаци, методе и средства рада прилагођени су индивидуалним способностима ученика.

6.2.2. Начин организације рада за ученике на дужем кућном лечењу

Образовно-васпитни рад обухвата индивидуалну наставу која се остварује у складу са индивидуалним образовним планом. Трајање часа наставе је 30 мин. с тим да може да буде и краће у зависности од здравственог стања ученика. Праћење и вредновање постигнућа и напредовања ученика остварује се у складу са пописом којим се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању уз уважавање здравственог стања ученика. Наставник води педагошку документацију образовно-васпитног рада са учеником. Часови се реализују у складу са индивидуалним образовним планом, ученик добија оцене из свих предмета и не упућује се на разредни испит.

6.2.3. План рада кућне наставе

Временски период/месец	Активност	Трајање	Учесници
Август	● Састанак стручног тима школе, ИОП тима и наставника кућне наставе, преглед документације и одобрених захтева родитеља за кућну настав ● Контакт са родитељима и договор о посетама наставника кућне наставе	Једном месечно, по потреби чешће	Директор, педагог, разредни старешина, наставник разредне наставе, предметни наставници, наставник кућне наставе, родитељ
Септембар	● Први контакт са родитељима и учеником у њиховом дому ● Сагледавање ситуације, породичне атмосфере и могућности за рад у кући ● Разговор о дотадашњем развоју детета и раду са њим ● Планирање активности ИОП-а у сарадњи са родитељима	Једном недељно до 3h, зависно од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик

Октобар	● Писање активности ИОП-а и саглашавање родитеља са планом ● Обезбеђивање материјално-техничке подршке за остваривање образовно-васпитног програма у смислу набавке опреме, дидактичког и потрошног материјала ● Извођење активности ИОП-а ● Саветодавни рад са ученицима и породицом	Једном недељно до 3h, зависно од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик
Новембар	● Извођење активности ИОП-а ● Саветодавни рад са ученицима и породицом ● Учествовање у процедури процене, тренинга, обуци и евалуацији коришћења асистивне технологије	Једном недељно до 3h, зависно од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик
Децембар	● Извођење активности ИОП-а ● Саветодавни рад са	Једном недељно до 3h, зависно од психофизичке могућности	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик

	ученицима и породицом	ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	
Јануар	● Састанак стручног тима школе, ИОП тима и наставника кућне наставе процена успешности наставе, предлагање нових видова рада, материјала, асиситивних технологија ● Евалуација активности ИОП-а, писање извештаја	Једном месечно, по потреби чешће	Директор, педагог, разредни старешина, наставник разредне наставе, предметни наставници, наставник кућне наставе, родитељ
Фебруар	● Планирање активности ИОП-а у сарадњи са родитељима. ● Писање активности ИОП-а и саглашавање родитеља са планом. ● Извођење активности ИОП-а ● Саветодавни рад са ученицима и породицом	Једном недељно до 3h по потреби чешће, зависно од психофизичке могућности ученика	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик
Март	● Извођење активности ИОП-а	Једном недељно до 3h, зависно	Наставник кућне наставе,

	● Саветодавни рад са ученицима и породицом ● Обезбеђивање материјално-техничке подршке за остваривање образовно-васпитног програма у смислу набавке опреме, дидактичког и потрошног материјала	од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	родитељ, ученик
Април	● Извођење активности ИОП-а ● Саветодавни рад са ученицима и породицом ● Учествовање у процедури процене, тренинга, обуци и евалуацији коришћења асистивне технологије	Једном недељно до 3h, зависно од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик
Мај	● Извођење активности ИОП-а ● Саветодавни рад са ученицима и породицом	Једном недељно до 3h, зависно од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања	Наставник кућне наставе, родитељ, ученик
Јун	● Извођење активности ИОП-а	Једном недељно до 3h, зависно	Директор, педагог, разредни

	● Саветодавни рад са ученицима и породицом ● Састанак стручног тима школе, ИОП тима и наставника кућне наставе ради процене успешности наставе, предлагање нових видова рада, материјала, асиситивних технологија за следећу наставну годину ● Евалуација активности ИОП-а, ● Писање извештаја	од психофизичке могућности ученика у договору са родитељима се организују чешће посете или дужег трајања Једном месечно, по потреби чешће – за састанке са тимовима	старешина, наставник разредне наставе, предметни наставници, наставник кућне наставе, психолог, родитељ, ученик
Јул	● Планирање стручног усавршавање на основу анализе квалитета односа, мотивације, карактеристика личности ученика, проширивања знања ● Припрема докуменатације, плана и програма за следећу наставну годину	Једном месечно, по потреби чешће	Директор, педагог, разредни старешина, наставник разредне наставе, предметни наставници, наставник кућне наставе, психолог, родитељ,

	● Саветовање родитеља који подносе захтеве за кућну наставу		
--	---	--	--

7. Индивидуални планови и планови наставника

7.1. Редовна настава

Редовна настава, као највиши облик образовне делатности школе, организује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, са Законом о основној школи и Законом о средњој средњем васпитању и образовању Непосредно припремање наставника се обавља изградом годишњих и оперативних планова, ИОП – а и писаних припрема за непосредну организацију рада на овим часовима током дана. У процесу усавршавања система планирања, дакле, наставног глобалног, оперативних планова рада и припрема за рад на наставном часу, наставници ће радити по јединственим обрасцима.

7.2. ИОП – индивидуални образовни план

Индивидуални образовни план има за циљ постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу. На основу педагошког профила детета, односно ученика утврђују се подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у васпитно-образовном раду. Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем: 1) прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.); 2) прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

ИОП садржи посебно:

- 1) ученика личне податке и кратак опис развоја и образовне ситуације детета, односно

2) циљ образовно-васпитног рада, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка;

3) операционализован опис подршке кроз низ појединачних активности односно корака и њихов редослед у васпитној групи и на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења када је то потребно;

4) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине активности у предшколској установи, за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке;

5) лица која ће пружати подршку током реализације појединачних планираних активности;

6) временски распоред, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности. ИОП може да се донесе за део или целокупан предшколски програм, а у школи за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови Тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

7.3. Допунска настава

Основна школа организује допунску наставу за ученике свих разреда који заостају у савлађивању наставног плана и програма. Средња школа организује допунски рад са ученицима који заостају у савлађивању програма из појединих наставних области. Овај вид наставе започиње индивидуалним приступом ученицима на часовима редовне наставе, а наставља се у ваннаставним активностима. Да би се задржао самостални рад ученика, предвиђено је да се у допунски рад или наставу укључују само привремено, док им је потребна ова врста помоћи, али из предмета који од већег значаја за даље образовање и то не више од два наставна предмета. Допунски рад или настава се може остварити у оквиру других наставних предмета, али морају постојати изузетне потребе ученика, што подразумева следеће разлоге: дуже одсуство, савладавање изузетно тешких делова градива и сл. Допунски образовни-васпитно рад у школској

2026/27. години организовано ће се изводити за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање за даљи рад. Намењен је ученицима који повремено или стално имају потребу за подршком у учењу и раду (специфичне потребе у односу на ученика, изостајање због болести, кризних ситуација, породичних проблема, других разлога). Организује се у циљу да се сваком ученику омогући развој и напредовање ускладу са сопственим способностима. Планира се један час недељно. Допунска настава организује се од I – VIII разреда према Правилнику о наставном плану за први и други циклус основног образовања и васпитања / Допунски образовни-васпитно рад у школској 2026/27. години организовано ће се изводити за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање за даљи рад. Намењен је ученицима који повремено или стално имају потребу за подршком у учењу и раду (специфичне потребе у односу на ученика, изостајање због болести, кризних ситуација, породичних проблема, других разлога). Организује се у циљу да се сваком ученику омогући развој и напредовање ускладу са сопственим способностима. Допунска настава организује се од I – VIII разреда према Правилнику о наставном плану за први и други циклус основног образовања и васпитања.

7.4. Припремна настава

У циљу припреме ученика за ЗИ организује се припремна настава за ученике осмог разреда из следећих предмета: српски језик, математика, историја, географија, биологија, физика и хемија – према утврђеном распореду. Основна школа организује припремну наставу за ученике упућене на поправни/разредни испит. Ова настава се организује пре почетка августовског рока, односно за ученике VIII разреда пре јунског испитног рока, у трајању од најмање 5 радних дана са 2 часа дневно засваки предмет из кога је ученик показао негативан успех. Разредни испит полаже ученик који није оцењен из једног или више наставних предмета. Ученик може бити неоцењен из наставног предмета уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог предмета. Ученик може да полаже испит из страног језика који се није изучавао у школи, попрописаном програму наставе и учења за одређени разред. Припремна настава се организује и за ученике који полажу обавезни завршни испит. Настава је прилагођена способностима и могућностима

ученика. У циљу припреме ученика за ЗИ организује се припремна настава за ученике осмог разреда (од почетка 2. полугодишта) из следећих предмета: српски језик (математика, историја, географија, биологија, физика и хемија – према утврђеном распореду).

7.5. Изборна настава

У школској 2026/27. години Наставним планом и програмом предвиђена је изборна настава и то за следеће изборне предмете:

1. Обавезни изборни предмет - Грађанско васпитање се изводи од I–VIII разреда са по 1 часом недељно. Настава се изводи према плану и програму које је прописало Министарство просвете науке и технолошког развоја.
2. Изборни предмет Други страни језик (Немачки језик) за ученике V- VIII разреда са по 2 часа недељно.

7.6. Листа слободних наставних активности

Слободне наставне активности у другом циклусу основног образовања ће се одржавати у току школске 2026/2027 према следећем плану:

- Вежбањем до здравља - у 5. разреду
- Животне вештине - у 6. разреду
- Моја животна средина - у 7. разреду
- Уметност – у 8. разреду

8. План и програм рада управног и руководећег органа школе

8.1. Школски одбор

На основу чл. 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020 и 129/2021 92/2023). Школски одбор има 9 чланова и ради у седницама, на основу овлашћења датих законом, Статутом и другим актима. Седнице одбора одржаваће се према потреби, а најмање два пута у току полугодишта. О раду школског одбора води се записник, док се о извршавању одлука стара директор.

План рада Школског одбора
Септембар
Разматрање и усвајање рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину
Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину
Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026. годину
Избор чланова тима за школско развојно планирање
Предлог финансијског плана за 2026/2027. годину.
Усвајање Годишњег плана рада за 2026/2027. годину
Информација о начину решавања кадровских потреба
Информација о упису ученика у први разред и организацији наставе
Извештај о припремљености школе за почетак школске године
Октобар, Новембар
Обележавање Дана просветних радника Србије

Информације о активностима ШРП-а, пројекта Самовредновања и Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања и безбедности
Расписивање конкурса за радно место директора установе
Децембар
Разматрање и усвајање извештаја о пословању за 2026. годину
Доношење одлука везаних за организовање пописа имовине школе
Разматрање и усвајање предлога финансијског плана за 2027. годину
Извештај о инвестиционим радовима у школи у 2026. годину
План инвестиција и материјалне потребе школе за наредну годину
Јануар
Разматрање извештаја о раду школе и директора у 1.полугодишту школске 2026/2027. године
Усвајање извештаја пописне комисије
Информације о стручном усавршавању наставника
Разматрање и усвајање Развојног плана установе
Фебруар
Усвајање завршног рачуна за 2027. годину
Информације о набавци уџбеника за школску 2026/27. годину
Април-мај
Разматрање тромесечног пословања школе
Реализација посебних програма
Јун

Информација о постигнутом успеху и оствареним резултатима на крају наставног периода
Кадровске потребе за наредну школску годину
Могућност инвестиционих радова у току лета

8.2. Директор школе

План рада директора Основне школе “12. септембар” заснива се на функционално интегрисаним знањима, способностима и вештинама управљања, организовања и руковођења рада у школи усклађеним са Законом о Основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018, и 10/2019), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ број 14/2018).

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

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

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. Планирање, организовање и контрола рада установе;
3. Праћење и унапређивање рада запослених;
4. Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, локалном самоуправом и широм заједницом;
5. Финансијско и административно управљање радом установе;

6. Обезбеђење законитости рада установе.

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ОСТВАРЕН СТАНДАРД
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу промовисања вредности учења	Током године	Педагог Наставници	Квалитетна настава и функционална знања	1.2.1
Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања)	Током године	Педагог Наставници Ученици Родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
Медијски промовише резултате рада школе	Током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
Присуствује угледним часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	Током године	Тим за професионални развој Педагог	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Тимови Наставници Стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања засве ученике Учествује у изради ИОП-а	Током године	ИОП тим Актив дефектолога Стручни сарадници	Образовно- васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4

Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	Током године	Педагог Наставници	Образовно - васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе и спроводи одлуке придржавајући се Стручних упутстава МПНТР	Август, септембар	Педагог Тимови Наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова	До 1. септембра	Секретар, педагог	Добра и квалитетна организациона структура запослених	2.2 и 2.5
Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије	До 15. септембра	Секретар, педагог, наставници	Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2
Учествује у изради 40 часовне радне недеље	До 15. септембра	Педагог Секретар	Израђена решења о 40 часовној радној недељи за све запослене	2.2 и 2.5
Учествује у изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја	До 15. септембра	Тимови Наставно особље Педагог	Квалитетно урађен Годишњи план рада и Годишњи извештај	2.2
Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја	До 15. септембра	Секретар школе Педагог	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови Наставно особље Педагог	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о свим сегментима рада школе	2.3

Упознаје Школски одбор, Саветродитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама Упознаваје Наставничко веће, Саветродитеља и Школски одбор са допунама и изменама свих важећих закона и правилника који се односе на рад у основном образовању	Током године	Тимови Наставноособље Педагог Секретар	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	Педагог	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице вајбер група	2.4
Организује обуку запослених за примену савремених метода рада у настави	Током године	Наставници Тим за стручно Усавршавање	Наставници унапређују наставу кроз употребу савремених метода рада	2.4
Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за Самовредновање Педагог	Резултати самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	Април, јун	Наставници Педагог	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				

Обезбеђује стручан и квалитетан наставни кадар	До 1. септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
Прати рад ментора и приправника	Током године	Ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2
Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Педагог	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагог Секретар Координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова Сарађује са Центром за социјални рад, Домом	Током године	Педагог Секретар Наставници	Школа је укључена у активности које организује град	4.1

„Станко Пауновић“, Црвеним крстом, Музејом, Домом културе, Библиотеком				
Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници Педагог	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, заостављања и занемаривања, Педагошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагог Секретар Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање финансијским ресурсима	5.1
Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно- васпитног процеса, прати спровођење јавних набавки	Током године	Шеф Рачуноводства Секретар	Ефикасно управљање материјалним ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	5.2
Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом	Током године	Секретар Педагог Шеф рачуноводства	Школа поседује законом прописану документацију	5.3

- редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму, као и ЈИСП, редовно прати уношење података у електронски дневник				
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар Шеф рачуноводства	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар Шеф рачуноводства Педагог	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	Педагог Тимови	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

9. План и програм рада стручних органа школе

9.1. Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници, стручни сарадници и васпитачи. Наставничким већем непосредно руководи директор школе. Основни задаци и послови наставничког већа су:

- Остваривање школског наставног плана и програма;
- Подела одељења и часова педагошког рада на наставнике, стручне сараднике и васпитаче;
- Нормирање послова наставника, стручних сарадника и васпитања у оквиру броја планираних и прописаних законом за радну недељу;
- Утврђивање структурне шеме редовне наставе, допунске наставе (од I-VIII разреда) и слободних активности;
- Утврђивање правила о раду стручних органа у школи;
- Конституисање стручних тела и њихових облика деловања;
- Одређивање руководиоца одељенских већа, руководиоца стручних актива и одређивање одељенских старешина;
- Израда распореда активности у току радног дана;
- Именовање тимова (за упис ученика, за израду распореда часова, за ваннаставне активности, за унапређивање образовно-васпитног рада, за извођење екскурзија и др.);
- Одређивање предметне наставе из ликовне културе и физичког васпитања у млађим разредима;
- Одобравање плана коришћења уџбеника за школску 2025/2026. годину;
- Доношење плана излета, екскурзија и школе у природи;
- Доношење плана такмичења ученика за школску 2025/2026. годину;
- Утврђивање плана претплате на листове и часописе за наставнике, стручне сараднике и васпитаче;

- Одређивање координатора васпитног рада;
- Утврђивање правила о животу и раду ученика у сарадњи са Саветом родитеља и школским надзорником;
- Утврђивање плана посета и сусрета у вези са сарадњом школе и друштвене средине;
- Утврђивање програма стручно-педагошког и социолошког усавршавања наставника, стручних сарадника и васпитача за рад;
- Сачињавање плана набавке наставних средстава и осталог потребног материјала за рад;
- Разматрање и усвајање извештаја о раду и резултатима на крају класификационих периода;
- Анализа квалитета инструктивно-педагошког рада у школи и стручно-педагошког усавршавања чланова наставничког већа;
- Упознавање са анализама, извештајима, информацијама, инструкцијама, налозима и сличним актима које школи доставља Министарство просвете, науке и технолошког развоја;
- Одређивање ментора приправницима; Анализа остварених циљева образовања.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
Време реализације	Активности, садржај	Носиоци активности
Август	- Организација рада за школску 2026/2027. годину - Упознавање са Стручним упутством за организовање и остваривање образовно-васпитног рада у основној школи у школској	Директор Стручна служба Чланови наставничког већа

	2026/2027. години - Разматрање извештаја стручних тимова и актива школе - Годишњи план рада – предлози и допуне - Утврђивање програма обележавања Дана школе - Подела одељења - разреда, предмета, одељења и старешинства - Избор руководства стручних актива	
Септембар	- Активности на прикупљању података за досијеа ученика - Разматрање извештаја о пружању додатне подршке - Правилник о календару образовно васпитног рада за основну школу за школску 2026/2027. годину - Потребан материјал за почетак нове школске године - Бирање записничара - Извештај о реализацији Годишњег	Директор Стручна служба Чланови наставничког већа

	плана рада школе на крају школске 2025/2026. године - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. године - Усвајање распореда часова - Наставни планови и програми за разреде - Распоред обавезних наставних и ваннаставних активности - Извешај о раду директора школе и План рада директора - План посете часовима - Правила понашања у школи - Разно	
Квартално/На полугодишту	- Разматрање постигнућа ученика и утврђивање општег успеха ученика, анализа потреба за додатном подршком - Анализа сарадње са родитељима - Сарадња са другим школама, установама и институцијама	Директор Стручна служба Чланови наставничког већа

	- Анализа реализације планова и програма образовно-васпитног рада - Разматрање актуелне проблематике, континуирано информисање и доношење мера за унапређење образовно-васпитног рада - Организација културних и спортских манифестација - Доношење мера и идеја за унапређење рада	
Током школске године	- Едукација запослених за израду и примену ИОП - Инструкције за планирање и унапређивање рада - Евалуација рада тимова и актива - Планирање личног и професионалног развоја – стручно усавршавање наставника	Директор Стручна служба Чланови наставничког већа
Април - мај	- Организација пробног ЗИ - Организација поправних/разредних испита	Директор Стручна служба Чланови наставничког већа

Јун	- Анализа успеха ученика на крају шк. године - Извештај реализације ИОП-а - Додељивање похвала, диплома, избор ученика генерације - Сагледавање реализације планова и програма образовно – васпитног рада - Праћење реализације плана активности тимова - Извештај о самовредновању	Директор Стручна служба Чланови наставничког већа
---	--	--

9.2. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор школе. Педагошки колегијум разматра питања у вези организације наставе, унапређивања васпитно-образовног рада, остваривања плана и програма. Чланови Педагошког колегијума:

Редни бр.	Име и презиме	Функција
1.	Данијела Дуркалић	Директор - председник Педагошког колегијума
2.	Марија Стојсављевић	Председник Стручног тима за инклузивно образовање
3.	Драгана Ђорђевић	Председник Стручног актива дефектолога

4.	Александра Јовић	Председник Одељењског већа разредне наставе		
5.	Верица Живановић	Председник Одељењског већа предметне наставе		
6.	Душан Мандић	Председник Стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		
7.	Татјана Фируловић	Стручни сарадник – специјални едукатор и рехабилитатор		
Активности/теме		Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
– Израда и усвајање плана и програма рада Педагошког колегијума за текућу школску годину; – Давање предлога о начину организације наставе у школској 2026/2027. години – Разматрање и давање мишљења о Извештају о раду школе и Годишњем плану рада школе; – Договор о начину праћења и осигурању квалитета образовно-васпитног рада школе; – Организовање педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе; – Доношење ИОПа – Именовање чланова Тима за додатну подршку ученицима		Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор ИОП тим	Септембар 2026.

– Доношење индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању на предлог Тима за инклузивно образовање; – Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; – Стварање услова за спровођење спољашњег вредновања;	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор	Током школске године
– Анализа рада у првом тромесечју – Анализа остваривања Школског програма; – Пружање подршке Тиму за самовредновање рада школе; – Праћење стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор	Новембар 2026.
– Активности везане за завршетак 1. полугодишта – Вредновања ИОПа – Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор ИОП тим	Јануар 2027.
– Анализа остваривања Школског програма; – Праћење и утврђивање резултата рада ученика; Начин обележавања Св. Саве – Досадашње активности у вези реализације активности ШРП, Самовредновања, Развојног плана школе; – Стручно усавршавање наставника – извештаји учесника	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор ИОП тим	Јануар 2027.

– Праћење стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника унутар установе; – Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања; – Доношење ИОПа	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор	Фебруар 2027.
– Анализа остваривања Школског програма; – Праћење и утврђивање резултата рада ученика; – Анализа резултата ученика осмог разреда постигнутих на пробном завршном испиту; – Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника; – Предузимање мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, остваривање циљева и стандарда постигнућа;	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор	Април 2027.
– Праћење стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника; – Активности у организовању завршног испита – Активности везане за завршетак школске године	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор	Мај 2027.

– Анализа рада и реализација ГПР и ШП у протеклој школској години; – Разматрање остваривања Развојног плана школе; – Вредновање ИОПа – Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту – Анализа успеха ученика у II полугодишту	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор ИОП тим	Јун 2027.
– Извештај о раду Педагошког колегијума; – Организационе припреме за наредну школску годину.	Састанак	Чланови Педагошког колегијума Директор	Август 2027.

9.3. Одељенска већа

У школи се формирају следећа већа:

- Одељенско веће нижих разреда – руководиоца Александра Јовић;
- Одељенско веће виших разреда – руководиоца Верица Живановић;

Одељенска већа су стручни органи који имају основни задатак да организују, прате и анализирају реализацију планова и програма образовно- васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика и предузима потребне мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика појединца и одељења у целини, решавању васпитних проблема и координирању свих фактора у одељењу. На седницама већа

анализирају се садржаји из следећих области: планирање и програмирање; праћење и унапређивање образовно-васпитног рада; сарадња са родитељима; анализа реализације.

Програм рада одељенских већа			
Редни број	Садржај	Време реализације	Носиоци активности
1.	– Усвајање Програма рада Одељењског већа за шк. 2026/2027. годину – Упознавање предметних наставника са ученицима који су у ризику од напуштања школе – Подела распореда часова – Распоред индивидуалних третмана – Састављање иницијалних тестова – Израда ИОП-а и индивидуалног плана – Планирање активности у току Дечије недеље – Разно	Квартално/На полугодишту Током школске године	Чланови одељенског већа
2.	– Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала шк. 2026/27. године – Реализација плана и програма рада и	Квартално/На полугодишту Током школске године	Чланови одељенског већа

	фонда часова – Ревизија ИОП-а (по потреби) – Актуелна питања и задаци – Разно		
3.	– Успех ученика на крају првог полугодишта шк. 2026/27. године – Реализација плана и програма рада и фонда часова – Зимски распуст ученика, планирање часова допунске наставе – Информисање о реализованим плановима по ИОП-у – Новогодишња приредба – Припреме за прославу Дана Светог Саве – Зимски распуст ученика планирање часова допунске наставе – Разно	Квартално/На полугодишту Током школске године	Чланови одељенског већа
4.	– Усвајање записника са претходне седнице – Реализације пробног завршног испита	Квартално/На полугодишту Током школске године	Чланови одељенског већа

	за ученике осмог разреда – Образовни и васпитни резултати на крају трећег квартала шк. 2026/27.год. – Реализација плана и програма и фонда часова – Сарадња са стручном и васпитном службом – Предлози за похваљивање и награђивање ученика – Реализација плана и програма рада фонда часова на крају трећег тромесечја – Успех ученика на крају тромесечја – Васпитно-дисциплински проблеми – Евалуације ИОП-а за прво полугодиште – Израда ИОП-а за друго полугодиште – Једнодневни излет ученика – Прослава Дана школе – План прославе матуре завршних разреда		
--	---	--	--

	– Разно		
5.	– Реализација плана и програма рада и фонда часова – Васпитно дисциплински проблеми – Реализација једнодневног излета – Прослава матурске вечери – Свечана подела сведочанства – Евалуације ИОП-а – Завршни испити за ученике осмог разреда – Успех и владање ученика на крају другог полугодишта 2026/2027. год. – Разно	Квартално/На полугодишту Током школске године	Чланови одељенског већа

9.3.1. План рада одељенског старешине I – IV

Одељењски старешина индивидуално руководи радом у одељењу, са наглашеном организационом, педагошком и административном улогом. Своје функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чланова васпитно образовног рада у одељењу. Годишњи програм рада одељењског старешине уписује се у дневницима рада одељења и садржи најважније задатке које је одељењски старешина дужан да реализује. Свако одељење има одељенског старешину који кроз непосредни педагошко- организациони и административно-организаторски рад у одељењу обавља следеће послове:

- Сагледава најпогодније облике рада усмерене на развијање одељенског колектива;

- Непосредно контактира са предметним наставницима који изводе наставу у одељењу, усклађује њихов рад и стара се о извршењу планова рада наставника;
- Остварује стални увид у рад и владање ученика;
- Стара се да ученици што успешније савладају садржаје програма на часовима наставе, допунског и додатног рада, у слободним активностима и другим облицима образовно-васпитног рада;
- Стара се о редовном извођењу наставе у одељењу и оцењивању ученика;
- Води рачуна о редовном похађању наставе ученика, оправдава изостанке и одобрава одсуство ученика са наставе до три дана;
- Награђује и похваљује ученике;
- Изриче васпитно-дисциплинске мере (опомена и укор);
- Посећује часове предметних наставника, консултује се са њима о предлагању мера за побољшање успеха и владања ученика;
- Одржава час одељенског старешине на којем решава васпитно-образовна и друга питања;
- Остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове ученика и сарађује са родитељима.
- Сазива, припрема и одржава родитељске састанке по потреби, а обавезно на почетку године, на крају класификационих периода, на завршетку полугодишта и на крају школске године;
- Издаје сведочанства, преводнице, ђачке књижице и др.;
- Упознаје ученике са школским кућним редом, донетим одлукама стручних и других органа школе;
- Износи пред стручне и друге органе школе молбе и захтеве ученика и родитеља, води педагошку документацију – разредну књигу, старајући се да сви часови у њој буду евидентирани, као и сву администрацију везану за разредну књигу (записници већа, родитељских састанака, изостанака ученика и др.), испуњава сведочанства, ђачке књижице, преводнице, врши уписивање и исписивање ученика из матичне књиге, пријављује ученике који не похађају или неуредно похађају наставу;
- Израђује индивидуални образовни план за сваког ученика за ког је то потребно у сарадњи са родитељима и стручним сарадницима;

- Обавештава родитеље о успеху ученика и са њима се саветује о мерама које треба предузети за побољшање успеха и владања;
- Сарађује са стручним сарадницима.

Време реализације	Активност везана за тему	Сарадници
Септембар	1. Добро дошли у школу. Како смо провели распуст?	Педагог, родитељи
	2. Дан школе-укључивање одељења у обележавање дана школе;	Педагог, родитељи
	3. Мокрањчеви дани - значајне личности мог краја, С.С.Мокрањац;	Педагог, родитељи
	4. Понашање на јавним местима, улици, кући и школи;	Педагог, родитељи
	5. Како да уредимо нашу учионицу;	Педагог, родитељи
Октобар	6. Обележавање Дечје недеље	Педагог, родитељи
	7. Мој портфолио - израда и сређивање;	Педагог, родитељи
	8. Мој радни дан - организација радног дана и слободног времена;	Педагог, родитељи
	9. Како треба учити, помоћ слабијим ученицима;	Педагог, родитељи
Новембар	10. Наш успех на крају класификационог периода;	Педагог, родитељи
	11. Разговор о толеранцији, 16.11. Међународни дан толеранције;	Педагог, родитељи
	12. Упознавање са букваром дечијих права кроз игру, 20.11. Међународни дан детета;	Педагог, родитељи

Време реализације	Активност везана за тему	Сарадници
	13. Д као другарство;	Педагог, родитељи
	14. Толеранција према разликама, 03.12. Међународни дан особа са инвалидитетом;	Педагог
Децембар	15. Рођенданско стабло;	Педагог
	16. 20.12. Дан међуљудске солидарности;	Педагог
	17. Моја породица- односи и обавезе у њој;	Педагог, родитељи
	18. У сусрет школској слави;	Педагог
Јануар	19. Прослава дана Светог Саве;	Педагог, родитељи
	20. Наше обавезе у II полугодишту	Педагог, родитељи
	21. Наше обавезе у школи, кући;	Педагог, родитељи
Фебруар	22. Шта треба гледати на телевизији (гледање емисија о природи и животињама);	Педагог, родитељи
	23. Подсетимо се кућног реда школе	Педагог, родитељи
	24. „ Осми март“, како обрадовати мајку, сестру, баку;	Педагог, родитељи
	25. У сусрет пролећу-какву околину желимо;	Педагог
Март	26. „ Ја умет и могу“- 21.03. Светски дан особа са Дауновим синдромом;	Педагог
	27. 21.03. Светски дан особа са аутизмом;	Педагог
	28. Како чувамо природу,	Педагог

Време реализације	Активност везана за тему	Сарадници
	22.04. Дан планете Земље;	
	29. Успех и дисциплина на крају класификационог периода; У сусрет Ускрсу;	Педагог
	30. Шта бих волео да будем кад одрастем;	Педагог, родитељи
	31. Недеља сећања и заједништва;	Педагог, родитељи
	32. Мајске свечаности у нашем граду;	Педагог, родитељи
Мај	33. Како неговати пријатељство;	Педагог
	34. Здрава храна- здравље на уста улази;	Педагог
Јун	35. Успех на крају школске године;	Педагог
	36. Весели завршетак школске године;	Педагог
		Прво полугодиште: 18
		Друго полугодиште: 18

9.3.2. План рада одељенског старешине V – VIII

Редни број	Активност везана за тему	Сарадници
1.	Наше обавезе у новој школској години; Избор руководства одељенске заједнице	Одељенски старешина Педагог

2.	Активности у вези Дана школе	Одељенски старешина
3.	Значајне личности мог краја – С.С.Мокрањац – Мокрањчеви дани	Одељенски старешина
4.	Важност рекреације за здравље	Одељенски старешина
5.	Формирање ставова у погледу здраве исхране	Одељенски старешина
6.	Дан уједињених нација – Дечја недеља	Одељенски старешина
7.	Занимање које ми се свиђа	Одељенски старешина
8.	Однос према вредностима израженим у медијима и окружењу	Одељенски старешина
9.	Културне и хигијенске навике	Одељенски старешина
10.	Успех и дисциплина на крају класификационог периода	Одељенски старешина
11.	Позитивни примери у неговању толеранције; 16.11. Међународни дан толеранције	Одељенски старешина Педагог
12.	Буквар дечјих права; - 20.11. Међународни дан детета	Одељенски старешина
13.	Дан изазова	Одељенски старешина
14.	Хумани односи међу људима; 03.12. Међународни дан особа са инвалидитетом	Одељенски старешина Педагог
15.	Природна одбрана организма; Здрава исхрана	Одељенски старешина
16.	Моја породица – односи и обавезе у њој	Одељенски старешина
17.	Успех и дисциплина на крају полугодишта; У сусрет Новој години	Одељенски старешина
18.	У сусрет школској слави	Одељенски старешина
19.	Личност са којом би се поистоветио	Одељенски старешина
20.	Штетност пушења, алкохола и дроге	Одељенски старешина

21.	Развојни страхови анксиозност	Одељенски старешина
22.	Физичке и психичке разлике међу половима	Одељенски старешина
23.	Стрес - извор, утицај , превазилажење	Одељенски старешина
24.	Осми март – како обрадивати мајку, сестру, баку	Одељенски старешина
25.	Како и колико користимо књиге	Одељенски старешина
26.	Ја умем и могу – 21.03. Светски дан особа са Дауновим синдромом	Одељенски старешина
27.	Адаптација на промене у социјалним односима 2.04. Светски дан особа са аутизмом	Одељенски старешина Педагог
28.	Акција на заштити животне средине 22.04. Дан планете Земље	Одељенски старешина
29.	Успех и дисциплина на крају класификационог периода; У сусрет Васкрсу	Одељенски старешина Педагог
30.	Другарски час – покажи шта знаш	Одељенски старешина
31.	Недеља сећања и заједништва	Одељенски старешина
32.	Шта знам о особођењу свог места; Мајске свечаности	Одељенски старешина
33.	Упознавање са једним занимањем	Одељенски старешина
34.	Дан у природи	Одељенски старешина
35.	Успех и дисциплина на крају школске године	Одељенски старешина
36.	Весели завршетак школске године	Одељенски старешина

10. Програм рада стручних тимова школе

10.1. Стручни тим за инклузивно образовање

Чланови тима за инклузивно образовање	
1. Марија Стојсављевић - председник	Дефектолог
2. Анђела Влајић	Дефектолог
3. Весна Радосављевић	Професор разредне наставе
4. Гордана Бобоковић	Професор разредне наставе
5. Александра Јовић	Професор разредне наставе
6. Тамара Гачић	Дефектолог
7. Драгана Ђорђевић	Дефектолог
8. Санела Ђорђевић	Професор разредне наставе
9. Верица Живановић	Дефектолог
10. Маја Јањић	Професор разредне наставе
11. Јелена Ранчић Цветковић	Наставник музичке културе
12. Бранкица Ђорђевић	Дефектолог
13. Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе
14. Марко Првуловић	Дефектолог
15. Катица Паскуловић	Наставник музичке културе
16. Татјана Фируловић	Стручни сарадник

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте обезбедити квалитетно образовање за све ученике, кроз стварање услова за напредовање у складу са њиховим способностима, интересовањима и потребама, уз поштовање начела једнакости и партиципације. Омогућити сваком ученику напредовање у складу са његовим могућностима, развојним потребама и интересовањима, кроз пружање континуиране подршке у учењу, социјализацији и оспособљавању за што самосталнији живот и рад. Специфични циљеви су: Развијање и спровођење индивидуалних образовно планова (ИОП); Израда, праћење и евалуација индивидуалних образовних планова (ИОП); Унапређивање наставних и ваннаставних активности у складу са способностима ученика (логопедске, психомоторне и корективне вежбе); Праћење развоја функционалних знања и социјалних вештина ученика; Подршка наставницима и стручним сарадницима у примени инклузивних метода и техника; Јачање сарадње са родитељима и старатељима у циљу континуитета подршке; Развијање сарадње са локалном заједницом, здравственим и социјалним установама.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање:

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са Интерресорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју

- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Избор чланова СТИО тима	Директор	Евиденција	Август
Анализа структуре тима за претходни период	СТИО	Извештаји	Септембар
Анализа потреба и формирање базе података (дијагнозе, способности, потребе) ученика са ИОП-ом	Руководилац тима Педагог	Евиденција	Септембар
Доношење годишњег плана за школску 2026/2027.год	СТИО	Евиденција	Септембар
Упознавање нових ученика и родитеља са начином рада школе.	Чланови тима	Евиденција	Септембар
Израда почетних индивидуалних процена функционалних способности и образовних потенцијала ученика	Педагог Одељењске старешине	Евиденције	Септембар Јануар
Формирање базе података: -број деце којима је потребна подршка -број деце по ИОП-у 2	СТИО Педагог	Евиденција	Септембар Током школске године
Пружање помоћи у изради педагошког профила	Педагог Одељенске старешине	Опсервација ученика Процене наставника Педагошки профили ученика	Током школске године

Покретање предлога за утврђивање права на ИОП 2, подношење предлога и успостављање сарадње са Интерресорном комисијом	СТИО	Евиденција	Током школске године
Формирање ИОП тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а	СТИО Педагошки колегијум	Извештаји	Септембар Током школске године
Израда и ревизија ИОП-а (учење, рехабилитација, социјализација, радно оспособљавање)	Тим за додатну подршку СТИО Педагошки колегијум	Извештаји	Током школске године
Праћење израде и реализације ИОП-а и извештавање Наставничког већа	Педагог Чланови тима	Планови Припреме Педагошка документација	Током школске године
Организација радионица за развијање комуникационих и социјалних вештина	Педагог Дефектолози	Фотографије Педагошка документација	Током школске године
Подршка наставницима у раду са ученицима са тежим облицима сметњи	СТИО	Састанци	Током школске године
Јачање међуресурске сарадње -унапредити сарадњу са другим институцијама по питању инклузивног образовања	СТИО Директор	Евиденција	Током школске године

Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	СТИО Педагошки колегијум	Извештаји	Децембар Јун
Израда завршног извештаја о раду Тима и предлог мере за унапређивање рада у наредној години	Координатор тима	Извештај	Децембар - Јул
Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе	Педагог школе	Извештај	Јул - август
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	СТИО	Извештаји	Август
Информисање Наставничног већа о раду СТИО тима	Координатор тима	Састанци	Током школске године
Укључивање ученика у школске и локалне манифестације (спортске игре, приредбе, изложбе)	Наставно особље	Фотографије, извештаји, педагошка документација	Током школске године
Одржавање саветодавних састанака са родитељима/старатељима	Савет родитеља Одељенске старешине Педагог	Састанци Извештаји	Током школске године
Организација инклузивних активности у заједници (посете установама, дружење са вршњацима из редовних школа).	Наставно особље	Фотографије, извештаји, педагошка документација	Током школске године
Организација стручних усавршавања за наставнике и сараднике	Директор Педагог школе	Планови Извештаји	Током школске године

Реализација завршних пројектних активности ученика (изложбе радова, приредбе, практични рад).	Наставно особље	Фотографије, извештаји, педагошка документација	Током школске године
Сарадња са центром за социјални рад и другим установама ради припреме ученика за даљу интеграцију у заједницу	Директор Педагог школе	Састанци	Током школске године

Начин реализације:

- Индивидуални и групни рад са ученицима (логопедске, реедукационе, дефектолошке и психолошке радионице).
- Тимски састанци и супервизија рада.
- Сарадња са родитељима кроз редовне консултације, радионице и посете породици.
- Укључивање ученика у ваннаставне активности, школске секције и заједничке пројекте.

Евалуација:

- Полугодишња анализа ИОП-а и постигнућа ученика
- Бележење напретка кроз дневнике рада и портфолија ученика
- Извештај Тима Наставничком већу на крају сваког полугодишта.
- Завршни годишњи извештај о раду Тима.

Очекивани исходи:

- Напредак ученика у области комуникације, социјализације и функционалног знања.
- Већа самосталност ученика у свакодневним активностима.
- Јача сарадња и партнерство са родитељима.
- Унапређене професионалне компетенције наставника и стручних сарадника.
- Активније укључивање ученика у живот заједнице

10.2. План рада стручног актива дефектолога

Чланови стручног актива дефектолога	
1. Драгана Ђорђевић – председник	Дефектолог
2. Верица Живановић	Дефектолог
3. Марија Стојсављевић	Дефектолог
4. Анђела Влајић	Дефектолог
5. Тамара Гачић	Дефектолог
6. Бранкица Ђорђевић	Дефектолог
7. Милица Мариновић	Дефектолог
8. Марко Првуловић	Дефектолог
9. Марија Милошевић	Логопед
10. Татјана Фируловић	Дефектолог/педагог
11. Ивана Илић	Логопед
12. Мирел Пилица	Логопед
13. Сања Јанчов	Дефектолог

Месец	Теме / Активности
Септембар	- Анализа рада актива у прошлој школској години - Израда и усвајање плана рада тима за школску 2026/2027. годину - Избор председника тима - Рад актива на обележавању Дана школе - Састанак са родитељима ученика првог разреда - Анализа рада по ИОП-у
	- Приказ идеја за будуће пројекте

Октобар	- Рад актива на обележавању Дечије недеље - Безбедност деце
Новембар	- Размена искустава међу наставницима који пружају додатну подршку - Сарадња већа и родитеља (евентуални проблеми и отклањање истих)
Децембар	- Рад актива на обележавању Међународног дана особа са инвалидитетом - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Полугодишње извештавање о раду тима
Јануар	- Рад актива на обележавању Светог Саве - Анализа рада тима у току првог полугодишта
Фебруар	- Мере побољшања успеха и понашања ученика - Приказ израђених наставних средстава
Март	- Рад актива на промоцији наше школе - Ваннаставне активности
Април	- Анализа стручног усавршавања чланова већа - Анализа угледних часова чланова већа
Мај	- Укључивање у јавне манифестације града (Дечији карневал, Манифестација током Мајских свечаности „Школе своме граду“) - Рад чланова актива и ученика на уређењу школског дворишта
Јун	- Анализа рада тима у току другог полугодишта - Годишњи извештај о раду тима
У току школске године	- Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе и родитељима ученика

- Посета објеката и паркова ван школе

10.3. Стручни актив за развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање:	
1. Тамара Гачић - председник	Дефектолог
2. Татјана Фируловић	Стручни сарадник - дефектолог
3. Марија Милошевић	Логопед
4. Милош Гагић	Професор информатике и рачунарства
5. Марко Првуловић	Дефектолог
6. Владан Малајесковић	Представник локалне самоуправе
7. Ивана Матић	Представник Савета родитеља

Р.бр.	Активности	Одговорна особа	Носиоци активности	Време	Оствареност
1.	Формирање тима за Развојно планирање	Директор	Запослени	Август 2026.	Формиран тим
2.	Састављање извештаја о реализацији РПШ за школску 2025/2026.годину	Директор Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Август 2026.	Састављен извештај
3.	Презентација извештај на седницама органа управљања и стручних органа	Директор Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Август 2026.	Презентован и усвојен извештај од стране органа управљања и стручних органа
4.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Септембар 2026.	У ГПРШ су уведене активности из РПШ које се требају реализовати ове

					школске године
5.	Планирање упућивања наставника и стручних сарадника на акредитоване семинаре за поједине наставне области из сродних стручних и педагошко-психолошких области и стручно усавршавање путем самообразованог рада	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Током године	Извештај о семинарима
7.	Упознавање запослених, ученика и родитеља са предвиђеним задацима, активностима и обавезама за ову школску годину	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање	Окобар 2026.	Упознати сви наведени
8.	Реализација дела Развојног плана за школску 2026/2027. годину	Директор Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање Запослени, ученици и родитељи	Током године	Реализоване предвиђене активности
9.	Сарадња са Тимом за развој школског програма	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање Актив за развој школског програма	Септембар 2026.	Усклађивање реализације предвиђених активности и задатака РПШ са предвиђеним активностима тима за развој школског програма
10.	Сарадња са Тимом за самовредновање	Председник актива за РШП	Актив за школско развојно планирање Тим за самовредновање	Септембар 2026.	Помоћ тиму за самовредновање у избору области који ће се вредновати ове школске године и повратно, коришћење добијених података као полазне основе за израду

					РПШ,односно допуну постојећих активности у РПШ
11.	Праћење системских промена у образовању и усклађивање развојног плана са уоченим променама	Директор Председник актива за РПШ	Актив за школско развојно планирање	Током године	Развојни план који прати системске промене у образовању
12.	Праћење реализације предвиђених активности из РПШ	Директор Председник актива за РПШ	Актив за школско развојно планирање	Септембар , Децембар., Март Мај	Детаљан увид у реализацију предвиђених активности и добијене смернице за даљи рад. *записници о раду Актива
13.	Извештај о реализацији РПШ за школску 2026/2027.годину	Председник актива за РПШ	Актив за школско развојно планирање Запослени,ученици и родитељи	Август 2027.	Урађен извештај о реализацији предвиђених активности за протеклу школску годину са препорукама за наредну годину.

Тим ће у току школске 2026/2027-те године остварити сарадњу са:

1. Тимом за инклузију – у циљу праћења личних способности и могућности, напредовања ученика
2. Тимом за ненасиље – у циљу превенције вршњачког и других облика насиља, подизања свести о потреби толеранције и поштовања различитости и особености сваког појединца, повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
3. Тимом за самовредновање – ради утврђивања кључних области које треба унапредити
4. Педагогом школе – ради пружања подршке и помоћи ученицима и наставницима
- при изради плана стручног усавршавања наставника, стручних

сарадника и директора (у складу са приоритетним областима и потребама школе)

- при реализацији професионалне оријентације (тест интересовања, способности и склоности за ученике осмог разреда), пружања помоћи у избору средње школе
- при планирању припреме ученика за завршни испит

5. Активом разредне наставе – при припреми и организацији свечаности и приредби у школи

6. Стручним већима : приликом реализације програма квалитетне припреме за завршни испит

Ове школске године је вредноваће се сви стандарди и на основу резултата даље ће се радити на унапређивању оних области које су се излистале као најслабије а чине и саставни део циљева и задатака развојног плана.

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, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025*), Школски одбор ОШ „12. септембар“ је на седници одржаној дана 14.09.2026. године донео одлуку о именовању Стручног актива за развојно планирање за школску 2026/2027.

10.4. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- израђује предлог школског програма;
- израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- прати реализацију школског програма;

Чланови стручног актива за развој Школског програма	
1. Анђела Влајић - председник	Дефектолог

2. Татјана Фируловић	Дефектолог/педагог
3. Верица Живановић	Дефектолог
4. Гордана Бобоковић	Професор разредне наставе
5. Санела Ђорђевић	Професор разредне наставе

Циљ Стручног актива за развој школског програма

Израда, праћење, вредновање и унапређивање Школског програма, његово усклађивање са законским и подзаконским актима, потребама ученика и школе, као и предлагање мера и активности којима се унапређује квалитет образовно-васпитног рада.

Задаци Стручног актива за развој школског програма

Актив за развој школског програма:

1. Учествоје у **изради, развоју и иновирању Школског програма** и прати његову усклађеност са важећим плановима и програмима наставе и учења.
2. Прати **остваривање Школског програма** и анализира резултате његове примене.
3. Предлаже мере за **унапређивање квалитета образовно-васпитног рада**.
4. Прати усклађеност Школског програма са **Развојним планом школе и Годишњим планом рада**.
5. Разматра предлоге стручних већа, наставника, стручних сарадника и других школских тимова који се односе на измене и допуне Школског програма.
6. Предлаже **измене, допуне и иновације** појединих делова Школског програма у складу са потребама ученика и школе.
7. Прати реализацију програма и активности који су саставни део Школског програма: допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, професионалне оријентације, сарадње са породицом, заштите ученика, културних и спортских активности и др.
8. Учествоје у **вредновању остварености циљева Школског програма** и предлаже даље правце његовог развоја.
9. Сарађује са **Тимом за самовредновање, Тимом за развојно планирање**, стручним већима и другим стручним органима школе.

10. Води евиденцију о свом раду и припрема **извештај о раду Актива.**

Редни број	Опис послова	Носиоци активности
АВГУСТ/СЕПТЕМБАР		
1.	Конструисање <i>Стручног актива</i> за развојно планирање	Чланови Актива
2.	Упознавање са актуелним <i>прописима и променама</i> у плановима и програмима наставе и учења	Чланови Актива
3.	Израда, разматрање и усвајање <i>плана рада</i> Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	Чланови Актива
СЕПТЕМБАР		
1.	Израда <i>Школског програма</i> у складу са важећим прописима и правилима	Чланови Актива
2.	Анализа Школског програма и његове <i>усклађености</i> са Годишњим планом и Развојним планом школе	Чланови Актива, Тим за развојно планирање
3.	Анализа <i>наставних и ваннаставних планова и програма</i>	Чланови Актива
4.	Провера <i>припремљености</i> школе за реализацију Школског програма	Чланови Актива
5.	Договор о <i>начину праћења</i> реализације Школског програма	Чланови Актива
НОВЕМБАР		
1.	<i>Провера педагошке документације</i> – индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час	Чланови Актива
2.	Анализа реализације програма наставе и учења и ваннаставних активности	Чланови Актива
3.	Анализа квалитета сарадње школе и породице	Чланови Актива, разредне старешине, Савет родитеља
4.	Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	Чланови Актива

ФЕБРУАР		
1.	Анализа реализације Школског програма током првог полугодишта	Чланови Актива, Тим за самовредновање
2.	Евидентирање тешкоћа у реализацији и предлог мера за њихово превазилажење	Чланови Актива, Тим за самовредновање
3.	Анализа реализације слободних наставних активности	Чланови Актива
АПРИЛ		
1.	Праћење реализације Школског програма и остваривања планираних циљева	Чланови Актива
2.	Разматрање измена и допуна планова и програма	Чланови Актива, чланови наставничког Већа
3.	Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период	Чланови Актива
МАЈ		
1.	Праћење припрема за реализацију завршних испита	Чланови Актива
2.	Прикупљање података и мишљења стручних већа о реализацији Школског програма	Чланови Актива
3.	Давање предлога за унапређивање Школског програма за наредну школску годину	Чланови Актива и чланови Стручних Већа
4.	Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њене искоришћености у складу са захтевима програма	Чланови Актива
5.	Анализа броја и квалитета јавих наступа, културних и спортских активности	Чланови Актива
ЈУН		
1.	Израда извештаја о раду Актива за развојно планирање	Чланови Актива
2.	Предлози за измене Школског програма за школску 2027/28. године	Чланови Актива и чланови Стручних Већа

На седници Наставничког већа одржаној 28.08.2026. године у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) члан 130. став 14. формиран је Стручни актив за развој школског програма ОШ „12. септембар“ за школску 2026/2027. годину.

10.6. Тим за самовредновање квалитета рада школе

Чланови Тима за самовредновање	
1. Ивана Илић - председник	Логопед – члан школског Одбора
2. Верица Живановић	Дефектолог
3. Бранкица Ђорђевић	Дефектолог
4. Марија Степановић	Професор енглеског језика
5. Дејан Живадиновић	Професор физичког и здравственог васпитања
6. Јелена Антић	Представник Савета родитеља

Годишњи план рада Тима за самовредновање				
Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Место реализације	Време реализације
-Формирање Тима за самовредновање, избор председника Тима; -Анализа рада Тима у школској 2025/ 2026. години; -Договор о начину рада у школској 2026/2027. години и упознавање чланова са Приручником за самовредновање рада школе, издатог од стране Завода за вредновање образовања и васпитања, у Београду 2024.године.	Састанак	Председник Тима, чланови Тима	Школа	Септембар 2026.године
-Избор области за самовредновање; -Израда Годишњег плана рада Тима за самовредновање; -Подела задужења члановима Тима за самовредновање.	Састанак	Чланови Тима за самовредновање	Школа	Септембар 2026.године

-Планирање реализације самовредновања у кључним областима: • Програмирање, планирање и извештавање; • Настава и учење;	Састанак	Чланови Тима за самовредновање	Школа	Септембар 2026.године
-Презентација плана самовредновања за школску 2026/2027. годину Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору; -Упознавање свих заинтересованих актера школе са Припучником за самовредновање рада установе ; -Анализа сарадње Тима са осталим тимовима на нивоу школе-заједничке активности;	Састанак Усмено излагање Слање материјала Мејлом	Координатор Тима	Школа	Септембар 2026. Године
-Планирање активности у оквиру самовредновања кључне области: Програмирање, планирање и извештавање; -Анализа материјала за изабрану област: Програмирање, планирање и извештавање; -Избор анкета и упитника-припрема и слање електронским путем; -Анализа школске документације -Разговор са запосленима и прикупљање документације.	Састанак Извештаји стручних органа школе	Чланови Тима за самовредновање, правна служба, директор, педагог Савет родитеља	Школа	Октобар 2026. Године
- Планирање активности у оквиру самовредновања кључних области: Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење, Образовна постигнућа	Састанак	Чланови Тима за	Школа	Новембар

ученика; - Спровођење анкета, попуњавање упитника и чек листа од стране актера самовредновања (у електронској или писаној форми); - Анализа школске документације, разговор са запосленима и прикупљање документације; -Анализа сарадње Тима са осталим тимовима у школи-заједничке активности.	Извештаји стручних органа школе	самовредновање, правна служба, директор, педагог Савет родитеља Школски одбор		2026.годинае
-Активност из области: Програмирање, планирање и извештавање; - Сређивање и анализа добијених података - статистичка обрада података; -Комплетна анализа кључне области: Програмирање, планирање и извештавање, и израда извештаја о добијеним резултатима самовредновања; -Израда извештаја о раду Тима за самовредновање у првом полугодишту; -Информисање чланова Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о добијеним резултатима самовредновања кључне области: Програмирање, планирање и извештавање; -Анализа и интерпретација резултата самовредновања кључне области: Програмирање, планирање и извештавање,	Састанак	Чланови Тима за самовредновање	Школа	Децембар 2026.године

и предлози за Школски развојни план установе и приоритетни циљеви у наредном периоду; -Евалуација рада Тима за самовредновање у првом полугодишту- писање извештаја о раду Тима.				
-Праћење реализације активности планираних годишњим планом: Настава и учење; -Активност из области:Настава и учење; Анализа материјала за изабрану област; -Избор анкета и упитника-припрема и копирање истих.	Састанак, Анализа материјала	Чланови Тима за самовредновање	Школа	Фебруар 2027.године
-Праћење реализације активности планираних Годишњим планом-Активност из области: Настава и учење; - Спровођење анкете и попуњавање упитника за наставнике, правну и педагошку службу; - Разговор и анализа документације школе.	Састанак	Чланови Тима за самовредновање Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор	Школа	Март 2027.године
-Праћење реализације активности планираних Годишњим планом-Активност из области: Настава и учење ; - Сређивање и анализа добијених података-статистичка обрада података.	Састанак	Чланови Тима за самовредновање	Школа	Април 2027.године
-Праћење реализације активности	Састанак	Чланови Тима за	Школа	Мај

планираних Годишњим планом: -Комплетна анализа кључне области: Настава и учење, израда извештаја о добијеним резултатима самовредновања; -Анализа реализације сарадње на нивоу тимова школе.		самовредновање		2027.године
-Праћење реализације активности планираних Годишњим планом: -Израда извештаја о раду Тима за самовредновање у другом полуугодишту; -Информисање чланова Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о добијеним резултатима самовредновања кључних области: ; -Предлози за Школски развојни план; -Евалуација рада Тима за самовредновање у другом полуугодишту- писање годишњег извештаја о раду Тима.	Састанак	Чланови Тима за самовредновање	Школа	Јун 2027.године
Тим за самовредновање рада школе задржава право промене годишњег плана у складу са уоченим потребама и начином организације рада у школи				

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

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
1. Душан Мандић - председник	Наставник предметне наставе
2. Драгана Ђорђевић	Дефектолог

3. Татјана Фируловић	Дефектолог/педагог
4. Јелена Светозаревић	Секретар
5. Драгана Алексовски	Представник Савета родитеља

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Посебни Протокол ОШ „12. септембар“ – Неготин донет је на основу: Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021, 92/2026 и 19/2025), националног плана акције за децу, општег протокола за заштиту деце од занемаривања, Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета ("Сл. лист СФРЈ – Међународни уговори“, бр. 15/90 и „Сл. лист СРЈ – Међународни уговори“, бр. 4/96 и 2/97).

Посебни Протокол ОШ „12 септембар“ – Неготин обавезујући је за све који учествују у животу и раду образовно– васпитне установе и намењен је ученицима, наставницима, директору школе, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима и представницима локалне заједнице.

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

Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

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

Насиље може имати следеће облике:

- Физичко
- Емоционално/психолошко
- Социјално
- Сексуално насиље и злоупотреба деце
- Насиље коришћењем информационих технологија
- Занемаривање и немарно поступање
- Експлоатација

Главно подручје рада Тима:

1. Заштита ученика од свих облика насиља у школи.
2. Упознати ученике коме могу да пријаве сваки вид насиља у школи.

Приоритети развоја

I Едукација наставног кадра и запослених: упознавање свих запослених са програмом за заштиту ученика, са корацима и поступцима у области превенције и интервенције, као и вођење евиденције и документације.

Циљ: рад запослених на превенцији насиља, подизање нивоа знања из области насиља и вршњачког насиља, стицање посебних вештина и знања неопходних за адекватно реаговање у кризним ситуацијама.

Како би се постигао приоритетни циљ, неопходно је након упознавања свих наставника са Посебним протоколом и процедурама приступити усавршавању наставника кроз семинаре како би се испоштовали стандарди у образовању, а безбедност ученика подигла на виши ниво.

Разредне старешине и стручна служба у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља, различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега. Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, Одељенског и Наставничког већа и др. Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање. Ради евиденције о појави насиља, Тим доноси и усваја образац за евиденцију насилног понашања који до сад није постојао у установи.

II Подршка и едукација ученика: подршка ученицима има за циљ упознавање са Посебним протоколом, као и упознавање са процедурама и поступцима, упознавање са школским протоколом, оснаживање ученика да реагују у кризним ситуацијама.

Циљ: пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу, омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља, спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Интерес ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или учествују у раду школе. Неопходно је омогућити услове у школи који ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју.

Области:

I Едукација наставног кадра и запослених

II Подршка и едукација ученика

Листа учесника

1. Запослени у школи
2. Ученици
3. Родитељи
4. Полиција - инспекција
5. Здравствени центар
6. Центар за социјални рад

План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Планиране активности	Реализатори	Време остваривања
Формирање Тима	Директор	Август
Евалуација прошлогодишњег плана рада	Сви чланови Тима	Септембар
Доношење Годишњег плана рада	Сви чланови Тима	Септембар
Упознавање свих запослених са Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сви чланови Тима	Септембар
Обавештавање ученика, запослених и родитеља о планираним радњама и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима	Директор Педагог Одељенске старешине	Септембар
Израда и усвајање обрасца за евиденцију насилног понашања	Педагог Секретар Чланови Тима	Септембар
Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар	Одељенске старешине	Новембар
Радионица „Насиље на спортским приредбама“ и „Ферплеј“.	Чланови тима Наставници Физичког васпитања	Децембар
Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор Педагог Наставници Учитељи	Током школске године
Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика	Сви чланови Тима	Током школске године
Предлагање мера за превенцију и заштиту	Сви чланови Тима	По потреби

Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика	Сви чланови Тима	По потреби
Консултовање, процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања диксриминације, насиља, злостављања или занемривања	Сви чланови Тима	По потреби
Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере за заштиту ученика	Сви чланови Тима Одељенске старешине	По потреби
Вођење и чување документације Тима	Координатор Тима	Током школске године
Анализа дежурства наставника у школи	Сви чланови Тима	Децембар, јун
Сачињавање Извештаја о раду Тима	Сви чланови Тима	Јануар, август
Подношење Извештаја о раду Тима	Координатор Тима	Јануар, август
Извештавање стручних органа Школе и Школског одбора о питањима из своје надлежности	Координатор	Током школске године

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Јачање отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје	⇨ Формирати Тим за кризне догађаје (координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и други дефектолози/ наставници/ васпитачи. ⇨ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са-постојањем Тима, члановима и акционим планом	⇨ Директор образује и руководи тимом за кризне догађаје ⇨ Директор, Актив за развој школског програма, Тим за	Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од диксриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	⇒ Изградити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута) ⇒ Израда плана рада тима за кризне догађаје ⇒ Израда акционог плана за кризне догађаје ⇒ Израда индивидуализованих планова за кризне догађаје за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом. ⇒ Као и израда плана евакуације за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом ⇒ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције ⇒ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним	заштиту, Наставничко веће, Савет родитеља, секретар и Школски одбор ⇒ Тим за додатну подршку ученику, родитељ и представници спољашњих мрежа заштита	план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе. На основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране); – део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	установама		различитим кризним ситуацијама; – део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених; – начин реаговања – кораке у поступању у установе када се догоди кризни догађај; – начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе; – начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.
Прикупљање података када се деси кризни догађај и предузимање првих корака	⇒ Прикупљање података (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 шта је урађено поводом тога у установи. ⇒ Процена потреба ⇒ Обавештавање надлежних органа (полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе и других). ⇒ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:	-Тим за кризне догађаје прикупља информације -Директор или у његом одсуству помоћник директора или члан тима за кризне догађаје хитно обавештава -Запослени у установи поступају у складу са планом поступања у зависности од кризног догађаја	Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира тим за кризне догађаје Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	- шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, ⇒ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине..., ⇒ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица ⇒ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	директор, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи Директор или у његом одсуству помоћник директора или члан тима за кризне догађаје даје званично саопштење	евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима. 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

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ефикасност преузимања правовремених и адекватних корака у у реаговању на кризне догађаје	Успостављање сардње са надлежном мрежом заштите	-директор, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Заједничко деловање у ванредним ситуацијама, обизором на врсту кризе	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Директор Тим за кризне догађаје - одговарајуће надлежне службе и органи секретар	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке са посебним освртом да се ради о ученицима са мсетњама у развоју и инвалидитетом	Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,	Тим за кризне догађаје чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	- активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. ор. Дружења међуученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка		
Кризни план рада школе	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима	Тим за кризне догађаје -одговарајуће надлежне службе и органи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.
Поступање школе након кризног догађаја	Стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје чланови задужени за подршку, одељењске старешине, → наставници, → ученици, родитељи	Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	Учествовање у активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...	Тим за кризне догађаје → чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици,	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН И ПОСТУПЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
		→ родитељи	
Праћење реализације	Праћење реализације планова и евалуација	директор, Тим за кризне догађаје → стручни сарадник - психолог	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.
Анализа и извештавање	Вођење документације и извештавање Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијумуе, наставничком већу, и органу Управљања – школском одбору, школској управи Ваљево (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	директор, → стручни сарадник - психолог	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, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Овај план рада дефинише активности, носиоце и начине реализације мера безбедности и реаговања у кризним ситуацијама у школи за ученике са сметњама у развоју. План је прилагођен специфичним потребама ученика и условима рада у установи.

	Активност	Носиоци активности	Реализација и начин праћења
Септембар	Формирање тима за кризне ситуације	Директор школе у сарадњи са стручним сарадником	Записник о формирању, именовање чланова уз уважавање стручног профила (дефектолози, наставници)
	Избор координатора, чланова за психолошку подршку и информисање родитеља/старатеља	Директор и чланови тима	План задужења, контакт листа родитеља и служби подршке
	Израда плана рада тима	Чланови тима	Усвојени план на састанку тима
	Организација дежурстава наставника, уз акценат на безбедност ученика са различитим сметњама	Директор и чланови тима	Дневник дежурстава и записници о спровођењу
	Провера функционалности видео надзора и аларма	Надлежне техничке службе	Евиденција о провери исправности система
	Консултације са службама здравствене и социјалне заштите	Директор школе	План заједничких активности и протокола помоћи
	Сарадња са полицијском управом и ангажовање школског полицајца	Директор школе	Извештај о састанку и обуци особља
	Процена капацитета установе за реаговање у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације	Анализа ризика и план превентивних мера
	Израда прилагођених комуникационих протокола (кратке	Педагог, Дефектолози	Материјали постављени у учионицама и ходницима

	упутства, гестовни знаци)	Наставници	
	Обука запослених о реаговању у кризним ситуацијама са ученицима са сметњама	Педагог и дефектолози	Евиденција о присуству и евалуација радионице
Октобар – децембар	Активност	Носиоци активности	Реализација и начин праћења
	Планирање и предузимање мера безбедности за школске активности (екскурзије, излети, посете, приредбе, спортски турнири)	Директор школе, одељењске старешине, чланови тима	План безбедности и сагласности родитеља, евиденција присуства асистента
	Израда и ажурирање плана поступања у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације	План усвојен и доступан свим запосленима
	Праћење реализације мера и активности у складу са планом	Тим за кризне ситуације	Извештаји са састанака, записници о спроведеним активностима
	Вођење евиденције и извештавање о реализацији плана	Тим за кризне ситуације	Документована евиденција и годишњи извештај
Новембар, фебруар, април, јун	Активност	Носиоци активности	Реализација и начин праћења
	Извештавање на наставничком већу о стању безбедности ученика и особља	Координатор тима	Усмени и писани извештаји на сваком квалификационом периоду или по потреби
	Консултације са родитељима/старатељима о безбедности ученика и поступцима у кризним ситуацијама	Педагог Дефектолог Одељењске старешине	Евиденција о одржаним састанцима и препоруке за сарадњу
Јануар -август	Активност	Носиоци активности	Реализација и начин праћења
	Евалуација планираних активности и анализа ефективности поступања у кризним ситуацијама	Координатор тима и чланови тима	Извештај о раду тима, препоруке за унапређење

	Ревизија планова, обука нових запослених и припрема документације за нову школску годину	Директор, координатор и стручни сарадник	Усвојени документи и план обуке за следећу годину
--	--	--	---

Специфичне мере за школу ученика са сметњама у развоју:

- Приступачност евакуационих путева – уклањање препрека за ученике са сметњама у кретању.
- Индивидуални кризни план за ученике са тежим облицима сметњи (епилепсија, аутизам, агресивни испади).
- Употреба асистивне технологије у комуникацији током кризних ситуација (комуникатори, симболи).
- Визуелне и аудитивне упуте прилагођене когнитивним могућностима ученика.
- Сарадња са родитељима и старатељима у свим фазама планирања и реализације мера.
- Редовне вежбе евакуације прилагођене темпу и способностима ученика.

10.8. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
1. Милица Мариновић - председник	Дефектолог
2. Мирослава Станојевић	Професор разредне наставе
3. Слађана Ватовић	Професор биологије
4. Бојан Баланесковић	Представник локалне самоуправе
5. Данијела Тимотијевић	Представник Савета родитеља

Циљ Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе јесте унапређење образовно-васпитног рада кроз систематско праћење, евалуацију и развој, уз реализацију и континуирано унапређивање школског развојног плана и програма. Тим доприноси развоју

компетенција запослених, јачању сарадње са породицом и локалном заједницом и успостављању интерног система квалитета у складу са националним прописима, ослањајући се на **Правилник о стандардима квалитета рада установе** као нормативни оквир за планирање, реализацију и евалуацију.

У школској 2026/2027. години предвиђено је конституисање тима, израда и усвајање плана рада, упознавање чланова са Правилником и анализа предстојећих активности. Тим ће прикупљати информације о квалитету рада кроз разговоре са ученицима, наставницима, стручним већима и другим интересним групама, унапређивати сарадњу стручних већа, пратити реализацију активности предвиђених плановима стручног усавршавања (угледни часови, радионице), као и процес самовредновања школе. Редовно ће се израђивати извештаји о раду – на крају првог полугодишта и на крају школске године – уз анализу постигнућа ученика, успеха и изостајања, примене савремених наставних метода, учешћа школе у пројектима и сарадње са јавним и културним установама.

Посебна пажња биће посвећена анализи резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога, као и налазима самовредновања и спољашњег вредновања рада школе. Тим ће вршити анализу остварености годишњег плана рада школе (ГПРШ) и школског развојног плана (ШРП), промовисати постигнуте резултате наставника и ученика ради подизања мотивације и промоције школе, и предлагати мере за побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад. На крају школске године биће усвојен завршни извештај о раду, као и предлог мера за наредни период.

Осим чланова и координатора Тима, носиоци активности и сарадници у реализацији ових задатака су директор школе, стручни сарадници, наставничко веће, одељењска и стручна већа, а посебно стручни актив за развој школског програма, стручни актив за развојно планирање, тим за професионални развој и тим за самовредновање. Њихова међусобна сарадња обезбеђује јединствен приступ унапређењу квалитета рада школе и доследну примену стандарда прописаних Правилником.

Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
--------------------	--------------------	-------------------

• Израда плана рада Тима за школску 2026/2027. годину • Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2026/2027. годину • Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2026/2027. годину • Упознавање Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе са Правилником о стандардима квалитета рада установе • Анализа предстојећих активности у оквиру рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор Наставнично веће Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	СЕПТЕМБАР
• Прикупљање информација о квалитету рада установе (разговор са ученицима, наставницима, Стручним већима и другим интересним групама) • Унапређивање сарадње Стручних већа • Праћење реализације активности предвиђене плановима стручног усавршавања унутар установе: угледних часова, радионица... • Праћење процеса самовредновања школе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	ОКТОБАР НОВЕМБАР
• Извештај о раду Тима на крају првог полугодишта • Праћење примене савремених наставних средстава и метода рада у непосредном раду са ученицима • Анализа постигнућа ученика • Праћење учешћа школе у различитим пројектима и разноврсним активностима • Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете наставним часовима), самовредновања и спољашњег вредновања рада школе • Анализа остварености ГПРШ и ШРП	Директор Стручни сарадник Одељењско и наставничко веће Стручни актив за развој школског програма Стручни актив за развојно планирање Тим за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање Координатор Тима	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР ФЕБРУАР
• Анализа сарадње са јавним и културним установама у циљу стварања интересовања код ученика • Промовисање постигнутих резултата рада наставника и ученика у	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	МАРТ АПРИЛ

- циљу подизања мотивације и промоције школе - Праћење учешћа школе у различитим пројектима и различитим активностима		
- Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и педагога (посете наставним часовима), самовредновања и спољашњег вредновања рада школе - Праћење реализације активности предвиђене плановима стручног усавршавања унутар установе: угледних часова, радионица... - Анализа успеха и изостајања ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године у односу на исти период претходне школске године - Анализа рада и спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Праћење учешћа школе у различитим пројектима и разноврсним активностима - Анализа остварености ГПРШ и ШРП - Усвајање годишњег извештаја о раду Тима на крају школске године 2026/2027. године	Директор Стручни сарадник Тим за самовредновање Одељењско и наставничко веће Стручни актив за развој школског програма Стручни актив за развојно планирање Тима за професионални развој Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Координатор Тима	МАЈ ЈУН
Побољшање услова и стварање пријатне атмосфере за рад у установи	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школске године

10.9. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
1. Мирел Пилица - председник	Логопед
2. Мирјана Стојановић	Професор разредне наставе
3. Бранкица Ђорђевић	Дефектолог
4. Марко Првуловић	Дефектолог
5. Дејан Јовановић	Представник Савета родитеља

На седници Наставничког већа одржаној 28.08.2026.године у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (члан 130. Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе, став 14. тачка 5) формиран је Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Међупредметне компетенције се развијају кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја.

Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији сртучних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове и свакодневну праксу наставника.

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

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој 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 окоolini
6. Одговоран однос према здрављу
7. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

8. Рад са подацима и информацијама

9. Решавање проблема

10. Дигитална компетенција

- Тим обавља следеће послове:
 - Учествоје у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
 - Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништом;
 - Прати примену одредаба прописа, Статута и других аката школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
 - Учествоје у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
 - Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана рада/Писање и усвајање плана рада и активности	Координатор и чланови Тима	Септембар
Идвајање области /тема у оквиру предмета и повезивање са планираним међупредметним компетенцијама	Сви наставници	Приликом реализација тематских настава
Повезивање наставних предмета са свакодневним животом ученика. Сарадња са учитељима нижих разреда у осмишљавању пројеката са постављеним захтевима којима се развијају предузимљивост и предузетничка компетенција.	Учитељи нижих разреда	Приликом реализације тематских настава
Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које	Реализатори секција и	Током године

могу да доприносе развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима. Развијање предузетништва оснаживањем ученика да препознају своја интересовања и способности избором слободних активности.	ванаставних активности	
Сарадња са Тимом за организацију тематске наставе и огледних часова. Евиденција међупредметних компетенција које су развијене током реализација настава или огледних часова.	Чланови и председници тимова	Након реализације тематске наставе
Сарадња са Тимом за професионални развој. Упознавање са различитим занимањима (родитеља), занимања која ће развијати одговоран однос према здрављу и околини.	Чланови и председници тимова	Планирани часови ОС
Развијање разумевања концепта здравог и безбедног окружења у сарадњи са Тимом за заштиту животне средине.	Чланови и председници тимова	Током године

10.10. Тим за професионалну оријентацију

Чланови тима за професионалну оријентацију	
1. Катица Паскуловић - председник	Наставник музичке културе
2. Марија Стојсављевић	Дефектолог
3. Тамара Гачић	Дефектолог
4. Милош Гагић	Професор информатике и рачунарства
5. Драган Поповић	Наставник хемије

План рада Тима за професионалну оријентацију

Циљ програма професионалне оријентације је развијање спремности ученика да стичу знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за каснија професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле.

Задаци професионалне оријентације, дефинисани у програму ПО прописаном од стране Министарства просвете, остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада, обавезну наставу, слободне активности, додатни рад и програме ОЗ.

Основни носилац реализације програма професионалне оријентације је Тим за професионалну оријентацију који чине одељенске старешине седмих и осмих разреда, педагог, родитеља, директор. Конкретне активности рада на ПО у сваком разреду се налазе у Школским програмима. Овај план рада на ПО је донет на основу извештаја о релизацији ових активности у претходној школској години и закључака Тима на крају школске 2026/2027. год.

ЕВАЛУАЦИЈУ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ НА ПО извршиће Тим за Професионалну оријентацију на састанку на крају првог и другог полугодишта.

ПЛАНИРНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ
Формирање Тима за ПО за школску 2026/2027. Утврђен програм рада Тима за ПО	Септембар	ОС осмих разреда, родитељ, ПП служба,	Формиран Тим, одржано најмање 4 састанка Тима, континуирана сарадња чланова током целе године
Утврђивање програма рада ПО по разредима у школским програмима-евентуалне промене (анекси)	Септембар	Разредна већа, ПП служба	Утврђен програм рада на ПО у Школским програмима
Спровођење анкете о избору	Октобар	ПП служба	Сви ученици урадили упитник,

средње школе, час ОЗ , упознавање са активностима на ПО са свим ученицима осмих разреда на часовима ОЗ		Одељенски старешина осмог разреда	анализа одговора и на основу њих планирање конкретних активности на ПО
Обрада тема из радионица на часу грађанског васпитања у осмом разреду: - Сазнајем преко интернета - Информације о различитим школама и занимањима - Информације о савременом свету рада	Током школске године	Одељенске старешине седмог и осмог разреда	Реализовано најмање по 3 радионице у сваком одељењу седмог и осмог разреда
Обрада појединих тема – наставници српског у осмом разреду - „Ја за десет година“ - „Моје будуће занимање“ - “ Мој аутопортрет“ - „Моје будуће занимање је...”	Током школске године	Одељенске старешине седмог и осмог разреда	Сви ученици су укључени, све теме реализоване
Изложба ликовних и литерарних радова “ Моје будуће занимање“ у холу школе	Април-јун	Одељенске старешине седмог и осмог разреда	Изложено најмање 10 радова ученика седмог и осмог разреда са овом темом
Посета средњим школама „Отворена врата средњих школа“	Мај – јун	Одељенске старешине седмог и осмог разреда	Сви ученици посетили бар једну од школа, покушати да сви ученици посете све школе
Израда паноя везаних за ПО	Током школске године	Одељенске старешине, педагог,	Урађено најмање 4 паноя везана

		секције	за садржаје ПО, изложена у холу школе
Континуирано информисање ученика путем огласне табле, сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације	Током школске године	Одељенске старешине, педагог	80% ученика осмих разреда се на крају осмог разреда изјашњава да је добило потребне информације из области по
Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	Током школске године	Наставници грађанског васпитања	На најмање на 5 часова из свих предмета током године реализовани садржаји по (део часа)
Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда „Куда после основне школе“	Јун	Одељенске старешине седмог и осмог разреда	Одржан заједнички родитељски, урађена презентација, посећеност родитеља 90%

Септембар:

- договор о могућностима реализације активности,
- договор око реализације активности и радионица из садржаја програма ПО,
- реализација активности везане за области из садржаја програма- самоспознаја и сусрети са светом занимања.

Октобар:

- реализација активности током трајања „Дечије недеље“ (област самоспознаја и информације о занимањима/ сусрети са светом занимања),
- реализација активности приликом посете стручњака (сусрети са светом занимања),
- договор око израде кутка за ПО.

Новембар:

- реализација активности приликом посете стручњака (сусрети са светом занимања),
- реализација активности у оквиру пројеката школе – радионице (самоспознаја),
- реализација током редовне и изборне наставе (самоспознаја).

Децембар:

- реализација активности приликом посете стручњака (сусрети са светом занимања),
- реализација активности у оквиру пројеката школе – радионице (самоспознаја),
- реализација током редовне и изборне наставе (самоспознаја),
- анализа реализације плана ПО у првом полугодишту.

Јануар:

- реализација током редовне и изборне наставе (самоспознаја),
- реализација активности у оквиру пројеката школе – радионице (самоспознаја).

Фебруар:

- реализација радионица из области информација о занимању,
- реализација активности током редовне и изборне наставе (самоспознаја).

Март:

- реализација активности кроз посете организацијама,
- реализација активности током редовне и изборне наставе.

Април:

- реализација активности кроз посете организацијама,

- реализација активности током редовне и изборне наставе.

Мај:

- реализација активности кроз посете организацијама,

- реализација активности током редовне и изборне наставе.

Јун:

- анализа реализације активности ПО у другом полугодишту,

- анализа реализације активности на крају школске 2026/2027.год.

ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ ће обавити педагог школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу њиховог портфолија, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи педагошка служба заједно са децом анализира најбоље могућности даљег уписа.

У овој години током саветодавног рада већа пажња ће бити посвећена здравственим условима који су неопходни за упис у средње школе, с обзиром да се лекарски прегледи обављају након попуњавања листа жеља и уписа ученика на одређене образовне профиле.

РАД СА РОДИТЕЉИМА у овој области је веома садржајан. У млађим разредима родитељи учествују у спровођењу радионице „Родитељи у улози учитеља“ где током једног наставног дана (часа) родитељи уместо учитеља држе наставу и упознају децу са захтевима занимања или учитељи заједно са родитељима организују посету предузећу у коме је запослен родитељ.

У старијим разредима планиране су посете предузећима у којим раде родитељи наших ученика. Заједнички родитељски састанак ће бити организован са циљем упознавања родитеља са свим потребним важним информацијама везаним за упис у средње школе. Такође сарадња са родитељима се састоји и у упознавању родитеља са општим и посебним способностима њихове деце, информисање

о мрежи школа и здравственим условима за упис у одређене школе, радионице на родитељским састанцима и родитељима деце која су укључена у пројекат, индивидуални саветодавни рад са појединим родитељима...

Веома је важно за спровођење овог програма, да наставници и учитељи у оквиру часова *ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ* где год је то могуће повежу садржај наставне јединице са занимањима у тој области.

10.11. Тим инклузивних наставника ученика осмог разреда

Чланови тима инклузивних наставника ученика осмог разреда	
1. Слађана Ватовић - председник	Професор биологије
2. Марко Првуловић	Дефектолог
3. Тамара Гачић	Дефектолог
4. Драгана Ђорђевић	Дефектолог
5. Мирослава Станојевић	Професор разредне наставе
6. Татјана Фируловић	Стручни сарадник - дефектолог

Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
- Израда плана рада Тима за школску 2026/2027. годину - Конституисање Тима инклузивних наставника ученика 8. разреда - Усвајање извештаја о раду Тима за школску 2024/2025. годину - Размена искустава са полагања завршног испита у претходној школској години - Обавештавање чланова Тима о планираним датумима за одржавање пробног и завршног испита за ову школску годину - Упознавање чланова Тима са Правилником о програму ЗИ и Смерницама за планирање, организовање и спровођење ЗИ за ученике којима је потребна додатна образовна подршка	Тим инклузивних наставника	Септембар
Прикупљање материјала и задатака за израду индивидуалних	Наставници српског језика,	Септембар

тестова	математике и изборних предмета у осмом разреду	Октобар Новембар
- Одређивање изборног предмета на основу изјашњавања родитеља/старатеља - Извештај о раду Тима на крају првог полугодишта	Тим инклузивних наставника Координатор Тима	Децембар
Формулисање и израда тестова за пробни завршни испит	Тим инклузивних наставника	Јануар Фебруар
Усвајање готових тестова за пробни завршни испит	Тим инклузивних наставника	Март
Анализа пробног завршног испита	Тим инклузивних наставника	Април
- Формулисање и израда тестова за завршни испит - Усвајање тестова за завршни испит	Тим инклузивних наставника	Мај Јун
- Анализа завршног испита - Извештај о раду Тима на крају школске године	Тим инклузивних наставника Координатор Тима	Јун

10.12. Тим за професионални развој

Чланови тима за професионални развој	
1. Маја Јањић - председник	Професор разредне наставе
2. Данијела Дуркалић	Директор школе
3. Анђела Влајић	Дефектолог
4. Марија Степановић	Професор енглеског језика
5. Татјана Фируловић	Дефектолог

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење
------------	-------------------	--------------------	---------

1. Конституисање Тима и усвајање годишњег плана 2. Анализа извештаја стручног усавршавања 2025/26. 3. Обезбеђивање услова и праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања 4. Сачињавање списка за пријављивања тема за угледне часове 5. Планирање семинара за наставнике	Септембар	Тим за професионални развој	Записник
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа са дискусијом о оствареним наставним садржајима у протеклом периоду 3. Пружање подршке у раду ученицима и Наставницима који реализују наставне садржаје по ИОП-2 4. Сарадња са установама културе 5. Израда плана стручног усавршавања	Децембар	Тим за професионални развој	Записник
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа планираних семинара 3. Едукативни састанци и сарадња са педагошко-психолошком службом	Март	Тим за професионални развој	Анкете и резултати
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа портфолија наставника	Јун	Тим за професионални развој	Записник

10.13. Стручно веће вештина

Чланови стручног већа вештина

1. Милан Јаковљевић - председник	Професор физичког васпитања
2. Катица Паскуловић	Наставник музичке културе
3. Драгана Јаћимовић	Професор ликовне културе
4. Дејан Живадиновић	Професор физичког васпитања
5. Душан Мандић	Професор физичког васпитања

Начин рада:

Стручно веће за област предмета утврђује програм рада за сваку школску годину, на основу обавеза које проистичу из Годишњег плана рада школе, у остваривању наставног плана и програма образовања. Стручно веће: припрема делове Годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета; утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава; усклађује индивидуалне планове рада наставника; предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну; прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог наставничком већу за њихово коришћење; предлаже поделу предмета на наставнике за наредну школску годину; предлаже чланове испитних комисија; обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

За рад стручног већа и спровођење одлука и задатака одговоран је председник стручног већа кога сваке школске године одреди Наставничко веће на основу плана задужења.

О раду стручног већа председник води записник, доставља га директору и Наставничком већу на увид приликом израде Годишњег плана рада и приликом разматрања резултата рада.

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Носиоци реализације	Начин реализације садржаја	Место реализације
-------	--------------------	---------------------	----------------------------	-------------------

<i>I X X</i>	-Формирање секција -Задужења у вези са прославом Дана школе (корелација са Већем за језик и комуникацију), -Посете музејима и концертима поводом манифестације Мокрањчеви дани, -Естетско уређење школе, одржавање хигијене -Припрема за крос -Утисци о способностима ученика -Реализација посета музејима и концертима	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа
<i>XI</i>	-Постигнути резултати у редовној настави и ваннаставним активностима на крају 1. квалификационог периода	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа
<i>XII</i>	-Резултати рада ученика и проблеми на које наилазимо при реализацији програма -План и програм обележавања Дана особа са инвалидитетом -Стручно усавршавање- семинари -Успех ученика на крају 1. полугодишта	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа
<i>1</i> <i>II</i>	- План и програм обележавања школске славе Светог Саве, -Реализација плана и програма -Извештај о стручном усавршавању -Припреме за пролећни крос	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа
<i>III</i>	-Пролећне активности -Сарадња са хуманитарним организацијама и школама (приредбе, изложбе) -Организација и учешће у спортским манифестацијама	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа

IV	-Анализа постигнућа ученика на крају 3. квалиф. периода -У сусрет Васкрсу -Реализација плана и програма рада -Договор о културно-забавним и спортским активностима -Сусрет одељењских заједница -Мајске активности	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа
V VI	-Резултати са такмичења и предлог ученика за посебне дипломе -Изложбе и приредбе на крају школске године (корелација са наставницима разредне наставе) -Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта -Реализација плана и програма -Анализа рада Већа -Предлог програма рада за наредну школску годину - избор председника стручног већа	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа
VIII	-Израда Годишњег програма рада стручног већа -Израда годишњих, месечних планова рада -Договор о наставним средствима и опреми за ученике -Корелација плана и програма у оквиру већа -Припрема приредбе за пријем првака	Чланови Већа	Извештаји Подаци Састанци	Школа

На седници Наставничког већа одржаној 28.08.2026. године у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) члан 130. формирано је Стручно веће вештина ОШ „12. септембар“ за школску 2026/2027. годину.

11. План и програм рада стручне, административне и финансијске службе

11.1. Стручни сарадник – дефектолога/спец.ед. и рехаб.

1. Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	Активност
1.1. Учествовање у изради <u>Годишњег плана рада установе</u> и његових појединих делова: – Годишњи план рада педагога – Стручни актив за ШРП, Акциони план ШРП – Стручни актив за развој школског програма – Стручни тим за инклузивно образовање – Актив дефектолога – Стручни тим за заштиту деце од насиља – Тим Квалитетно образовање за све – Учешће у раду других стручних тимова и актива школе – Посебни програми васпитно образовног рада: – Унапређење васпитно-образовног рада кроз различите годишње делатности 1.2. Учествовање у изради Годишњег плана рада, плана самовредновања и развојног плана установе 1.3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Израда планова и програма тимским радом у избору активности Тимски рад Самостална израда Избор семинара и активности усавршавања у установи Израда сета и подела наставницима Сарадња Посета Спровођење анкете и извештавање Предлози на основу познавања педаг. профила појединих ученика и одељења Педагошко инструктивни рад Педагошки рад

1.4. Израда личног плана професионалног напредовања у струци 1.5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике: Израда предлога «сета за наставнике» за вођење документације 1.6. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама - ОШ и СШ у граду, Дом културе и др. установе од значаја за професионалну оријентацију ученика 1.7. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности 1.8. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава 1.9. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског рада, плана рада одељењског старешине, секција 1.10. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика	
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Активност
2.1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика 2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада 2.3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана – педогошко инструктивни рад са наставницима у области индивидуализације и диференцијације наставе 2.4. Праћење ефеката реализације ИОП-а. 2.5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника 2.6. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада – извештаји о реализацији активности по задужењу у области планирања 2.7. Прикупљање и систематизација годишњих, месечних и недељних планова наставника 2.8. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Анализа извештаја РС Посета наставним часовима, увид у планове рада наставника Посета наставним часовима Увид у ИОП планове Увид у припреме Посете часовима Израда извештаја по задужењу Праћење наставе и планова наставника Анализа извештаја РС Анализа извештаја РС и предметних наставника Педаг. инструкт. рада са наставницима при планирању Анализа извештаја РС Рад по задужењу ШРТ

2.9. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, завршним и разредним испитима 2.10. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика 2.11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха 2.12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика – учешће у изради критеријума оцењивања по задацима ШРП	
3. Рад са наставницима	Активност
3.1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада 3.2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада 3.3. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење 3.4. Праћење начина вођења педагошке документације наставника 3.5. Увид у ажурно вођење ЕС дневника наставника и помоћ при реализацији 3.6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика 3.7. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка. 3.8. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија 3.9. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима 3.10. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског рада,	Увид у планове рада и припреме наставника Педаг. инструкт. рад у припреми наставног часа Извештавање Увид у документацију Увид у ЕС дневник Праћење примене критеријума оцењивања Сарадња са наставником разредне и предметне наставе Увид у припреме и планове Тимски рад на задатку Педагошко инструктивни рад Педагошко инструктивни рад Састанак Педагошки профил Учешће у припреми часова Разговор

плана рада одељењског старешине и секција 3.11. Упознавање одељенских старешина и одељенских већа са релевантним карактеристикама нових ученика 3.12. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице 3.13. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	
4. Рад са ученицима	Активност
4.1. Информисање родитеља ученика уписаних у основну школу о наставном плану и програму 4.2. Праћење дечјег развоја и напредовања 4.3. Прикупљање података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова 4.4. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости детета односно ученика) 4.5. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа 4.6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду. 4.7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању 4.8. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана 4.9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Родитељски састанак Картон ученика Картон ученика Увид у дневнике рада и евиденције, разговор са ОС Разговор Предлог активности Педагошко инструктивни рад Тимски рад у ДП тиму Израда плана заштите ученика од насиља
5. Рад са родитељима, односно старатељима	Активност
5.1. Узимање анамнезе при упису детета и информисање о претходном току	Информативни разговори

развоја детета, упознавање са организацијом рада школе односно групе или одељења у које се дете уписује; Информативни разговори са родитељима заинтересованим за упис деце у нашу школу 5.2. Учешће на родитељским састанцима по потреби састанцима тима за пружење додатне подршке и сарадња са саветом родитеља у циљу информисања родитеља по питањима која су тема разматрања 5.3. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији 5.4. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе 5.5. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика 5.6. Учешће у раду Савета родитеља 5.7. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету 5.8. Анкетирање родитеља, старатеља и хранитеља у вези са одабиром изборних програма и предмета у настави	Излагање на родитељском састанку Саветодавни рад Излагање на родитељским састанцима и Савету родитеља Саветодавни рад Саветодавни рад Информисање Информисање, анкетирање
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	Активност

6.1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење 6.2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација 6.3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе 6.4. Сарадња са директром и на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава 6.5 Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи 6.6. Сарадња са директором и одељењским старешинама по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Истраживање Извештавање Предлози Извештавање Предлози Истраживање Извештавање Предлози Педагошки профил ученика и одељења Предлог начина вођења Тимска процена и предлози
7. Рад у стручним органима и тимовима	Активност

7.1. Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) 7.2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма 7.3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе 7.4. Решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручних органа	Излагање Информисање Тимски рад Тимски рад Тимски рад
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Активност
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе 8.2. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Информисање Сарадња Повремени члан Интерресорне комисије
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Активност

9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу 9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе 9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога 9.4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога (досије ученика) 9.5. Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, , похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима, извођењем активности усавршавања у установи. 9.6. Вођење система у школи : ЈИСП, ЕС дневник, Е заказивање, Е упис, АП МСШ	Документација Евиденција Документација Евиденција Документација Евиденција Документација Евиденција Ученички картон Картон одељења Праћење Похађање Реализација активности Праћење Евиденција Реализација активности
10. Стручно усавршавање	Активност

10.1. Рад на сопственом стручном усавршавању 10.2. Праћење акредитованих програма стручног усавршавања, стручне литературе, похађање семинара, вебинара,индивид.рад на стр.усавршавању, сарадња са другим стручним сарадницима 10.3. Учесће у организованим облицима сарадње стручних сарадника (активи, секције, сусрети педагога...) 10.4. Реализација програма педагошко-психолошког и дидактичко – методичког усавршавања	Праћење Похађање Реализација активности
---	--

11.2. Правна служба - секретар

План рада секретара
Август - септембар
Сарадња са директором, на припреми школе за почетак школске године, праћење извођења радова
Припрема материјала и заказивање седница школског одбора и тима за развојно планирање
Помоћ директору у обради ЦЕНУС-а за нову школску годину
Припрема решења за запослене (о заради, закључивање радног односа, задужењу у новој школској години и уручење истих)
Израда годишњег плана рада школе - сарадња и помоћ директору у куцању истог и убацивању у рачунари све друге административне обавезе у школи- дописи Министарству просвете и Републичкој дирекцији за имовину око школског простора
Израда уговора о раду, решења о зарадама запослених
Ажурирање података о радном ангажовању запослених у ЈИСП-у, ИСКР-и и КРОС-у.

Рад на пословима јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује
Октобар - новембар
Сарадња са директором и праћење прописа, одлука, захтева Школске управе, Министарства просвете
Обрада статистички података за Републички завод за статистику
Прикупљање и обрада података о радницима, ученицима по захтеву Министарства просвете- Школске управе за ЕИС(електрон.информ.систем)
Други дописи и текући послови у школи и праћење рада техничке службе
Новембар
Наредбодавни послови из области финансијског пословања
Анализа васпитно- образосних резултата на крају класификационог периода
Анализа рада одељењских старешина и увид у документацију
Проблеми редовног похађања наставе, План санације школског простора
Децембар - јануар
Припрема материјала и заказивање седница школског одбора и тима за школско развојно планирање и самовредновање
Обавештавање родитеља, Центра за социјални рад и Дома за смештај ученика о евентуалним проблемима похађања наставе-покретање евентуалног прекршајног поступка
Израда извештаја о раду школе за I полугодиште
Активно учешће у припремама школе за II полугодиште
Учешће у припремама за обележавање Дана Светог Саве
Фебруар - март

Активности око припремања техничке документације за предстојеће радове на санацији школске зграде
Заказивање седница школског одбора - око усвајања завршног рачуна
Праћење евентуалних измена прописа, правилника, норматива из области основног образовања и радних односа
Текући послови у школи (дописи, захтеви, извештаји, преводнице, потврде)
Март
Анализа плана посете часовима
Одржавање свих планираних седница
Април - мај
Сарадња са директором и председником школског одбора око израде планова рада на школи
Израда извештајка о самовредновању - у сарадњи са тимом за самовредновање у школи, стручним сарадницима и директором
Други свакодневни административни послови у школи
Сарадња са општином и институцијама и установама
Послови везани за завршетак школске године
Јун - јул
Прикупљање понуда за радове у школи
Издавање докумената- потврда, сведочанстава,(овера) књижица
Сарадња са одељењским старешинама око матичних књига и података за ученике
Поступак спровођења конкурса за одређена места
Ажурирање података у ЕИС- промене, допуне за нове раднике и ученике
Сарадња са стручним сарадницима, наставницима и директором
Праћење радова на школи и обавештавање директора, општинеи школске управе о току истих

Праћење поступка за евентуалну набавку школског намештаја и опреме
Август
Припреме за нову школску годину
Сређивање школског простора
Припрема- сарадња са директором око годишњег плана рада школе
Евентуално заказивање седнице школског одбора и тима за школско развојно планирање
Други послови у циљу добре припреме школе за почетак школске године 2026/27.

11.3. Финансијско – рачуноводствена служба

Финансијска служба ће уредно и ажурно водити финансијске послове школе у складу са важећим законским прописима, извршавајући све послове из овог делокруга рада који произилазе из текућег пословања школе као и захтева надлежних органа школе, општине, Министарства просвете и Републике.

План рада финансијске службе
Редовни послови који се обављају сваког месеца
Израда платних спискова и исплата зарада радницима; ЦРОСО; ИСКРА
Исплата накнада - породилско боловање, боловање преко РФЗО
Исплата дневница и путних трошкова
Исплата рачуна и других обавеза школе; Е - фактуре
Вођење благајничке и књиговодствене документације
Израда извештаја и достављање надлежним органима

Праћење прописа везаних за финансијско пословање
Израда финансијских планова
Требовања; захтев за плаћање
ЦФР
ИСЕМ база
еПП сервис
ИФИСУП
Обрада захтева из ПИО фонда
Контирање
Књижење налога
Слање захтева за промене у финансијском плану
Попуњавање банкарских образаца
Преузимање извода
Подношење пореских пријава
Балансирање прихода и расхода
Издавање потврда о висини зараде
Вођење књиге улазних рачуна
Праћење и усаглашавање стања књига основних средстава и главне књиге
Распоређивање, отпрема и достава документације из области финансија
Септембар
Устројавање потребне евиденције о одељењима и разредним старешинама

Наплата осигурања ученика
Финансијски послови везани за прославу Дана школе
Октобар
Претплата школе на стручне листове, часописе и штампу
Обрачун финансијског пословања /период јануар/септембар
Новембар
Ажурирање финансијске документације
Децембар
Организовање пописа имовине школе
Израда предлога финансијског плана
Закључивање годишњег финансијског пословања школе
Јануар
Устројавање финансијске евиденције за текућу годину
Сређивање финансијске документације и припрема завршног рачуна школе
Израда пореских пријава радника
Обрада пописа
Обрачуни амортизације
Повећање и отуђење ОС
Фебруар
Израда завршног рачуна школе
Израда финансијског извештаја за потребе школе

Март
Израда финансијског плана за текућу календарску годину
Извештај о тромесечном финансијском пословању школе
Април
Усаглашавање нормативних аката и финансијског пословања школе са законским прописима
Финансијско пословање период - јануар/март
Статистика
Мај
Ажурирање потраживања школе од других институција
Израда финансијског плана инвестиција школе
Јун
Ажурирање финансијске документације
Јул
Израда извештаја о шестомесечном финансијском пословању школе
Финансијско пословање у вези са инвестицијама у школи
Финансијско пословање за период-јануар/јун
Август
Ажурирање финансијске документације

- **План и програм рада Савета родитеља**

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика из сваког одељења у школи, а бира се на почетку сваке школске године. Савет родитеља чини по један представник родитеља сваког одељења. Поред тога што предлаже представнике родитеља у орган управљања, савет родитеља има саветодавну улогу, а своје предлоге, питања и ставове упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.

План рада Савета родитеља
Септембар
Конституисање Савета родитеља, усвајање плана рада
Избор председника, заменика председника и записничара Савета родитеља
Избор представника и његовог заменика за општински савет родитеља
Избор чланова Савета родитеља у Стручне активе и школске тимове
Информација о успеху ученика на крају школске 2025/2026.
Разматрање извештаја о реализацији ГПР
Учешће родитеља у обележавању Дана школе
Осигурање ученика-избор најповољније понуде
Текућа питања
Октобар
Процена квалитета и организације јачке ужине
Евентуалне промене
Информисање родитеља о активностима школе везано за ШРП, Самовредновање и Програм заштите деце од насиља, злостављања и Занемаривања
Новембар
Извештај о реализацији ИОП
Осврт на прилагођеност и примену ИОП за ученике од I до VIII разреда - сарадња

Фебруар
Информација о успеху ученика у I полугодишту Текућа питања
Април
Однос ученика према радним обавезама – Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Анализа резултата ПРОБНОГ ЗАВРШНОГ ИСПИТА Професионална оријентација ученика и припрема за полагање Завршног испита Организовање излета Текућа питања
Јун
Информација о постигнутом успеху и оствареним резултатима на крају наставног периода Извештај о реализацији ИОП Анализа резултата Завршног испита Разматрање извештаја о реализованим излетима, екскурзијама и настави у природи Текућа питања

- **Отворени дани школе за школску 2026/2027. годину**

На основу члана 48. Закона о основном образовању („Сл.гласник РС“, 55/13 и 101/17), Основна школа „12. септембар“ организује, у оквиру програма сарадње са породицом, Отворени дан школе сваког месеца када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно - васпитном раду.

Распоред

Октобар	Новембар	Децембар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун
Понедељак	Петак	Четвртак	Среда	Уторак	Четвртак	Понедељак	Среда
19.10.2026.	20.11.2026.	24.12.2026.	01.02.2027.	16.03.2027.	22.04.2027.	10.05.2027.	09.06.2027.

Кодекс понашања за „Дан отворених врата“

- Одељенски старешина је одговоран за координацију са наставницима код којих родитељ ученика присуствује часовима;
- На родитељском састанку одељенски старешина треба да обавести родитеље о могућностима присуствовања часовима;
- Родитељ присуствује само једном часу последње недеље у месецу, а у јуну месецу недељу пре одржавања завршног испита;
- Уколико родитељ жели да присуствује још неком часу, мора да сачека последњу недељу у следећем месецу;
- Родитељи који су заинтересовани за овај вид сарадње у обавези су да се до 15. у месецу за месец када желе да присуствују часу, а у јуну месецу до 1. у месецу јаве одељенском старешини како би се направила благовремена организација рада;
- Родитељ је обавезан да своју посету часу најави учитељу-разредном старешини, а он да обавести предметног наставника најкасније 7 дана пре доласка на час;
- На једном часу може присуствовати само 1 родитељ, односно други законски заступник;
- Након завршеног часа родитељи, односно други законски заступници попуњавају евалуационе листове на којима могу да напишу шта им се допало на часу, а шта не;
- Предметни наставник је у обавези да у дневнику образовно-васпитног рада у рубрици напомена евидентира присуство родитеља, односно другог законског заступника;
- Родитељ, односно други законски заступник својим потписом на листу евиденције отворена врата, која се налази код одељенског старешине, потвђује своје присуство;
- Родитељ, односно други законски заступник не сме на посећеном часу да захтева од наставника да форсира његово дете;
- Родитељ, односно други законски заступник, који су присуствовали часовима, у обавези су да на родитељском састанку обавесте остале родитеље о утисцима;
- Часовима не могу присуствовати увек исти родитељи, односно други законски заступници;
- Родитељи, односно други законски заступник није обавезан да присуствује часовима уколико не жели;

- Пре посете најављеном часу родитељи,односно други законски заступници могу добити и наставну јединицу за тај час, ради лакшег памћења.

Савет родитеља у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

- Предлаже представнике родитеља ученика у орган управљања;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређења васпитно-образовног рада;
- Учествоје у поступку предлагања изборних предмета;
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге за проширење делатности школе, као и коришћење донација и средстава родитеља;
- Разматра услове рада школе;
- Даје сагласност на програм организовања екскурзије и разматра извештај о њеном остварењу;
- Разматра, предлаже и учествује у решавању питања односа ученика према обавезама у школи, друштвеног и забавног живота ученика, организовање манифестација у школи, заштити животне средине и др.;
- Професионална оријентација ученика;
- Исхрана ученика у школи;
- Разматра и друга питања утврђена Статутом

12. Остале образовно – васпитне активности

12.1. План логопедског рада

Наставни садржаји	Обрада	Вежбе
Утврђивање говорно-језичког статуса (логопедска дијагностика)	87	
Развој психолингвистичке основе за говор, читање и писање	63	86
Развој унутрашњег говора		35
Развој и корекција фонетичке стране говора	120	350
Развој активног говора и језика	49	89
Кориговање муцања, брзоплетог и патолошки спорог говора		12
Коректура основног гласа		
Коректура читања и писања (дислексија и дисграфија)	54	135
Укупно:	373	707

Садржај логопедских вежби	Тип часа		Облици рада	Метода рада	Средства за рад	Активност која доминира	Корективни циљ вежбе
	В	У					
Утврђивање говорно - језичког статуса	43		Индивидуални облик фронтални	Вербално – монолошки, дијалошки, илустративни,	Тестови, шпатула, словарица, фигуре	Активности логопеда: Показује, објашњава,	Утврђивање степена развијености ових способности

				демонстративни метод	разних облика, слагалице типа мозаик, бојице	изазива и подстиче, мотивише, организује и реализује план Активности ученика : Гледа, слуша и примењује, сарађује, открива, процењује	Планирање даљих активности
Развој психолингвистичке основе за говор, читање и писање	58	31	Индивидуални облик фронтални	Вербално – монолошки, дијалошки, илустративни, демонстративни метод	Шпатула, цевчице, огледало, апликације, свеска, прича у слици, сликовнице, фигуре, бојице	Активности логопеда: Организује визуелно вербалну стимулацију, показује, објашњава, изазива и подстиче, мотивише, сугерише, организује и реализује план Активности ученика : Гледа, слуша и примењује, сарађује, открива,	Развијање свих елемената битних за развој говора, читања и писања Потпуњује укључивање ученика у наставни процес

						процењује	
Развој пасивног говора	39		Индивидуални облик фронтални	Вербално – монологски, дијалогски, илустративни, демонстративни метод	Огледало, апликације, сликовнице, приче у слици, бојанке, свеска	Активности логопеда: Организује визуелно вербалну стимулацију, показује, објашњава, наводи, мотивише, сугерише, организује и реализује постављене активности Активности ученика : Уочава и прати, гледа, слуша, имитира и сарађује у реализацији	Оспособљавање ученика за разумевање туђих налога и говора Проширивање способности за разумевање налога од простих ка сложеним налозима
Развој и корекција фонетске стране говора	162	157	Индивидуални облик фронтални	Вербално – монологски, дијалогски, илустративни, демонстративни метод	Огледало, апликације, сликовнице, приче у слици, бојанке, свеска	Активности логопеда: показује, објашњава, мотивише, стимулише и изазива, и реализује постављен	Успостављање правилне фонетске основе, потпуњује укључивање ученика у образовни процес

						фонетски план Активности ученика : прати, гледа, слуша, имитира и показује	
Развој активног говора и језика	43	34	Индивидуални облик фронтални	Вербално – монологски, дијалогски, илустративни, демонстративни метод	Свеска, апликације, сликовнице, приче у слици, текстови, рецитације	Активности логопеда: Стимулише аудитивне и вербалне способности, мотивише, стимулише и изазива, наводи Активности ученика : прати, гледа, слуша, имитира и показује	Оспособљавање детета за самостално вербално изражавање садржаја Развијање вербалног и писменог изражавања
Кориговање муцања, брзоплетог и патолошког спорог говора	14	7	Индивидуални облик фронтални	Монологска, вербално – дијалогски, илустративни, демонстративни метод	Огледало, цевчице, свеска, апликације, текстови, рецитације, бројалице, брзалице, прича у слици	Активности логопеда: Организује технику дусања и опуштања, показује и објашњава, мотивише, прати и похваљује, сугерише Активности	Ослобађање од погрешне технике дусања, ослобађањемод напетости, успостављање правилне технике дусања, ослобађање од проблема

						ученика : слуша, гледа, уочава, имитира, запажа, открива и коригује	
Корекција основног гласа	10	6	Индивидуални облик фронтални	Вербално – монологски, дијалогски, илустративни, демонстративни метод	Огледало, шпатула, цевчице, свеска, апликације, рецитације, бројалице, прича у слици, мозаик слагалице	Активности логопеда: ,показује и објашњава, мотивише, наводи, процена, усмеравање, сугерише, похваљује Активности ученика : Слуша, гледа, уочава, имитира, примењује, открива, коригује и користи	Успостављање технике дисања, ослобађање од напетости говорне мускулатуре, правилна употреба гласница
Корекција сметњи читања и писања (дислексција и дисграфија)	210	86	Индивидуални облик фронтални	Вербално – монологски, дијалогски, илустративни, демонстративни метод	Словарица, табла, креда у боји, свеска, бојице, апликације, комплет	Активности логопеда: Аудитивна стимулација, визуелно представљање , мотивише,	Развијање способности анализе и синтезе, слоговно читање, глобална и изолавана анализа и слушна синтеза

					„хајде да читамо“	наводи, наглашава, коригује Активности ученика : Слуша, гледа, примећује, сарађује, имитира, изражава и примењује	гласова
Укупно	579	321					

12.2. План психомоторног рада

Теме/Област		Циљеви и задаци				Време	
Опсервација и процена ученика и израда индивидуалних планова вежби према способностима ученика		- Идентификација ученика са могућим облицима проблема и потешкоћа у школском учењу и напредовању - Утврђивање стања помоћу опште дефектолошке дијагностике и израда индивидуалних терапијских програма				Септембар Октобар Јун	
Психомоторне вежбе - рад са ученицима по индивидуалним програмима рада		- Отклањање и/или ублажавање специфичних тешкоћа поремећаја у једној или више области сензомоторног и психофизичког понашања ученика, као подршка успешнијем учењу и развоју - Подршка процесу адаптације на школску средину, вршњаке, услове и захтеве живота и рада у школи				Током целе школске године	
Садржаји	Исходи	Методе	Активности ученика/наставн.	Наставна средства	Праћење и оцењивање	Време	

Опсервација и процена ученика: процена понашања, прихваћеност детета и атмосфера у породици, процена праксичке, гностичке и праткогностичке организованости, процена сазнајне организованости, процена говорно-језичке организованости, ниво школских знања	-спроведена анамнестичка обрада -утврђено понашање, ниво зрелости и социјална прихваћеност -утврђено стање праксичке, гностичке и практогностичке организованости (ученика) -утврђено стање сазнајне органиозваости ученика -утврђено стање говорно-језичке организованости -утврђен ниво школских (пред)знања и владање академским вештинама	-методе процене понашања, прихваћеност детета и атмосфера у породици -методе процене праксичке, гностичке и праткогностичке организованости -методе процене сазнајне организованости и школских знања -методе процене говорно-језичке организованости	Активности ученика посматрање, опажање, кретање слободно и усмерено, имитација покрета, описивање, објашњавање, упоређивање,... рад са материјалом, рад са свеском... Активности наставника: показивање, објашњавање, посматрање и усмеравање рада ученика, процена, евидентирање, упоређивање	-огледало -покрет и властито тело -ратно-игровни и дидактички материјал -папир и оловка -критеријумски тестови знања	-опсервација понашања (социо-емоционално понашање, моторни одговори) -усмени одговори ученика -процена писаних одговора -тестови и упитници -белешке	Септем. Октобар Јун
Психомоторне вежбе: Вежбе опште	-остварен допринос развоју и богаћењу сензомоторног и	-демонстрација, -практична активност	Активности ученика -посматрање, опажање,	-огледало -покрет и властито	-опсервација понашања (социо-	Током целе школске

реедукације психомоторике: за доживљај телесне целовитости, за координацију покрета, за уједначење тонуса и осамостаљивање покрета, вежбе орјентације, за уочавање и препознавање ритмова, за контролу импулсивности, за процену трајања и орјентацију у времену, вежбе чула, вежбе за развој когнитивних способности, вежбе за развијење социо-емоционалних вештина, вежбе графомоторике, проприоцептивне вежбе, вестибуларне вежбе, релаксација, и (по потреби) вежбе специфичне	психомоторног искуства, способности опажања и бољем сналажењу ученика у његовој средини; -помогнут развој моторике-моторичких вештина и спретности при кретању, манипулисању и координирању покрета, њиховој контроли, брзини тачности и равнотежи; подстакнут развој говора и језика, когнитивних функција, на сензомоторној основи покрета и опажаја; омогућена боља припремљеност ученика и олакшано усвајање нових знања, почетком читања и писања и сличних захтева у		-кретање слободно и усмерено, имитација покрета, играње -описивање, објашњавање, упоређивање,... -рад са материјалом, рад са наставним листовима... Активности наставника: -показивање, објашњавање, -посматрање и усмеравање рада ученика -процена, евидентирање, упоређивање -разговор, објашњење, подстицај, похвала	тело -радно-игровни и дидактички материјал -папир, оловка, бојице, лепак и маказе -спортске справе и реквизити -струњача	емоционално понашање, моторни одговори) -усмени одговори ученика -процена писаних одговора -тестови и упитници -белешке	године
---	---	--	---	---	--	---------------

реедукације психомоторике, према облицима развојних поремећаја	другим областима школског учења					
--	---------------------------------	--	--	--	--	--

12.3. План корективних вежби

Наставни садржаји	Облици рада	Наставне методе	Наставна средства	Активност која доминира	Знања и вештине које ученик треба да стекне
Почетна и завршна мерења, скрининг и анализа	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Медицинска вага за одређивање телесног састава, сколиометар, струњача, штап, висак, конопац, метар	Активности наставника: Организатор и реализатор процеса мерења, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује навике. Активности ученика: Учествује у мерењима, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	На основу скрининга, мерења и анализе стања и напретка сваког детета, израдити индивидуални план вежби, ради ојачања мускулатуре целог тела, откривања, превенције и побољшања одређених деформитета, побољшања координације покрета, држања тела и унапређења општег телесног здравље.
Вежбе за горњи део тела	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног	Ојачати мускулатуру горњег дела тела, побољшати координацију покрета, држање и унапредити опште

				процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	телесно здравље.
Вежбе за ноге	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	Ојачати мускулатуру раменог дела тела, побољшати координацију покрета и унапредити опште телесно здравље.
Вежбе за рамени део	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији,	Ојачати мускулатуру горњег и раменог дела тела, побољшати координацију покрета и унапредити опште телесно здравље.

				мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	
Вежбе за леђа	Индивидуални	Дијалошка Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	Ојачати мускулатуру леђа, побољшати координацију покрета, држање и унапредити опште телесно здравље.
Вежбе за горњи део тела и рамени део	Индивидуални	Дијалошка Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче,	Ојачати мускулатуру горњег дела тела и леђа, побољшати координацију покрета, држање и унапредити опште телесно здравље.

				детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	
Вежбе за леђа и ноге	Индивидуални	Дијалошка Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	Ојачати мускулатуру раменог дела и леђа, побољшати координацију покрета, држање и унапредити опште телесно здравље.
Вежбе за горњи део тела, рамени део и ноге	Индивидуални	Дијалошка Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се.	Ојачати мускулатуру доњих екстремитета, превенција и исправљање деформитета, побољшати координацију покрета и унапредити опште телесно здравље.

				Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	
Вежбе за горњи део тела, рамени део, леђа и ноге	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	Ојачати мускулатуру горњег дела тела и ногу, побољшати координацију покрета и унапредити опште телесно здравље.
Вежбе за рамени део, леђа и ноге	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива,	Ојачати мускулатуру горњег дела тела, раменог дела и доњих екстремитета, побољшати координацију покрета, држање и унапредити опште телесно здравље.

				разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	
Вежбе за горњи део тела и леђа	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује, сарађује, примењује.	Ојачати мускулатуру раменог дела и ногу, побољшати координацију покрета и унапредити опште телесно здравље.
Вежбе за рамени део и ноге	Индивидуални	Дијалогска Демонстративна	Лопте, обручи, равне шипке, рипстол, струњача, чуњеви, босу лопта, тубер траке	Активности наставника: Организатор и реализатор наставног процеса, партнер у комуникацији, мотивише ученика, објашњава, подстиче, детектује, коригује, игра се. Активности ученика: Игра се, открива, разликује, слуша, уочава, учи, процењује,	Ојачати мускулатуру раменог појаса, леђа и доњих екстремитета, побољшати координацију покрета, држање и унапредити опште телесно здравље.

				сарађује, примењује.	
--	--	--	--	----------------------	--

12.4. План ваннаставних активности

Током школске године предвиђене су различите радионице које ће допринети развоју вештина и развоју говора. Значај допринос у раду и развоју деце предвиђен је секцијама: еколошка, драмска, ликовна, ритмичка, спортска, рецитаторска, литерарна, фолклорна, секција енглеског језика.

Секције:	
Ритмичка секција	Гордана Бобоковић Марија Стојсављевић
Ликовна секција	Драгана Јаћимовић
Драмска секција	Александра Јовић Анђела Влајић
Спортска секција	Дејан Живадиновић Душан Мандић
Рецитаторска секција	Весна Радосављевић Данијела Крстић
Еколошка секција	Драган Поповић Тамара Гачић
Литерарна секција	Маја Јањић Јелена Ранчић Цветковић
Фолклорна секција	Верица Живановић Санела Ђорђевић Бранкица Ђорђевић
Секција енглеског језика	Марија Степановић

12.4.1. Ритмичка секција

Време реализације		Садржај активности
Септембар	1. 2. 3. 4. 5.	Договор о плану и програму рада секције Увежбавање и припремање програма поводом обележавања Дана школе Избор музичке композиције Постављање кореографије Увежбавање кореографије
Октобар	6. 7. 8. 9.	Шта умем и шта знам, плешем сам Слушање композиције Постављање и увежбавање кореографије Увежбавање кореографије
Новембар	10. 11. 12. 13.	Увежбавање кореографије Увежбавање кореографије Увежбавање кореографије Постављање и увежбавање кореографије
Децембар	14. 15. 16. 17.	Вежбе обликовања и држања тела Увежбавање кореографије Припрема за обележавање Нове године на школским приредбама Учешће у обележавање Нове године на школским приредбама
Јануар	18. 19.	Учешће у обележавање Савиндана на школским приредбама Постављање нових кореографија
Фебруар	20. 21. 22. 23.	Увежбавање кореографије Обнављање увежбаних кореографија Вежбе правилног држања тела Припрема за обележавање Осмог марта на школским приредбама
Март	24. 25. 26. 27.	Учешће у обележавању Осмог марта Постављање нових кореографија Увежбавање кореографије Увежбавање кореографије

Април	28.	Увежбавање кореографије
	29.	Увежбавање кореографије
Мај	30.	Постављање нових кореографија
	31.	Увежбавање кореографије
	32.	Увежбавање кореографије
	33.	Увежбавање кореографије
Јун	34.	Припрема за обележавање краја школске године
	35.	Учешће на завршној приредби
	36.	Анализа резултата рада секције у овој школској години и предлози за даљи рад

12.4.2. Ликовна секција

Наставни садржаји	Тип часа		Облици рада	Наставне методе	Наставна средства	Активност која доминира	Корелација са осталим предметима	Праћење напредовања ученика
	Обрада	Вежб.						
Сликање	2	8	Индивидуални	Монолошка Дијалогска Илустративна Демонстративна Метода практичних радова	Акварел, пастел, темпере, папир, четкице, туш, перо, фломастери, оловка	Сликање	Српски језик Ликовна култура Практичан рад	Посматрање, коректура, праћење самосталности у раду, учешће на конкурсима и изложбама
Вајање	2	6	Индивидуални	Монолошка Дијалогска Илустративна Демонстративна Метода практичних радова	Глинамол, пластелин, папири, лепак, флаше, жица, алу фолија	Вајање	Српски језик Ликовна култура Практичан	Посматрање, коректура, праћење самосталности у раду, учешће на конкурсима и изложбама

							рад	
Примењена уметност	2	10	Индивидуални	Монолошка Дијалогска Илустративна Демонстративна Метода практичних радова	Часописи, маказе, лепак, папир, фломастери, разбој, конци, каменчићи, лепак	Колаж Цртање	Српски језик Ликовна култура Практичан рад	Посматрање, коректура, праћење самосталности у раду, учешће на конкурсима и изложбама
Естетска анализа	2	4	Индивидуални Колективни	Монолошка Дијалогска Илустративна Демонстративна Метода практичних радова	Оловка, папир, материјали за опремање радова за изложбу, фотоапарат	Разговор Поставка изложбе	Српски језик Ликовна култура Практичан рад	Посматрање, коректура, праћење самосталности у раду, учешће на конкурсима и изложбама
Укупно	8	28	36					

12.4.3. Драмска секција

Септембар:

Формирање секције.

Избор и анализа садржаја за наступ секције поводом Дана школе.

Извођење одабраног скеча на пиредби.

Слушање снимака разних звукова, животиња.

Имитирање, понављање опонашање животиња .

Октобар:

Гледање позоришног комада

Анализа, разговор о ликовима из позоришног комада

Имитација ликова по избору.

Обрада изабране бајке.

Новембар:

Обрада изабране бајке.

Израда маске.

Израда маске.

Глумимо са својим маскама.

Глумимо са својим маскама.

Децембар:

Избор садржаја за наступ поводом Нове године.

Увежбавање садржаја за наступ секције поводом Нове године.

Генерална проба.

Наступ на приредби за Нову годину.

Јануар:

Увежбавање садржаја за наступ секције поводом школске славе, Светог Саве

Наступ на приредби поводом обелжавања школске славе Светог Саве.

Фебруар:

Избор и анализа садржаја за наступ секције поводом 8.марта - Дана жена.

Припреме за наступ

Март:

Увежбавање садржаја планираних за наступ.

Гледање позоришног комада

Анализа позоришног комада.

Април:

Израда костима, маски за предстојећи градски карневал.

Израда костима, маски за предстојећи градски карневал.

Избор садржаја поводом наступа „Школе свом граду“

Мај:

Припреме за наступ

Припреме за наступ

Генерална проба.

Припрема и наступ на градском тргу.

Јун:

Разматрање извештаја о раду секције

12.4.4. Рецитаторска секција

Септембар	-Формирање секције -Доношење орјентационог плана -Формирање група од старијих и млађих ученика -Припрема одабраних рецитација за предстојећу приредбу поводом обележавања Дана школе -Увежбавање програма за наступ поводом Дана школе
-----------	--

Октобар	-Увежбавање рецитовања обрађених песама на редовним часовима -Анализа песама обрађених на редовном часу -Паузе у рецитовању, понављања и рефрени
Новембар	-Увежбавање рецитовања обрађених песама -Вежба темпа мимике и гестикулације -Вежбе интензитета(јачине гласа)
Децембар	-Избор и анализа садржаја и подела задатака за припрему програма поводом Нове године -Одабир најбоље изведених песама за обрађених у првом полугодишту школске 2026-2027-те године
Јануар	-Одабир и анализа садржаја за припрему програма поводом Савиндана -Генерална проба пред наступ поводом савиндана -Анализа рада секције
Фебруар	-Увежбавање одабраних народних песама -Увежбавање одабраних народних умотворина -Извођење народних умотворина
Март	-Избор и анализа садржаја поводом дана жена -Увежбавање садржаја за наступ поводом Дана жена -Генерална проба пред наступ поводом Дана жена
Април	- Одабир песама за анализу по избору чланова секције -Анализа одабраних песама -Рецитовање одабраних песама
Мај	-Избор и анализа садржаја за наступ секције поводом Мајских свечаности и учешћа у програму „Школе своме граду“ -Генерална проба пред наступ ученика поводом учешћа на поменутој манифестацији

Јун	-Рецитоване одабраних песама -Анализа одабраних песама -Разматрање извештаја о раду секције
-----	---

12.4.5. Фолклорна секција

Фолклорна секција за школску 2026/2027. годину планирала је већи број наступа са основним циљем очувања богате културне баштине Србије. Планиране активности, поред основног, имају за циљ развој и усавршавање психомоторних способности ученика, развој високог степена социјализације ученика, учење народних игара, песама и обичаја, сарадњу са другим секторима. Право на учешће у рад фолклорне секције и увежбавање народних песама и игара имају ученици који показују интересовање за игру, песму и ритмику... Време за почетак учења и увежбавања корака народних игара не постоји. Учење бројалица, тапшалица, разбрајалица од првог разреда су основа за даљу надоградњу како народне игре тако и усвајање нових сазнања и познавање традиције. Кроз песму ученици најлакше савладају ритам и покрете ногу, руку и осталих делова тела. Једноставни образац кола, кретање у простору у тачно одређеном ритмичком трајању поспешује математичко – логичке и психомоторне способности. Држање за руке у кружној формацији као и играње са рукама пуштеним уз тело пружа осећај сигурности и припадности једној групи или заједници. Поред социјализације које учесници остварују кроз наступе на приредбама пред родитељима, гостима и приказивање компликованих корака и фигура велики значај за учеснике је правилан моторички развој, ослобађање покрета и развој гласовних могућности. Ове слободне усмерене активности изводе се континуирано током целе школске године. Радећи са децом разних интересовања, прибегли смо изради кореографија и начину рада који би био у функцији осталих предмета и ваннаставних активности, дајући шансу управо деци која су својим реаговањем показала праве емоције у позитивном правцу, развијајући креативни стимуланс.

Поред наведеног, чланови секције ће у току школске године ићи на пригодне концерте КУД „Стеван Мокрањац“, као и других културно – уметничких друштава по договору, као и Дом за стара лица и Дом „Станко Пауновић“.

Одржавање секције одредиће се на основу интересовања и распореда за предстојећу школску годину.

СЕПТЕМБАР:

1. Формирање секције, представљање плана рада секције и одређивање термина рада секције.
2. Припрема за прославу Дана школе и учење корака и кореографије „Градска игра Бојарка“, наступ на приредби поводом прославе Дана школе.
3. Учење, понављање и увежбавање традиционалних народних песама.
4. Учење, понављање и увежбавање традиционалних народних песама.

ОКТОБАР:

5. Понављање и увежбавање кореографије „Плеши са марамом“.
6. Учење, понављање и увежбавање кореографије „Плеши са марамом“.
7. Понављање и увежбавање традиционалних народних песама.
8. Понављање и увежбавање традиционалних народних песама.

НОВЕМБАР:

9. У сарадњи са предметом Грађанско васпитање припрема за наступ у Дому за стара лица.
10. Понављање и увежбавање кореографија и песама за наступ у Дому за стара лица.
11. Наступ у Дому за стара лица.
12. Учење, понављање и увежбавање корака кола „Моравац“ и „Ђурђевка“.
13. Учење, понављање и увежбавање нових традиционалних народних песама;

ДЕЦЕМБАР:

14. Договор и припрема за прославу школске славе;
15. Учење, понављање и увежбавање кореографије „Чачак“;
16. Понављање и увежбавање кореографија.
17. Учење, понављање и увежбавање кореографије „Бранково коло“ за наступ на Светосавској приредби.

ЈАНУАР:

- 18. Понављање и увежбавање кореографија за Светосавску академију;
- 19. Наступ на Светосавској академији;
- 20. Учење, понављање и увежбавање кореографије „Бранково коло“.

ФЕБРУАР:

- 21. Састанак и договор са члановима секције за рад у другом полугодишту;

МАРТ:

- 22. Учење, понављање и увежбавање кореографије „Бранково коло“ .
- 23. Наступ поводом обележавања 8.марта, Дана жена.
- 24. У сарадњи са секцијом Грађанског васпитања припрема за наступ у Дому „Станко Пауновић“.
- 25. У сарадњи са секцијом Грађанског васпитања, наступ у Дому „Станко Пауновић“.

АПРИЛ:

- 26. Понављање и увежбавање кореографија и песама за наступ у Дому за стара лица.
- 27. Понављање и увежбавање традиционалних народних песама;
- 28. Учење, понављање и увежбавање кореографије „Шумадија“;

МАЈ:

- 29. Учење, понављање и увежбавање научених кола.
- 30. Учење, понављање и увежбавање научених кола.
- 31. Постављање кореографије „ Шумадија “.

ЈУН

- 32. Понављање и увежбавање научених кореографија;
- 33. Понављање и увежбавање научених народних традиционалних песама;
- 34. Осмишљавање нових корака и делова кореографија са циљем развоја креативности ученика;
- 35. Договор са члановима секције о плану и програму за наредну школску годину.

Организатор рада фолклорне секције
37. Весели завршетак – наступ у школи.

12.4.6. Литерарна секција

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
С е п т е м б а р	1.	Формирање литерарне секције и доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална	Учионица
	2.	Писање децјих радова на тему "Моја школа" поводом предстојећег обележавања Дана школе	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна, Илустративна	Учионица
	3.	Отварање ормана са школским књигама и прелиставање истих	Комбиновани	Индивидуални, групни	Монолошка, дијалошка, Демонстративна	Учионица
	4.	Разговор о правима детета, писање кртих текстова на дату тему	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна, Илустративна	Учионица
	5.	Рад на паноу, постављање радова и сличица о децјим правима	Комбиновани	Групни	Демонстративна, Илустративна	Учионица

О к т о б а р	6.	Посета градској библиотеци у оквиру обележавања дечје недеље	Комбиновани	Групни	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна, илустративна	Градска библиотека
	7.	Учење писања по плану	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица
	8.	Богаћење речника, учење нових речи	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна, илустративна	Учионица
	9.	Писање састава на тему "Јесен"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна, илустративна	Учионица
Н о в е м б а р	10.	Читање написаних састава на тему "Јесен"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица
	11.	Рад на паноу на тему "Јесен"	Комбиновани	Групни	Демонстративна, илустративна	Учионица
	12.	Разговор и писање кратких састава на тему "Различити, а једнаки"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална	Учионица
Д е ц е	13.	Рад на паноу поводом обележавања Дана деце са посебним потребама, поставка дечјих састава	Комбиновани	Групни	Демонстративна, илустративна	Учионица

м б а р		и кратких текстова на дату тему				
	14.	Разговор на тему "Маштамо о Деда Мразу и поклонима"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка	Учионица
	15.	Писање састава на тему "Мој омиљени поклон"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна, илустративна	Учионица
	16.	Читање написаних састава на тему "Мој омиљени поклон"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална	Учионица
	17.	Читање Новогодишњих прича	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Рад на тексту	Учионица
Ј а н у а р	18.	Учешће ученика у Светосавској приредби	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Демонстративна	Школски хол
Ф е б р у а р	19.	Писање састава на тему "Зима"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Текстуална, илустративна	Учионица
	20.	Читање написаних састава на тему "Зима"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална	Учионица
	21.	Рад на паноу	Комбиновани	Групни	Демонстративна, илустративна	Учионица
М а	22.	Писање састава на тему "Моја мама"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Текстуална, илустративна	Учионица
	23.	Читање написаних	Комбиновани	Индивидуални,	Вербална	Учионица

р т		састава на тему "Моја мама"		фронтални		
	24.	Читање песама о мајци	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална	Учионица
	25.	Писање кратких песама поводом Светског дана поезије	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Текстуална, демонстративна, илустративна	Учионица
	26.	Колективно слушање поетских текстова	Комбиновани	Групни	Монолошка, дијалошка, демонстративна	Учионица
А п р и л	27.	Разговор о Ускршњим празницима и обичајима	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, демонстративна, илустративна	Учионица
	28.	Читање текстова о пролећу	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална, Рад на тексту	Учионица
	29.	Писање састава на тему "Стигло је пролеће"	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Текстуална, демонстративна, илустративна	Учионица
М а ј	30.	Изражајно казивање песама	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална	Учионица
	31.	Упознавање са децјом штампом	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка, демонстративна	Учионица
	32.	Читање изабраних текстова из децје штампе	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Вербална, Рад на тексту	Учионица
	33.	Богаћење речника, учење нових речи кроз описивање	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка	Учионица
Ј у н	34.	Разговор о лету	Комбиновани	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка	Учионица
	35.	Писање састава на тему	Комбиновани	Индивидуални,	Текстуална,	Учионица

		"Ближи се, ближи лето"		фронтални	илустративна	
	36.	Анализа рада секције	Систематизација	Индивидуални, фронтални	Монолошка, дијалошка	Учионица

12.4.7. Хор

Циљ наставе хора је развијање осећања припадности колективу – тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности, стицање самопоуздања, савладавање треме и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње. Упознавање разноврсних дела домаћих и страних аутора доприноси развоју опште културе, међусобном разумевању, уважавању и поштовању. Ученици који певају, односно свирају показују боље резултате у учењу и социјалним вештинама. Уједно, учествовање у групном музицирању подстиче и доживотну љубав према музици.

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	ИСХОДИ На крају програма ученик ће бити у стању да:	ТЕМЕ и кључни појмови садржаја програма
Компетенција за целоживотно учење Естетичка компетенција Комуникација	– Изговара у ритму уз покрет бројалице; – Пева по слуху песме различитог садржаја и расположења; – Пева по слуху уз покрет народне песме, музичке игре; – Примењује правилан начин певања и договорена правила понашања у групном певању и свирању; – изводи по слуху звучне ономатопеје и илустрације, ритмичку пратњу уз бројалице и песме, једноставне аранжмане, певачке деонице у музичким играма; – Повезује почетне тонове песама-модела и	ИЗВОЂЕЊЕ МУЗИКЕ – Одабир и разврставање гласова; – Вежбе дисања, дикције и интонације; – Хорско распевавање и техничке вежбе; – Интонативне вежбе и решавање појединих проблема из хорске партитуре (интервалски, хармонски, стилски); – Музичка и психолошка обрада композиције;

Сарадња	једноставних наменских песама са бојама, ритам са графичким приказом;	– Увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;
Дигитална компетенција	– Примењује динамичко нијансирање при извођењу музичких дела;	– Остваривање програма и наступа према годишњем програму школе.
Одговорно учешће у демократском друштву	– Препознаје елементе динамике у свакодневном животу;	– Проширивање знања о музичким елементима.
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	– Анализира врсте такта и ритам у уметничким делима;	– Изражајна својства динамике.
Одговоран однос према здрављу	– Препознаје боју тона у складу са садржајем композиције;	– Врста, карактер и примена темпа.
Одговоран однос према околини	– Изводи композиције домаћих и страних аутора самостално и у групи, користећи глас, покрет,	– Тон: боја и текстура
	– Изводи једногласне и двогласне композиције домаћих и страних аутора;	– Ритам: дводелни, троделни, четвороделни и мешовити.
	– Искузује своја осећања у току извођења музике;	– Повезивање звука и ритма.
	– Примењује принцип сарадње и међусобног подстицања у заједничком музицирању;	– Примена динамике, темпа и ритма у свакодневном животу
	– Учествује у манифестацијама;	– Проширивање искуства ученика у коришћењу различитих музичких средстава за рад у процесу музичког изражавања и обликовања;
	– Користи различите технике телесних перкусија самостално и у групи;	– Индивидуално и групно певање
	– Примењује технике правилног дисања у свакодневном животу;	– Двоглас
	– Препознаје говор тела, свој и своје околине;	
	– Контролише покрете користећи концентрацију;	
	– Сарађује са члановима групе којој припада, поштујући различитости;	

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Процењује сопствене могућности у примени телесних перкусија; – Самостално осмишљава и импровизује покрете за ритмичке аранжмане; – Контролише сопствене покрете у циљу боље координације; – Својим речима објасни значај телесних перкусија на у сваком смислу; – Критички анализира своје и туђе извођење; – Истражи и објасни шта је музичка критика и која је њена улога; – Објасни и примени различите технике критичког мишљења; – Самостално поставља питања везана за дату тему; – Аргументовано исказује утисак о свом и извођењу других, вербализује свој доживљај музике; исказује свој доживљај музике кроз друге уметности. – Критички просуђује утицај музике на здравље ; – Разуме и користи интеркултурални дијалог – Примењује различите врсте писмености (језичке, медијске, културне, научне...); – Разуме концепт инклузије и осетљив је према различитостима; | |
|--|---|--|

13. Посебни програми који се реализују у школи

13.1. Програм значајних културних активности

Активности	Циљеви и задаци активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Обележавање почетка школске године – пријем првака	Пружање подршке ученицима и родитељима Добродошлица	Припрема и извођење приредбе	Учитељи Директор Педагог	Август - септембар
Покренимо нашу децу	Већа активност деце	Извођење 10-то минутних вежби	Дефектолози Учитељи Наставници	Септембар - јун
Обележавање Дана школе	Неговање традиције	Припрема и извођење приредбе	Руководиоци секција Директор Педагог	Септембар
Јесењи крос РТС-а	Промоција здравог живота и развој социјалних вештина	Организовање кроса	Наставници физичког васпитања Дефектолози Учитељи Наставници	Септембар
Мокрањчеви дани	Промовисање и очување музичког наслеђа С.С.М.	Одласци на концерте у 11:00	Наставник музичке културе Дефектолози Учитељи Наставници	Септембар
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	Промоција националних вредности	Радионица	Наставник историје Дефектолози Учитељи Наставници	15.09.2026.

Европски школски спортски дан	Промоција здравог живота и развој социјалних вештина	Спортске активности	Наставници физичког васпитања Дефектолози Учитељи Наставници	25.09.2026.
Европски дан језика	Промоција вишејезичности и очување језичког богатства	Радионица	Наставник језика Дефектолози Учитељи Наставници	26.09.2026.
Обележавање Дечје недеље	Развијање хуманих осећања	Организовање и учествовање у различитим активностима, конкурсима, изложбама	Дефектолози Учитељи Наставници Директор Педагог	Октобар
Међународни дан толеранције	Подстицање толеранције код ученика	Радионица	Дефектолози Учитељи Наставници	16.11.2026.
Међународни дан детета	Подизање свести о значају дечијих права и стварању подстицајног окружења за децу	Организовање радионице	Дефектолози Учитељи Наставници	20.11.2026.
Међународни дан особа са инвалидитетом	Подизање свести и промоција инклузије	Организовање радионице	Дефектолози Учитељи Наставници	03.12.2026.
Међународни дан људске солидарности	Подстицање ученика да помажу једни другима	Организовање радионице	Дефектолози Учитељи Наставници	20.12.2026.
Новогодишњи вашар	Подстицање ученика на међусобну сарадњу и развијање	Израда украса и предмета за продају и продаја	Дефектолози Учитељи Наставници	Децембар

	предузетничког духа			
Новогодишња приредба и додела пакетића	Обележавање новогодишњих празника и стварање веселе и празничне атмосфере за децу	Припрема и извођење приредбе	Директор Педагог Руководиоци секција Локална заједница	Децембар
Обележавање државних празника који се славе (21. октобар, 8. новембар, 11. новембар, 3. децембар, 15. фебруар, 9. мај)	Поштовање традиције	Прављење паноя, организовање изложби	Директор Педагог Дефектолози Учитељи Наставници	Прво и друго полугодиште
Обележавање школске славе – Светог Саве	Указивање на значај и дело Светог Саве Обележавање школске славе	Припрема приредбе, израда паноя	Директор Педагог Руководиоци секција	Јануар
Обележавање 8. марта	Указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице	Припрема честитки, изложба радова, организовање приредби	Дефектолози Учитељи Наставници	Март
Светски дан посвећен особама са Дауновим синдромом	Подизање свести о Д. синдрому, подршка и оснаживање	Припрема радионице и припрема материјала за презентовање	Дефектолози Учитељи Наставници	21.03.2027.
Светски дан особа са аутизмом	Подизање свести о аутизму и промоција инклузије	Припрема радионице и припрема материјала за презентовање	Дефектолози Учитељи Наставници	02.04.2027.
Обележавање Васкрса	Очување традиције Развијање креативности	Украшавање, фарбање васкршњих јаја, цртање, вајање, изложба	Дефектолози Учитељи Наставници	Април
Дан планете Земље	Подстицање еколошке свести код ученика	Организовање радионице	Дефектолози Учитељи	22.04.2027.

			Наставници	
Недеља сећања и заједништва	Неговање културе сећања и одавања поште невиним жртвама Развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције,...	Организовање радионица и активности	Дефектолози Учитељи Наставници	05. – 07.05.2027.
Обележавање Дана града	Указивање на значај годишњице Сарадња са локалном заједницом	Учешће у маскенбалу	Директор Педагог Дефектолози Учитељи Наставници Локална заједница	Мај
Приредба „Школе своје граду“	Подстицање ученика на међусобну сарадњу	Одабир и припремање ученика за приредбу, припрема реквизита и костима и осмишљавање кореографије	Директор Педагог Дефектолози Учитељи Наставници	Мај
Посете позоришту, музеју, архиву, галерији	Прво и друго полугодиште	Одласци и посете	Дефектолози Учитељи Наставници Локална заједница	Прво и друго полугодиште
Посета „ЕХРО 2027“ Београд	Дељење знања, повезивање света и промоција Србије	Посета	Ученици Дефектолози Учитељи Наставници	17.05. – 25.06.2027.
Завршни испит за ученике 8. разряда	Заокруживање целине првог и другог циклуса образовања	Полагање завршног испита	Директор Педагог Тим инклузивних наставника ученика 8.	Јун

			разреда	
Видовдан - 28. јун	Завршетак школске године и припрема почетка нове школске године	Додела сведочанства и књижица ученицима/ журка „Весели завршетак“	Директор Педагог Дефектолози Учитељи Наставници	Јун

13.2. Програм школског спорта и спортских активности

Садржаји програма	Циљеви и задаци садржаја програма	Начин и поступак остваривања	Начин праћења остварености циљева
➤ Спортска недеља ➤ Међуодељенска такмичења, ➤ Шетња, трчање на градском стадиону, ➤ Такмичење у оквиру секције... ➤ Оријентациони крос... ➤ Јесењи и пролећни крос - такмичење у трчању на различите дужине стаза зависно од узраста деце ➤ Спортске игре и	– Разноврсним систематским моторичким активностима допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада; – Развијање осећаја за фер плеј као и развијање способности сналажења у природи; – Припремање за школска такмичења; – Развијање љубави деце према	– Неке од активности ће се обављати у оквиру редовних часова, неке за време секција а неке после часова, зависно од врсте активности; – Вођење деце, учешће и представљање школе на такмичењима у кошарци, рукомету, фудбалу; – Одређивање састава који ће играти, осмишљавање тактике игре; – Реализација активности у оквиру спортске недеље у спортским дисциплинама која не фаворизују снагу; – Активност у природи која	– Ученици повезују знања из географије, математике, физике, биологије и физичког васпитања; – Промовишу се здрави стилови живота и лепоте окружења промоцијом успеха ученика који успешно повезују знања

стони тенис – такмичење ➤ Спортски сурет	базичној физичкој вештини- трчању; – Школа остварује приступ који обезбеђује достизање општих исхода и стандарда образовања и подржава развој ученичких могућности	подразумева сналажење (на карти и на терену), снагу и брзину. – Организује се у време спортске/дечије недеље.	из различитих предмета и одржавају добру физичку кондицију
--	--	---	--

13.4. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Посебни протокол ОШ „12. септембар” -Неготин доноси се на основу:

Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), националног плана акције за децу, општег протокола за заштиту деце од занемаривања, Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета("Сл. лист СФРЈ – Међународни уговори“, бр. 15/90 и „Сл. лист СРЈ – Међународни уговори“, бр. 4/96 и 2/97).

Посебни Протокол ОШ „12 септембар" Неготин обавезујући је за све који учествују у животу и раду образовно-васпитне установе и намењен је ученицима, наставницима, директору школе, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима и представницима локалне заједнице.

Анализа стања у школи:

Последњих година приметан је пораст насиља и криминалних радњи које у основи имају насиље адолесцената у основним и средњим школама, као и пораст насиља у заједници. Анализом појединачних случајева од стране надлежних органа дошло се до података да је већина туча последица лоше комуникације, стереотипа и предрасуда (различите етничке групације или традиционалне

поделе полова), непостојања квалитетнијих модела за решавање проблема (трансгенерацијски условљено, одређено културолошким контекстом или друштвено-економским кретањима), злоупотребе психоактивних супстанци или алкохола, евидентне повећане агресије код младих људи. Једна трећина учесника у конфликтним ситуацијама задобије телесне повреде које заврше пружањем неопходне медицинске помоћи, док 10% младих изврши насилан чин из нехата (игра која заврши насиљем).

Оно што је евидентирано као проблем, насиље чини невидљивом категоријом, уједно и функционалним у смислу његовог одржавања јесте:

- Низак ниво знања тинејџерске популације из ове области
- Немогућност тинејџера да препознају и дефинишу насиље (занемаривање, бацање личних предмета, вређање, викање - тинејџери не сврставају у насилничко понашање)
- Недостатак одбрамбених механизма као кључа у решавању проблема и конфликтних ситуација
- Нормализација нефункционалних понашајних модела
- Непостојање квалитетних програма у оквиру редовног школовања који се баве овом тематиком (кроз редовну наставу у основним и средњим школама ни један програм се директно не бави овом тематиком, делови градива заступљени су кроз наставу Грађанског васпитања, део кроз рад у Одељенским заједницама)
- Неинформисаност и страх (коме се обратити за помоћ)
- Непознавање закона и процедура у случају насиља
- Благе казне
- „Приватизација насиља” - у смислу да је то приватна ствар страна у конфликту, тако да велики број случајева остане непријављен.

Друштвено користан – хуманитарни рад

На основу члана 86. став 15. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Он обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине која је приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Циљ одређивања друштвено - корисног - хуманитарног рада у школама: превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Када се мера изриче ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање.

Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно - дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активност за меру која се изриче.

Родитељ, односно други законски заступник обавезан је да активно учествује у остваривању тог плана и одговоран је ако ученик одбије да остварује активности друштвено - корисног, односно хуманитарног рада.

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника и прописује се временски период/динамика, начин остваривања и лице које је задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности.

Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама дато је у Табели.

Мера	Активност/учесталост	Временски период	Одређивање и праћење	Евиденција
Опомена	2 пута недељно	2 недеље	Одељенски старешина Члан одељенског већа Стручни сарадник	Извештава се одељенско веће
Укор одељењског старешине	2 пута недељн	3 недеље	Одељенски старешина Члан одељенског већа Стручни сарадник	Извештава се одељенско веће
Укор одељењског већа	3 пута недељно	3 недеље	Одељенско веће Одељенски старешина Наставник Стручни сарадник	Извештава се одељенско веће
Укор директора	3 пута недељно	4 недеље	Директор, Одељенски старешина Наставник Стручни сарадник	Извештава се директор школе
Укор наставничког већа	4 пута недељно	4 недеље	Наставничко веће Одељенски старешина Наставник Стручни сарадник	Извештава се наставничко веће

13.5. Програм превенције других облика ризичног понашања

Значај превенције различитих облика ризичног понашања огледа да се у томе да се сукоби решавају решавају на време како се исти не би продубили и проширили (на породице и околину) и изазвали озбиљне поремећаје односа малолетника са околином. Породице захваћене сукобима осећају се кривим и то умањује вредност и значај истих. То негативно утиче на само друштво које губи активне учеснике и сараднике, уместо корисних чланова, они намећу издатке за установе које се баве деликвенцијом, за полицију, судство итд. Основна превентивна активност школе у циљу превенције асоцијалних и антисоцијалних облика понашања је стална сарадња школе и породице (родитеља) како би се учили први знаци деликвентног понашања. Сама превентива свој највећи успех постиже кроз сарадњу са ученицима кроз:

- Индивидуалне разговоре
- Помоћ у решавању конфликтних ситуација које доводе до слабог успеха
- Медијацију
- Укључивање у секције
- Помоћ родитељима у стицању увида и схватању значаја сарадње са школом (одељ.старешина, педагог) и рада па корекцији ставова и понашања- односа са децом.

Сарадња са институцијама и установама се реализује кроз:

- Сарадњу са центром за социјални рад у циљу остваривања програма превенције
- Сарадњу са Црвеним крстом
- Сарадњу са МУП-ом и судским органима код евентуалних појава кривичних дела

Носиоци активности: одељенске старешине, педагог, директор и одељенско веће. Активности из овог програма оствариваће се кроз следеће облике рада: редовна настава, час ОЗ и ОС, слободне активности.

Поштовати законе, прописе и правила понашања
Шта су то правила и шта би се догодило да их нема

Шта су то вредности и како оне треба да усмеравају понашање
Шта је то одговорно понашање
Спорт, рекреација, физичка култура
Правилан однос међу половима
Како се стварају и негују стилови живота
Права детета
Хуманост на делу
Поремећаји понашања код адолесцената
Избор позива

13.6. Програм превенције употребе алкохола и дрога

План је намењен превентивном образовању деце у основним школама. Циљ му је да омогући усвајање знања о штетним утицајима дрога, али и осталих психоактивних супстанци на телесно, душевно и социјално здравље, као и да подстакне развој специфичних животних вештина, који су протективни фактори за болести зависности (примарна превенција). Програм се заснива на основним принципима превентивног образовања: развојно прилагођен, развија животне вештине, примена партиципаторних техника и метода активног учења и наставе, обухватност, континуираност, холистички приступ и комплементарност.

Неопходно је идентификовати начине на које се овај програм може повезати са наставом специфичних школских предмета и прилагодити их раду са десом која раде по измењеном образовном пану.

Поред значајне улоге школе у превентивном образовању, неопходно је развити и специфичне програме који се тичу разраде корака за интервенисање у кризним ситуацијама (нпр. мере помоћи за ученика који је под дејством дроге у школи, доступност дроге у школском дворишту или школи и сл.). Школа мора бити оспособљена да ефикасније идентификује ове проблеме и предузме брзе кораке, кроз сарадњу са референтним установама у заједници. У оквиру плана предвиђено је да се континуирано ради на информисању о различитим врстама дрога, одупирања социјалном притиску, емоционалној писмености.

Носиоци активности: Здравствена установа, МУП, наставници и тимови у школи

1. Како одолети притиску да се не почне са коришћењем алкохола и дроге
На који начин дувански дим штети организму? Непосредне и видљиве последице пушења.
Пушач у породици. Забрањено пушење.
„То је кул“. Колики је број младих који пуше?
Рекламни трикови
Утицај вршњака.
Одвикавање, пушачи који желе да престану да пуше.
1. Алкохол - научи да кажеш не
Пре него што почнемо - анкетирање ученика
Алкохол у школи - правила и прописи
Непосредно и дугорочно дејство алкохола
„Па сви пију“. Разни ставови у вези са конзумирањем алкохола.
Алкохол у кругу породице, пријатеља и у свечаним приликама
Алкохол – ризици и последице
2. Дрога - научи да кажеш не
Информације о дрогама, појмови везани за дрогу и уживање дроге
Шта школа каже о дроги?
Мени се то не догађа. Да. Не.
Дрога и спорт - узор
Пријатељу под утицајем дроге је потребна помоћ. Разговор са вршњацима, родитељима и професионалним сарадницима.

- **Превентивно образовање родитеља**

Досадашња искуства указују на недовољну информисаност родитеља о овом проблему (непрепознавање – дуг период идентификације наркоманије у породици), чиме се смањује њихово ефикасније учешће у превенцији. Проблем се може смањити бољом

информисаношћу. У том циљу предлаже се израда едукативних брошура, које би им понудиле релевантне информације о врстама, ефектима и последицама појединих дрога, облицима прве помоћи и установама за помоћ, а такође и низ савета о широком распону могућности превенције проблема у оквиру породице. Ове информације би биле доступне у школи, медијима, радним колективима, здравственим и социјалним установама. Информисаност родитеља може се унапредити и развојем других услуга (саветовалишта при здравственим и социјалним установама и сл.).

Носиоци активности: разредне старешине кроз родитељске састанке, часове одељенске заједнице, Савет родитеља, средства јавног информисања

13.7. Програм здравствене заштите

Програм здравствене заштите у школи, оствариваће се кроз редовну наставу, слободне активности, одељенске заједнице и друге облике наставног и ваннаставног рада у школи. Постоји сарадња школе са здравственом установом у граду – Дом здравља.

Носиоци активности: разредне старешине, часови одељењске заједнице, педагог школе, лекар.

У циљу правовремене, свеобухватне, континуиране и адекватне здравствене заштите ученика, школа обавља следеће активности:

- редовно спровођење надзора над здрављем ученика у складу са програмима здравствене заштите;
- правовремено пружање одговарајуће лечење и нега
- спречавање и сузбијање заразних болести;
- благовремено откривање заразних и других болести међу ученицима;
- спречавање и сузбијање болести зуба;
- организовано праћење исхране ученика у школи;
- предузимање мера ради сузбијања негативних последица на здравље;
- организовање саветовања са родитељима, ученицима и наставницима, у вези са оспособљавањем за чување здравља у школи;
- одржавање хигијене у складу са условима и потребама ученика у школи;
- предузимање и других мера које на било који начин могу допринети чувању здравља ученика;
- организовање, спровођење и пружање социјалне помоћи ученицима.

1. Изграђивање самопоштовања
Ко сам ја - ко си ти? Упознајмо се...
Другарство у одељењу и ван њега. Најбољи друг, шире друштво.
Шта ме плаши, мучи, брине?
Ко више чита - боље открива свет око себе. Шта мислиш о томе?
Учење и школовање - да ли мењају личност?
Моја осећања - препознајем код себе и код других
2. Здрава исхрана
Храна и здравље
Храна коју једем и које су ми навике у исхрани?
Одржати здраву тежину - гојазност и мршавост
Одабери храну са много воћа, поврћа, житарица
Напиши свој дневни јеловник
Гостољубивост: када госте да послужим храном?
Јести разноврсну храну - навике у исхрани
3. Брига о здрављу
Правилно ношење школске торбе, правилно седење
Хигијена и понашање у стану
Наше тело и здравствено хигијенске навике
Имајмо здраве зубе и леп осмех
Живот у стану и кући, хигијенске навике-мој радни простор
Уредимо нашу учионицу
Наше тело и лична хигијена
Вашљивост главе и као се заштитити
Наше тело. Лична хигијена као превентива од болести
Како и колико често перемо зубе?
Како се облачимо?

Хигијена косе и чистоћа тела - здраве навике
Како да контролишем свој бес и љутњу?
Шта је то стрес?
4. Физичка активност и здравље
Игра и рекреација
Одмор и здравље - како организовати слободно време
Физичка активност; Вежбање и значај вежбања
Како користим своје слободно време
Слободне активности, спорт и здравље
5. Бити здрав
Шта је то вакцинација и зашто примамо вакцине
Најчешће заразне болести и мере заштите
На који начин да савладамо лакше здравствене проблеме
Стрес и вежбање
Полне болести
6. Безбедно понашање
Кућни ред школе - правила понашања у школи
Понашање на улици и у саобраћају
Опасности у кући од повреда - струја, вода, ватра
Како помоћи другу у невољи - коме се обратити за помоћ
Како пружити прву помоћ
7. Односи са другима
Другарство и пријатељство - бирамо друга са којим ћемо седети
Ја и моја породица
Ја и како ме други виде
Љубав, поверење, сарадња у породици и школи
Научи да препознаш своја и поштујеш туђа осећања

Искажи своје жеље и потребе али поштуј и туђе
Која су правила у комуникацији и колико их поштујемо
8. Хумани односи међу половима
Ја сам девојчица - ти си дечак. По чему се разликујемо?
Моја породица и односи са браћом и сестрама
Физички и емоционални развој у пубертету
Поверење и нежност - први корак ка љубави
9. Правилно коришћење здравствених служби
Код зубара
Посетимо болесног друга у болници
Имам право да ме лече кад сам болестан
Тражимо одговор - питајмо дечјег лекара
10. Улога за здравље заједнице
Уредимо своју учионицу
Уредимо унутрашњост школе и други школски простор
Једна јабука за лепши осмех - здрава исхрана
Укључимо се у акцију за чистији и лепши град
Шта све загађује нашу околину

13.8. Програм социјалне заштите ученика

Садржај, активности	Време реализације	Носиоци активности
– Идентификација ученика са одређеним – социјалним проблемима (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, ромска национална мањина, развојне сметње,	Септембар - октобар	ЦСР Одељенски старешина Стручни сарадник

поремећаји у понашању)		
– Едукација на тему превенције насиља и протокола	Од септембра до новембра месеца	Одељенски старешина Наставници Стручни сарадници
– Новогодишњи пакетићи за ученике школе	Децембар	Директор
– Пружање подршке ученицима који су у ризику од раног напуштања школе у домену социјалне заштите – Едукација ученика, нарочито деце из социјално угрожених породица на тему заштите - (менталног) здравља – Усвајање социјалних вештина кроз индивидуални и групни рад – Подршка и саветодавни рад са ученицима са одређеним социјалним проблемима – Пружање подршке деци из осетљивих група, организовање хуманитарних акција (прикупљање школског прибора, козметике за личну хигијену, одеће, финансијских средстава)	Континуирано, током школске године	Директор Одељенски старешина Наставници Стручни сарадник

– Сарадња са установама и организацијама социјалне заштите ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја – Помоћ породицама да се укључе у трајнији облик социјалне заштите и подршке – Превентивне активности и хуманитарне акције (спортске утакмице, биоскоп, позориште, клизање, изложбе...	Континуирано, током школске године	Директор Одељенски старешина Наставници Стручни сарадник
--	---	---

13.9. Програм заштите и унапређења животне средине

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Имајући у виду улогу школе у еколошком - естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини а поводом међународног дана заштите животне средине и упустава Министарства просвете Школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког - естетског - здравственог васпитања. Остваривање овог програма планира се кроз следеће активности:

- акције уређења учионица, школе, школског дворишта и околине.
- учешће на конкурсима ликовних и литерарних радова на тему екологије
- дечија маштарија на тему екологије
- укључивање у акције које се организују на нивоу града и шире.
- укључивање у рад градских еколошких организација

Овај програм не треба да се остварује само у оквиру једног предмета или одређене области ваннаставног рада, већ треба да буде заступљен у свим областима и свим предметима.

13.10. Програм сарадње са локалном самоуправом и институцијама

Школа остварује вишеструку сарадњу са различитим установама, организацијама и службама у граду. Током године, школа ће одржавати контакт и сарадњу са установама предшколског типа, основним и средњим школама. Сарадња са специјалним школама се одвија кроз сталне контакте и договоре око важних питања из области унапређивања васпитања и образовања деце ометене у развоју. Циљ сарадње школе са набројаним установама, организацијама и службама је пружање узајамне помоћи, размена искустава и квалитативно квантитативно побољшање рада школе.

Субјект сарадње	Активности школе	Учешће субјекта у активности школе
СО Неготин	Укључивање ученика и радника у све активности културног, друштвеног, спортског и хуманитарног карактера које организује општина	Обезбеђење материјалних услова за нормално функционисање школе Помоћ у опремању школе и осавремењавању наставне технологије Учешће локалне заједнице у реализацији задатака ШРП Превоз ученика и радника
Институције културе Дом културе Библиотека Музеј Мокрањчеви дани КУД	Учешће ученика и радника у свим програмима које ове институције организују Посете програмима и приредбама које ове институције организују	Организација и понуда разноврсних културних, забавних и научних програма за ученике и раднике школе Помоћ стручњака у анимирању ученика и њиховом ангажовању у различитим облицима стварања Усупање својих објеката за реализацију појединих наставних и ваннаставних садржаја
Спортске институције Хала спортова Спортска друштва Клубови	Учешће ученика и радника у свим активностима и манифестацијама које ове институције организују Активно учешће чланова у раду друштава и клубова Стручна помоћ наставника у вођењу појединих клубова и секција	Обезбеђивање услова за активно бављење спортом и рекреацијом Обезбеђивање услова и погодности за праћење квалитетних спортских догађаја Уступање својих простора и терена за реализацију појединих садржаја из области спорта и рекреације Помоћ стручњака у реализацији појединих садржаја наставе физичке културе

Привредни субјект Радне организације Приватна предузећа	Учешће ученика и радника у активностима ових организација везаних за културне, спортске и друге области	Помоћ школи у одржавању опреме и опремање наставним средствима и савременом технологијом
Здравствене организације Дом здравља	Активна сарадња са свим службама, органима и појединцима	Здравствени прегледи ученика и радника школе Превентивно деловање кроз повремене посете, обиласке и разговоре Предавања за ученике, раднике и родитеље
Социјалне институције Центар за социјални рад	Активна сарадња са свим службама центра Упућивање ученика и њихових породица на сарадњу са центром	Помоћ ученицима у решавању социјалних проблема Помоћ породицама ученика у обезбеђивању услова за нормално школовање
Хуманитарне установе Црвени крст	Учешће у свим акцијама Прикупљање различитих врста помоћи за потребе Црвеног крста али и за ученике школе	Материјална помоћ сиромашним ученицима
Тржиште рада	Уредно пријављивање потребе за радницима, пријављивање и одјављивање запослених	Помоћ у обезбеђивању потребних кадрова Објављивање огласа и конкурса Помоћ у реализацији професионалне оријентације ученика
Средства информисања	Редовно достављање информација о активностима школе, ученика и радника Учешће у програмима радија и телевизије	Објављивање информација о резултатима у школи

13.11. Програм сарадње са породицом

Сарадња породице и школе представља једну од битних предпоставки успешности реализације програмских задатака школе.

Сарадња се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице и ангажовању родитеља у

реализацији васпитних задатака школе. Зато ће и у школској 2026/27. години, посебна пажња бити посвећена сарадњи школе са родитељима. Ова сарадња реализоваће се, преко следећих организационих облика:

- индивидуални разговори;
- групни разговори;
- родитељски састанци;
- радионице

- **Индивидуални разговори**

Ово је посебан облик сарадње родитеља и наставника, јер су наставници у прилици да у непосредном контакту добију потребне информације о ученицима као што су:

социоекономски и културни услови породице; односи у породици;
односи родитеља према деци и обрнуто;
здравствено стање;
психофизички развој.

Сарадња са родитељима остварује се индивидуалним разговорима и разменом мишљења наставника и стручних сарадника о напредовању и понашању ученика у породици и школи, проблемима и тешкоћама у њиховом психофизичком и социјалном развоју. Поред разговора са одељенским старешином, школа је обавезна да пружи све остале потребне информације родитељима. Наставници су дужни да се коректно понашају у односу са родитељима и да чувају углед школе.

- **Групни састанци са родитељима**

Групни састанци са родитељима заказују се према утврђеном плану са групом родитеља, код чије деце су утврђени заједнички проблеми у понашању или учењу, па се у договору са родитељима треба утврдити методе и средства њиховог решавања. Школа

организује групне разговоре са родитељима ученика код којих се јављају потешкоће у напредовању, ради размене искустава и налажењу најбољих решења. Ове разговоре организује одељенски старешина у сарадњи са психологом и социјалним радником и у зависности од проблема укључује се одговарајући тим из школе.

- **Родитељски састанци**

Зависно од проблематике, могу се организовати родитељски састанци. На овим састанцима разматрају се следећа питања:

- планирања рада школе;
- организација извођења наставе;
- предузимање заједничких већих акција и сл.

Родитељске састанке сазива и води одељенски старешина према потреби, а најмање четири пута у току школске године.

Сарадња са родитељима се одвија и преко Савета родитеља. Савет родитеља разматра сва питања везана за успех и владање ученика, однос ученика према обавезама, бригу о здрављу ученика, заштиту и уређење школске средине, учешће у припремању школских приредби, прослава и друго.

На родитељским састанцима у центру пажње треба да буду проблеми одељења, питања која су везана за организацију наставе, дисциплина ученика, успех ученика, посета другим радним организацијама и др.

Сарадња са родитељима се посебно односи на:

- комплетирање документације ученика за упис у школу,
- регулисање права домског смештаја,
- превоз ученика и друго;
- прикупљање релевантних података од родитеља за упознавање и праћење развоја ученика;
- помоћ родитељима ради бољег разумевања потреба свог детета, његовог хендикеп, упућивање у поступке бољег комуницирања и решавања других проблема везаних за развој деце;

- сарадњу са родитељима везану за проблем прилагођавања ученика школском и домском начину живота.

Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности родитеља	Активности наставника	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
Родитељски састанци	На почетку школске године и на класификационим периодима	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуални разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Присуство часовима-отворена врата школе	Једном месечно	Прате, слушају	Излажу, информишу, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Реализација часова	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима
Професионална оријентација	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Посете институцијама, школама и присуство родитеља часовима	Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања

Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остала анкетања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

13.12. Програм једнодневнoг излета, наставе у природи

Обзиром на профил ученика школе, не планира се реализација рекреативне наставе за ученике нижих разреда, као ни екскурзије за ученике виших разреда у складу са могућностима и потребама ученика.

У школској 2026/2027. години планирана је реализација једнодневне посете „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године, у складу са организационим могућностима и програмом манифестације. Посета ће бити организована за ученике за које се процени да могу да учествују, уз учешће одељењских старешина, предметних наставника и стручних сарадника школе.

Циљ једнодневне посете је упознавање ученика са значајем међународне изложбе, различитим културама, достигнућима у области науке, технологије, уметности и образовања, као и подстицање њихове радозналости, социјализације и активног учешћа у културним и друштвеним садржајима.

Програм посете биће прилагођен узрасту, способностима и индивидуалним потребама ученика. Посебна пажња биће посвећена безбедности ученика, организацији превоза, кретању у простору изложбе, обезбеђивању потребне подршке и поштовању индивидуалних ограничења и могућности сваког ученика.

У оквиру припреме за посету ученици ће бити упознати са основним информацијама о ЕХРО 2027, правилима понашања у јавном простору и мерама безбедности. Након реализације посете, предвиђена је евалуација активности и разговор са ученицима о утисцима и стеченим искуствима.

Носиоци активности су одељењске старешине, предметни наставници и стручни сарадници, уз укључивање родитеља, односно законских заступника ученика, у складу са прописаним процедурама и потребама ученика.

13.13. Програм безбедности на раду

Школа поседује:

- Правилник о безбедности и здрављу на раду дел.бр. 103/2024 од 23.02.2024. године.

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (дел. бр. 596-1/2022 донет 30.12.2022. године).
- Акт о процени ризика на радном месту и околини дел.бр. 749-1/2025 донет 01.10.2025. године
- Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад дел.бр. 104/2024 донет 23.02.2024.

Наведена акта се налазе код секретара установе.

На основу члана 16. Закона о безбедности и здрављу на раду (“Службени гласник Р. Србије” бр. 35/2023) и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној средини (“Сл. гласник РС” бр. 76/2024, 38/2025, 118/2025 и 57/2026), Правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту (“Сл. гласник РС”, бр. 21/2009, 01/2019) донет је Акт о процени ризика за радна места и у радној околини.

Актом о процени ризика утврђују се начин и поступак процене ризика од настанка повреда на раду или оштећења здравља, односно обољења запосленог на радном месту и у радној околини, као и начин и мере за њихово отклањање, које послодавац уређује актом о процени ризика из разлога спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, као и лица која се затекну у радној околини, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести.

У циљу обезбеђивања и спровођења мера безбедности, Школа има склопљен уговор са овлашћеном и лиценцираном Агенцијом за безбедност и заштиту на раду „М Систем“.

• *План рада стручног лица за заштиту од пожара*

План рада стручног лица за заштиту од пожара
Спроводи превентивне мере заштите од пожара утврђене Законом, другим прописима и овим правилима;
Утврђује број и размештај против пожарних апарата, контролише њихову исправност и предузима потребне мере ради њихове замене, поправке, сервисирања, повлачења дотрајалих и сличних интервенција и води евиденцију о контроли одржавању истих;

Контролишу да ли су на свим местима постављени знаци упозорења као и упутства за руковање против пожарним апаратима, да ли су означени правци кретања и излази и сигнализирају отклањање недостатака;
Прати прописе из области заштите од пожара, као и техничка достигнућа из те области и, у складу с тим, предлаже и предузима потребне мере ради унапређења заштите од пожара;
Врши контролу спровођења мера заштите од пожара
Непосредно контролише спровођење утврђених или наложених мера заштите од пожара и у случају констатовања одређених неправилности и недостатака, због којих постоји непосредна опасност од избијања пожара, без одлагања предлаже директору школе хитно отклањање уочених неправилности или забрану рада;
У случају непосредне опасности од избијања пожара, елементарних непогода и др., предузимају хитне мере за њихово брзо и ефикасно отклањање и забрањују рад на критичним местима;
Предлаже и контролише спровођење мера и норматива заштите од пожара приликом адаптација, реконструкција, поправки и сервисирања које се врше у објектима;
Информише Школски одбор о актуелним питањима из области заштите од пожара, подноси годишње - периодичне извештаје о стању заштите од пожара и предлаже предузимање потребних мера за спровођење и унапређење заштите од пожара.
Сарађује са Ватрогасном службом у граду;
Извештава директора о налазима инспектора заштите од пожара и предузме мере за извршавање налога и отклањање недостатака утврђених од стране инспектора заштите од пожара;
Води потребну евиденцију из области заштите од пожара

14. Унапређење образовно – васпитног рада

14.1. Унапређење образовно – васпитног рада

Унапређивање васпитно-образовног рада у школи и постизање бољих резултата у настави и васпитању ученика једно је од централних питања и доминантних задатака и свих фактора и чинилаца школе. У том циљу, у овој школској години, велика пажња биће посвећена следећим активностима:

Врста активности	Носиоци	Време
Адекватна примена прописаног наставног плана и програма	Актив за ШРП	Фебруар, јун
Подстицање јединственог деловања свих васпитних фактора у школи на успостављању и доследном поштовању школског режима и кућног реда школе - кодекс понашања	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар Фебруар
Интензивирање примене савремених облика и метода рада у настави и коришћење савремених наставних средстава	Педагог, актив за развој ШРП	Октобар Март
Активности осавремењивања процеса оцењивања кроз задатке ШРП и процеса Самовредновања	ШРП и тим за Самовредновање	Децембар
Интензивнија примена групних и индивидуалних облика рада	Педагог, Актив за развој ШРП	Фебруар Април
Усавршавање процеса припреме наставника за рад и евалуација наставног рада	Директор школе	Јануар Мај
Интензивирање рада стручних органа са практичним предавањима са дискусијом - организација огледних часова и часова из базе знања ЗУОВ-а (кроз задатке ШРП и процеса Самовредновања)	ШРП и тим за Самовредновање	Јануар Јун

Интензивнији рад са ученицима на плану: Како брже и лакше учити, превенција насилничког понашања, едукација у оквиру болести - зависности, професионална оријентација ученика	Педагог Директор школе РС	Новембар Март
Примена савремених облика рада наставе и то: активна настава, мултимедијална настава, кооперативно учење, индивидуализована настава, тимска настава	Актив за развој школског програма	Октобар Фебруар
Побољшање климе у школи - реализација Акционог плана процеса самовредновања	Тим за самовредновање	Мај Јун
Осавремењивање Школског програма и Годишњег плана рада школе - реализација Акционог плана процеса Самовредновања	Актив за развој школског програма	Септембар
Коришћење савремених наставних средстава (рачунара, видео бима, и сл.)	Актив за развој школског програма	Јун
Коришћење инструмената објективног оцењивања (тестови, контролни задаци, наставни листићи, радне свеске...)	Руководиоци стручних већа Педагог	Децембар Мај
Стручно усавршавање наставника похађањем семинара из каталога акредитованих програма за 2026/2027. годину	Директор школе	Септембар Јун
Размена искустава - међу наставницима у школи и даље ће се неговати и унапређивати. Посета колега требало би да постане стална појава, стална пракса, као и посете директора и стручних сарадника часовима наставника.	Директор Педагог ШРП	Јануар Јун

14.2. Стручно усавршавање

Наставници су у свом личном плану професионалног развоја најчешће навели облике стручног усавршавања који су специфични и прилагођени конкретним наставним предметима. Сви запослени су навели већи број облика стручног усавршавања, а већина наставника је исказала спремност да учествујеу свим облицима стручног усавршавања који се организују у школи. На састанцима стручних већа договорена је динамика реализације стручног усавршавања у установи и изабрани су семинари за стручно усавршавање запослених ван установе.

- 1) извођење угледних и огледних часова са дискусијом и анализом
- 2) приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
- 3) облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених
- 4) приказ наученог на семинару, конференцији, стручном скупу, студијској посети
- 5) учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи
- 6) присуство угледним и огледним часовима.

Очекивано је да су мотивација и психолошки принципи учења, као и сарадња са родитељима чести у плановима наставника.

Стручна већа планирала су следеће активности на стручном усавршавању наставника у установи и ван установе

Годишњи план стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину

Облици стручног усавршавања у установи	Назив активности	Носиоци активности	Време
Унутар установе	Приказ активности, теме		Током I и II

	Угледни/огледни часови	Дефектолози Учитељи Наставници	полугодишта
	Угледни часови у корелацији		Током I и II
	Приказ резултата праћења детета/ученика		полугодишта
	Вођење радионице		Током I и II
	Нешто друго, шта?		полугодишта Септембар
Програм стручног усавршавања	Рад са децом и ученицима са поремећајима пажње	Образовно креативни центар	Током I полугодишта
Нешто друго, шта?	Вебинар / Дигитална учионица, дигитално компетентан наставник, увођење електронског уџбеника и дигиталних образовних материјала	Дефектолози Учитељи Наставници	Током године

Запослени имају израђене годишње планове стручног усавршавања.

14.3. Акциони план транзиције ученика са развојним сметњама и тешкоћама у учењу који се образују према ИОП-у, као и ученика из маргинализованих социјалних група

• ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

У сарадњи са педагогом пратиће се генерација предшколаца са посебном пажњом на деци са сметњама у развоју и/или из маргинализованих социјалних група.

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
-----	-----------	---------	----------	-------------------

Израда Плана транзиције	Иницијални састанак представника Тима за подршку ученика ОШ са ПП службом средње школе и родитељима, представљање ПП будућих ученика са тешкоћама	СТИО ПУ	Педагог ПУ Родитељи ПП служба ОШ	Март
Обезбеђивање дод. образовне подршке	Покретање поступка пред ИРК	СТИО ПУ СТИО ОШ	Родитељи	Април
Упознавање деце са простором и активностима школе	Дан отворених врата	Школа	Сви запослени у школи	Април
	Боравак група деце из ПУ у школи, учешће у активностима на часу код будућих учитеља	Учитељи будућих првака	ПП служба	Април - мај
	Вођени обилазак простора школе – представник основне школе упознаје будућег ученика/ке и родитеље са простором и активностима школе	СТИО ОШ	ПП служба Родитељи Ученик	Јун – август
Размена информација о деци ради успешније адаптације	Боравак потенцијалних учитеља у ПУ, међусобно упознавање деце и учитеља, размена информација са васпитачима	СТИО ПУ	ПП служба Учитељи	Мај Јун
Формирање одељења првог разреда	Уједначавање одељења, избор одговарајуће личности учитеља уважавајући мишљење родитеља	ПП служба	-	Јун – август
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне школе и ПУ – упознавање Тима ОШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима деце, менторство васпитача одељ.старешини из ОШ	Психолог ОШ, Родитељи ученика Психолог ПУ	Тим за подршку ученику ОШ Родитељи стручњаци сервисног центра	Септембар

• ИЗ ЧЕТВРТОГ У ПЕТИ РАЗРЕД

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда Плана транзиције	– Састанак учитеља, стручне службе и чланова СТИО-а ради размене информација о ученику и дефинисања потребних облика подршке при преласку у предметну наставу	Учитељ ПП служба СТИО	Родитељи, будући одељењски старешина	Мај
Размена информација о ученику	– Размена информација о образовним потребама, јаким странама, интересовањима, постигнућима, начину функционисања и потребним прилагођавањима	Учитељ ПП служба	Предметни наставници, одељењски старешина, СТИО	Мај–јун
Обезбеђивање континуитета подршке	– Упознавање будућих предметних наставника са ИОП-ом, мерама индивидуализације, прилагођавањима и начинима пружања подршке ученику	СТИО ПП служба	Учитељ, предметни наставници, одељењски старешина	Јун
Припрема ученика за прелазак у предметну наставу	– Радионице са ученицима о променама које доноси прелазак у V разред: већи број наставника, различити захтеви предмета, нови начин рада и већа самосталност	ПП служба учитељ	Ученици IV разреда	Мај–јун
Упознавање ученика са будућим предметним наставницима	– Организовање сусрета ученика са предметним наставницима и упознавање са начином рада, очекивањима и правилима	Учитељ ПП служба	Предметни наставници, ученици	Мај–јун
Упознавање са	– Обилазак кабинета и простора	Учитељ	Ученици IV разреда	Јун

простором и организацијом рада	школе које ће ученици користити у V разреду; – Упознавање са распоредом часова и организацијом рада	ПП служба		
Подршка родитељима	– Разговор са родитељима о променама које ученика очекују у V разреду и начинима пружања подршке код куће	Учитељ ПП служба	Родитељи	Мај–јун
Формирање одељења V разреда	– Формирање одељења уз уважавање потреба ученика, постојећих вршњачких односа и потребе за додатном подршком	ПП служба директор	Учитељи, одељењске старешине	Јун–август
Избор одељењског старешине	– Избор одељењског старешине који ће, у сарадњи са ПП службом и СТИО-ом, пратити адаптацију ученика и координирати подршку	Директор ПП служба	Одељењски старешина, СТИО	Јун–август
Праћење адаптације ученика	– Праћење прилагођавања ученика на предметну наставу, нове наставнике, организацију рада и односе са вршњацима	Одељењски старешина ПП служба СТИО	Предметни наставници, родитељи	Септембар–октобар
Процена успешности транзиције	– Састанак одељењског старешине, предметних наставника, ПП службе и СТИО-а ради анализе адаптације, постигнућа и потреба ученика	СТИО ПП служба	Одељењски старешина, предметни наставници, родитељи	Октобар
Наставак и прилагођавање подршке	– По потреби, допуна или прилагођавање мера подршке у складу са праћењем функционисања и напредовања ученика	СТИО ПП служба	Одељењски старешина, предметни наставници, родитељи	Октобар–новембар
Континуирана сарадња	– Редовна размена информација о	Одељењски	Родитељи,	Током школске

са родитељима	функционисању, напредовању и евентуалним тешкоћама ученика	старешина ПП служба	предметни наставници	године
---------------	--	------------------------	-------------------------	--------

• ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Циљ	Активности	Релизатори и сарадници	Носиоци	Време
Упис ученика у средњу школу	– Активности у вези са уписом ученика у средњу школу	Школска управа Родитељи	СТИО ОШ	Јун
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	– Организација састанка ради пружања додатних инструкција средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; – Формирање одељења	Психолог ОШ Родитељи	СТИО СШ	Друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	– Даља сарадња основне и средње школе – упознавање Тима СШ са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика, – Менторство ОС из ОШ одељ.старешини из СШ	Психолог ОШ Родитељи ученика ПП СШ	Тим за подршку ученику СШ	Септембар

14.4. План пружања додатне подршке - Пружање додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно у другој школи и породици

Како би се успешно реализовао вишеструки приступ спровођења инклузивног модела образовања деце са сметњама у развоју и инвалидитетом, било је неопходно направити велике измене како би деца/ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом могла функционисати у масовним вртићима/основним школама. Било је потребно изградити индивидуалне васпитне/образовне планове, направити бројне методичке иновације у настави готово свих области/предмета, открити очуване потенцијале детета, обезбедити прилагођена наставна средства у зависности од врсте и тежине сметњи, отклонити физичке/архитектонске баријере, односно пружити сву потребну додатну подршку.

Видови подршке за децу/ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, које реализују наставници/дефектолози различитих профила, многобројни су и обухватају следеће области: реедукацију психомоторике, когнитивни развој, логопедски третман, корективно-превентивне вежбе и игре, сензорни режим/тренинг, музичку стимулацију, аудиторни тренинг, визуелни тренинг, оријентацију и кретање, социјалне, практичне вештине и друго. Реализација индивидуалних третмана / непосредног рада са децом/ученицима представља врсту додатне подршке чији је циљ достизање оптималног нивоа развоја одређених функција: психомоторних, когнитивних, говорно-језичких, аудитивних, визуелних, тактилно-кинестетских, моторичких, интеграције чулних функција, социјалних и практичних вештина. Укључивањем детета/ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом у програм додатне подршке омогућава се правовремена, ефикасна и дискретна стручна подршка у задовољењу потреба деце/ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, ради њиховог што квалитетнијег укључивања у друштвену заједницу, као и укључивања у установу система која на најбољи могући начин и у најбољем интересу детета/ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом подржава и унапређује његов развој и учење.

Додатна подршка подразумева скуп стручних послова дефектолога којима се подржава и унапређује развој и учење деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју, а који стичу образовање и васпитање у установама које нису установе у којој је запослен дефектолог. Додатна подршка, у виду дефектолошког третмана, се реализује са по 6 часова недељно у матичној школи ученика или

предшколској установи. Подршка се пружа у кућним условима, уколико дете име препоруку за кућну наставу. Право на додатну подршку остварују се на основу решења Интерресорне комисије.

ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА		
Начин прилагођавања (измене) наставних садржаја	Начин прилагођавања услова рада	Активности, начини и поступци остваривања програма
- Смањење броја наставних тема - Смањење броја наставних јединица - Посебне активности и поступци - Остваривања програма	- Прилагођавање наставних материјала - Додатно време за рад - Прилагођена наставна средстава	- Активно слушање, - Понављање, - Увежбавање, - Комуникативни, - Демонстративни, илустративни, - Текстуални

На основу Стручног упутства Министарства просвете и науке о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васитној групи, односно другој школи и породици од стране школе за ученике са сметњама у развоју. Школа ће пружити додатну подршку у образовању кроз стручне послове дефектолога и логопеда, којима се подржава и унапређује развој и учење деце и ученика са сметњама у развоју, а који стичу образовање и васпитање у установама које нису истовремено и установе у којима је запослен дефектолог и логопед.

- ❖ **Корисници додатне подршке** ће бити деца у припремном предшколском програму, ученици са сметњама у развоју, њихови васпитачи, наставници и стручни сарадници, породице, као и установе у којима стичу образовање и васпитање.
- ❖ **Подршка може да се пружа** у нашој школи, у васпитно-образовној и образовно-васпитној установи ученика, а изузетно у породици, у складу са најбољим интересом корисника.

- ❖ **Простор наше школе** који је намењен за реализацију додатне подршке опремљен је одговарајућим намештајем, средствима и материјалима, као и одговарајућом асистивном опремом и технологијом у складу са потребама корисника.
- ❖ **Стручни кадар** који пружа додатну подршку чине запослени у нашој школи у складу са чланом 8. и 120. Закона о основама система образовања и васпитања.
- ❖ **Деци и ученицима са сметњама у развоју школа ће пружити следеће додатне подршке:** процена и стимулација сензорно-перцептивних функција, базичних и виших моторичких функција, когнитивних способности, вербалне и невербалне комуникације, социјалних, концептуалних и практичних адаптивних вештина, подршка при коришћењу опреме и асистивне технологије.
- ❖ Школа ће током школске године настојати да, додатном обуком за подршку породицама деце са сметњама у развоју, прошири обим подршке и на подршку породици.
- ❖ Пружање подршке васпитачима, наставницима и стручним сарадницима остварује се при избору и прилагођавању метода, специјализованих материјала, учила, избору и коришћењу асистивних технологија, изради индивидуалног образовног плана, као и кроз различите форме хоризонталног учења.
- ❖ Подршка установи се пружа кроз увид у функционалност простора установе и подршке при изради плана прилагођавања простора деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју.

Школа је упутила допис редовним школама у граду и окружењу, са подацима о ресурсима који су на располагању за подршку ученицима редовних школа:

РЕСУРСИ ШКОЛЕ – ПРУЖАОЦИ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ

1. Људски ресурси

Ред. број	Име и презиме	Радно место	Завршен факултет
1.	Драгана Ђорђевић	Дефектолог - наставник разредне наставе	Дипл. дефектолог
2.	Марија Стојсављевић	Дефектолог - наставник разредне наставе	Дипл. дефектолог
3.	Милица Мариновић	Дефектолог - наставник индивидуалне наставе	Мастер дефектолог
4.	Анђела Влајић	Дефектолог - наставник разредне наставе	Мастер дефектолог
5.	Марија Милошевић	Логопед	Дипл. логопед
6.	Мирел Пилица	Логопед	Дипл. логопед

2. Простор

Основна школа „12. септембар“ Неготин располаже простором који је прилагођен образовању и васпитању ученика са сметњама у развоју. У школи постоји рампа за прилаз која је урађена по неопходним стандардима. Постоји 9 учионица које су погодне за индивидуални рад. У школи постоји посебан логопедски кабинет. Постоји потпуно опремљена учионица за продужени боравак.

3. Опрема

У Основној школи „12. септембар“ Неготин постоји неопходна опрема за рад са ученицима који имају сметње у развоју, и то: струњаче, справе за вежбање, играчке за развој моторике итд. Логопедски кабинет је опремљен апаратом за аудио говорни развој.

15. Евалуација

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим планом рада школе врши се плански и систематски, како би се осигурало стално прикупљање, акумулирање, сређивање и коришћење података о:

- остваривању плана и програма свих видова образовно – васпитног рада (квалитативни и квантитативни подаци)
- остваривању основних задатака предвиђених годишњим планом рада школе за ову школску годину.

Праћење се врши путем:

- самоевиденције и подношења извештаја;
- утврђивања резултата у оквиру Стручних актива, Наставничког већа, Савета родитеља, ученичких организација и др.;
- увида у педагошку документацију од стране одељенских старешина, стручних сарадника помоћника директора и директора школе;
- испитивања, анкетирања, истраживања и друго;
- инструктивног рада у свим наставним и ваннаставним активностима;
- увида у рад директора, стручне службе, наставника и осталих радника у школи.

Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе у сарадњи са стручном службом. Такође, директор прати остваривање плана и програма образовно васпитног рада и одговоран је Школском одбору и друштвеној заједници. Вредновање резултата рада из Годишњег плана рада школе врше органи школе на основу прегледа, анализа, извештаја и другог. Непосредан увид и надзор комплетне организације рада школе, као и рада свих радника школе, врше надзорници Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Директор школе ће најмање два пута годишње поднети извештај о реализацији годишњег плана рада као и о резултатима програма рада директора. Најмање ће се два пута разматрати извештај о финансијском пословању школе.

Носиоци: одељенско и наставничко веће, школски одбор, директор школе.

• *Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе у овој школској години*

У овој школској години примењује се важећи наставни план и програм у свим разредима од првог до осмог. За праћење и евалуацију Годишњег плана утврђују се следећи задаци:

- Анализирање васпитно – образовног рада на седницама свих стручних органа
- Планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика, одељења, разреда и школе у целини
- Разматрање организације допунске наставе
- Праћење и вредности свих облика оцењивања ученика
- Анализирање оптерећености ученика наставом, слободним активностима и др. облицима ВО рада
- Израда извештаја о резултатима рада школе, о раду стручних органа школе
- Редовни преглед одржавања школског објекта
- Праћење и евалуацију програмских задатака у школи, на основу одговарајуће документације која се води о свим пословима школе, врши наставничко веће, директор школе, школски одбор и Министарство просвете.

Програмом је већ превиђено да ће се стално анализирати, документација о свим делатностима у настави и свим другим облицима рада:

- планови рада наставника - директор и стручни сарадници ће према својим плановима посетити часове разредне књиге ће се редовно пратити и прегледати

- записници са седнице наставничког већа редовно ће се прегледавати, што директор оверава својим потписом
- преглед записника са седница васпитно – образовног и одељењских већа
- Преглед записника стручних актива и већа
- Преглед записника свих тимова и секција
- Вођење матичне књиге

На сваком класификационом периоду извршиће се анализа резултата рада у редовној настави, као и резултата допунске наставе и свих осталих активности. У циљу остваривања ефикаснијег система праћења и вредновања рада школе наставно особље ће уредно водити следећу педагошку документацију:

1. Годишње планирање и програмирање
2. Вођење матичних књига
3. Месечно планирање рада
4. Вођење дневника рада са ученицима
5. Вођење припрема за организацију непосредног васпитно образовног рада
6. Пратити стална задужења и ученичку документацију.

НАПОМЕНА: Уредно вођена педагошка документација је основни услов за праћење рада наставника организатора наставног процеса.

ЗАКЉУЧНА НАПОМЕНА: Анализу остварења Годишњег плана рада школе врши Наставничко веће и Савет родитеља, на крају сваког тромесечја и школски одбор на крају полугодишта и школске године. За реализовање Плана рада школе, одговоран је директор школе који је дужан да прати динамику остварења програмских задатака.

Евиденција и документација

Запослени у установи (разредни старешина, наставници, стручна служба, помоћно особље и директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту деце/ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Сви записници Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума, Савета Родитеља, актива, стручних већа, тимова и секција чувају се код стручног сарадника установе.

Записници са седница Школског одбора и Матичне књиге чувају се код секретара установе.

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

Глобалне планове рада наставника и васпитача, матичне књиге, ЕС дневник и осталу педагошку документацију прегледа стручни сарадник школе почев од септембра 2026. године.

Оперативне планове рада и увид у припреме наставника врши директор и стручна служба, кроз најављен и ненајављен инструктивно педагошки надзор.

Дневнике рада прегледа стручни сарадник и директор.

Приликом остваривања образовно – васпитног рада Наставничком већу се подносе следећи извештаји (на крају I тромесечја, I полугодишта, II тромесечја и II полугодишта):

- извештај одељењских већа млађих и старијих разреда основне школе;
- извештај стручних актива;
- извештај педагога;
- извештај безбедоносне ситуације тима за заштиту ученика од насиља.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе узимају се:

- Развојни план школе;
- Приручник за самовредновање и вредновање рада школе;
- Правилник о стручно-педагошком надзору.

Школа планира анализу реализације Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Поред тога директор школе подноси полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на основу извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији рада у 40 - часовној радној недељи. Полугодишње и годишње извештаје разматрају и усвајају Савет родитеља и Школски одбор.

Активности/садржаји	Време реализације	Носилац активности
Праћење и анализа педагошке документације	Квартално	Директор Стручни сарадник
Праћење реализације плана рада одељењских већа	Квартално	Директор
Праћење реализације плана рада наставничког већа	Квартално	Директор
Праћење реализације плана активности школског одбора, савета родитеља – увид у записнике	У току године	Директор
Праћење реализација плана активности свих формираних стручних већа и актива	Континуирано	Директор Стручни сарадник чл. Стручних већа и Актива

Праћење реализације плана активности свих обавезних тимова	Квартално	Директор Стручни сарадник
Праћење реализације плана активности свих осталих тимова	На крају Полугодишта	Стручни сарадник Координатори тимова
Праћење процеса самовредновања	Континуирано	Директор Стручни сарадник чл. Тима за Самовредновање
Састављање полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2026/2027.	На полугодишту	Директор Стручни сарадник чл. Стручних већа и Актива
Израда Годишњег плана рада за 2027/2028.	Август 2027.	Директор Стручни сарадник Чл. Стручних већа и Актива