



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У ПАНЧЕВУ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ



Панчево, септембар 2025. године

На основу чл. 119. став 1. тачка 2) Закона о основама
система образовања и васпитања
(Службени гласник РС- бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
Школски одбор Основне школе
“ Бранко Радичевић “ Панчево, на својој
седници од 12.9.2025. године
усвојио је Годишњи план рада школе за школску
2025./2026. годину

В.д. директора школе

Наташа Валешински Станковић

Председник Школског одбора

Никола Поповић

САДРЖАЈ

УВОД	7
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	7
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	11
3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ – СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ	15
4. Организација васпитно-образовног рада школе	
Календар рада.....	17
5. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ	
План наставе и учења.....	21
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности.....	22
Обавезни наставни предмети за други циклус образовања и васпитања.....	23
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности.....	25
Школски простор	
Школска зграда.....	28
Кадровска структура запослених.....	29
Бројно стање ученика по разредима и одељењима на почетку школске 2025/2026.....	32
Модел остваривања наставе	
Образовно-васпитни рад у школи.....	33
Распоред часова по данима и разредима.....	34
Распоред дежурства.....	36
Распоред одељења по учионицама – први и други циклус.....	37
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА.....	39
Распоред радног времена директора, стручних сарадника и осталих запослених.....	40
Распоред пријема родитеља на индивидуалне разговоре за школску 2025/2026. годину.....	41
План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених.....	42
Стоматолошка амбуланта	43
Одељенско старешинство	
Руководиоци већа.....	44
Стручна већа, тимови, комисије и активи.....	45
ЗАДУЖЕЊА ИЗ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	49
Подела одељења у разредној настави	
ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА ПО ПРЕДАВАЧИМА.....	51
6. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	53
План рада Савета родитеља школе.....	54
Састав и структура Школског одбора.....	55
План и програм рада педагога и психолога.....	57
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА.....	63
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА.....	68
План рада библиотекара.....	75
7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	84
8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	85
ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, КАО И ПРЕВАНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ.....	85
Акциони план тима за заштиту од ДНЗЗ и осталих облика ризичног понашања.....	86
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ. 2025/2026. ГОДИНИ.....	90
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	

	96
Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања.....	97
Акциони план превентивних активности у школ. 2025/2026. години.....	98
ВАСПИТНИ И ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА.....	101
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ.....	105
Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања.....	109
Редослед поступања у интервенцији.....	111
Документација, анализа и извештавање.....	114
ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА (ТРАФИКИНГА) У ОБРАЗОВАЊУ.....	115
ПРОЦЕДУРЕ У ПРЕВЕНЦИЈИ И ИНТЕРВЕНЦИЈИ*	
ПРОЦЕДУРЕ ПОСТОЈЕ РАДИ ЕФИКАСНИЈЕ УНУТРАШЊЕ МРЕЖЕ ЗАШТИТЕ!.....	117
УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ.....	118
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ.....	135
АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ.....	136
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ.....	138
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА (УПОТРЕБА АЛКОХОЛА, ДУВАНА, ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ, МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА И СЛ.) У ШКОЛ. 2025/2026. ГОДИНИ.....	140
ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	150
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМАшк. год. 2025/2026.г.....	150
UNESCO клуб	
ПЛАН РАДА УНЕСКО КЛУБА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ.....	151
ПЛАН АКЦИЈЕ УКЉУЧИВАЊА МИНГРАНАТА И СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА У ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ ПРОЦЕС.....	153
Еколошки програми.....	154
Програм заштити животне средине	
Црвени крст	
План рада Црвеног крста за 2025/2026. годину.....	156
План рада комисије за биоскоп и позориште.....	158
9.УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	
Основни услови унапређења рада школе.....	159
План рада Тима за професионални развој запослених у школи.....	162
План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.....	164
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	178
ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛЕ – ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДАИ ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ.....	181
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ.....	207
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА....	208
ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	211
ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ.....	214

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	218
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	234
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	236
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	237
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ.....	238
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	239
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	248
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	249
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА.....	251
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	252
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	254
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА.....	254
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА.....	257
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА.....	259
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА.....	262
Екскурзије, настава у природи, излети.....	264
10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА , КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	267
ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19.....	271
ПРИМЕНА САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИХ МЕРА У ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ И УСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА.....	273
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	278

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ „ ПАНЧЕВО

за школску 2025/2026. годину

УВОД

Школа „Бранко Радичевић“ је једна од десет основних школа у Панчеву. Од самог почетка рада 1827. године школа је мењала називе и локације на којима се налазила. Од 1965. године настава се одвија у новој школској згради у улици Владимира Жестића бр. 21.

Школа се налази у близини центра града. Похађа је 551 ученика и у њој ради 28, наставника 14 училаца и 3 стручна сарадника. Укупно има 59 запослених радника. Школа остварује успешну сарадњу са локалном и широм заједницом.

Од 2003. године наша школа је чланица Унеско – АСП мреже школа.

Од 2011. године наша школа је носилац плакете „Школа без насиља“.

У свом саставу школа има нову зграду на адреси Владимира Жестића бр. 21.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

На основу члана 59. Закона о основама система образовања и васпитања, директор школе руководи радом установе. Такође остварује сарадњу са Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом, Секретаријатом за јавне службе и социјална питања града Панчева, Школским одбором, Саветом родитеља школе и стручним органима школе.

Заснованост Годишњег извештаја о раду школе на законским и подзаконским актима

- Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ – број: 27/2018 и 92/2023);
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр. 2/2019, 9/2019, 2/2021, 17/2021, 18/2021, 3/2022, 15/2022, 2/2023, 3/2023, 7/2023 и 3/2024)
- Правилник о плану уџбеника ("Службени гласник РС - Просветни гласник" 9/2016, 10/2016, 10/2017, 11/2019 и 7/2021)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС“, бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020 и 10/2024);
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе («Службени гласник РС» број:
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ – број: 139/2022 и 43/2023);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“ – број: 74/2018);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“ – број: 109/2020);

- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 109/2020);
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“ – број: 66/2018);
- Правилник о ближим условима за организовање и праћење исхране ученика у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 68/2018);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ – број: 30/2019);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ – број: 11/2024);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/2018);
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 10/2024);
- Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5/2004);
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“ – број: 85/2021);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2021, 16/2022, 1/2023- исп, 13/2023 и 14/2023)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011,7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II , 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 3/2011,7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II и 12/2018);
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 3/2006,... 12/2018);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010-др.пропис, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024);

- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр.6/2009, 3/2011 - др. пропис, 8/2013, 11/2016, 11/2016- др. пропис, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/2023);
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016-I, 11/2016-II, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020);
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања од 21.08.2023. године.
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. пропис);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гласник РС“, бр. 78/2017);
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2011);
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник „ бр. 5/2010);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник „ бр. 2/92 и 2/2000);
- Правилник о сталном стручном усавршавању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 81/2017 и 48/2018 и 109/2021);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2012...15/2022, 16/2022 и 7/2023);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/2012 ...15/2023, 1/2024 и 3/2024);
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2019 и 16/2020);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС", бр. 72/2023);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи

- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр.
- Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“ – број: 72/2018);
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“ – број: 46/2001);
- Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије ("Службени гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020 и 129/2021- др. Закон и 76/2023).
- Одлука о броју и просторном распореду основних школа у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 58/94,...9/2003, 76/2003 и 121/2003- испр.);
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС“, бр. 6/24, 14/24 и 2/25 са изменама од 07.05.2025. год.).
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр. 11/2024).

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школски простор

Р.бр.	Намена школског простора	Свега m ²
1	Школска зграда 1	4 088 m ²
2	Површина дворишта	2 000 m ²
3	Површина спортских терена	2 500 m ²
4	Зелене површине	3 000 m ²

Површина старе школске зграде је 2а 31м². Право коришћења старе школске зграде 2020. године, пренето је на ПУ „Дечја радост“ Панчево. Површина одговарајућег дела дворишта уз стару зграду је 7а 93 м², што заједно чини 10а 24 м².

Нова школска зграда заузима у основи површину од 5а 64 м². Припада јој још 3 м² и двориште површине 3,36а што укупно чини 9а 3 м².

Укупна површина зграда и дворишта износи 19а 27 м².

У дворишту школе налазе се :

- кошаркашки терен димензија 17м x 32м (П=544 м²),
- рукометни терен димензија 25,7 x 43,8м (П=1126м²),
- фудбалски травнати терен димензија 26,7 x 43,8м (П=1170 м²) и
- фискултурна сала димензија 12,4м x 22м (П=273 м²),

Укупна површина терена је 2840 м².

Школска зграда

Р.бр.	Простор	Број	Површина у м ²
1.	Учионице двоструке намене	12	690,1
2.	Специјализоване учионице	12	638,8
3.	Библиотека	1	51,4
4.	Медијатека	1	28,6
5.	Продужени боравак	2	89,5
6.	Зборница	1	67,9
7.	Педагошко-психолошка служба	1	21,2
8.	Канцеларија директора	1	19,3
9.	Канцеларија секретара школе	1	17,4
10.	Канцеларија руководиоца финансијско- рачуноводствених послова рачуновође	1	10,8
11.	Канцеларија референта	1	10,8
12.	Сала за састанке	1	17,6
13.	Остале просторије	9	143,1
14.	Тоалети	11	115,3
15.	Сала за физичко са свлачионицама	1+4	333,8
16.	Кухиња	2	20,6
17.	Котларница	1	25,2
18.	Зубна ординација	2	54,2
19.	Ходници	19	967,1
20.	Трем	1	68
21.	Домарски стан	1	70
	Укупно	85	3460,7

Школа има 23 учионице. Свака учионица има 2 беле табле, наставнички сто и столицу, 15-16 школских клупа са по две ученичке столице, чивилук, бар 4 плутане табле, бар два ормана, касетофон. Поред информатичког кабинета са 30 рачунарских места, 20 учионица има рачунар са приступом бежичном интернету. Једна учионица има смарт таблу. У школи се налази осам пројектора, 6 телевизора, 20 касетофона, 8 графоскопа, 2 фотокопир апарата (А3- А4), 7 црно-белих и 3 штампача у боји, камера и фотоапарат. Користи се 10 комплета геометријског прибора за беле магнетне табле. Школска медијатека поседује телевизор, компјутер и 6 видео бимова и користи се у настави. Школска библиотека има више од 16000 књига за ученике и стручну литературу за наставнике. Простор за наставу и остале активности ученика је функционално добро прилагођен. У великом делу школе простор и опрема су у добром стању. Последњих година школа се плански реновира. Школски намештај је нов, има наставних средстава. Школа се редовно одржава. Потребно је заменити старе електричне инсталације.

Радови које је неопходно извести у школи

Укупна вредност предлога финансијског плана за 2025. годину је 2.500.000 динара. Ове школске године приоритет замена дотрајале столарије на сали за физичко, . Предлог финансијског плана је посебан документ школе.

Услови друштвене средине

У циљу подизања квалитета рада, школа планира сарадњу са различитим институцијама друштвене средине.

Ученици наше школе учествоваће на ликовним и литерарним конкурсима који се расписују у току школске године (Црвени крст, Покрет горана Панчево, Народни музеј града Панчева и друге организације и установе). Такође, ученици ће бити укључени и у различите спортске активности које ће бити организоване у нашем граду и околини.

Уобичајена је сарадња са предшколским установама из окружења, да би се учитељице боље упознале са интересовањима и проблемима деце која се из тих установа уписују у први разред основне школе. Том сарадњом се олакшава и прихватање учитељица и школских правила од стране будућих првака.

Оствариваће се и сарадња са различитим културним установама у циљу организовања посета ученика позоришним и биоскопским представама, концертима и изложбама.

У циљу решавања проблема ученика који превазилазе моћи и ингеренције школе, оствариваће се сарадња са МУП – ом, Школским диспансером, Центром за социјални рад и другим одговарајућим институцијама.

3. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ - СМЕРНИЦЕ, ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Циљеви основног образовања и васпитања су:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитета знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животної средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, приликом сачињавања овог Годишњег плана рада школе, нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике образовно-васпитног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада школе;
- да се Годишњим планом утврђују место, време, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години утврђено да се у наредном периоду треба унапредити тематско планирање наставе, довођење рада стручних актива на виши ниво, побољшати размену искуства наставника, организовање више угледних часова, већа примена техника усвојених на различитим облицима стручног усавршавања;
- да ће се од 1. до 8. разреда остваривати грађанско васпитање и верска настава као обавезни изборни предмет;
- да су у 5. разреду уведена три нова предмета
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на високом нивоу;
- да ће се радити на укључивању већег броја деце у слободне активности

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

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

**ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА
ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

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 понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. год

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. гине.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

одине, за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. 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 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, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

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 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, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадiti у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан 9.

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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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 10.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

- *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- *20. август - Дан Светог Стевана и
- *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине,
- *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

- *19. март - благодан Светог Јосипа,
- *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

- *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

- *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- *08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- *11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

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 недељу, 28. јуна 2026. 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 13.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. 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 од 8. до 17. маја 2026. 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 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

5. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ

Увод

Оперативним планом организације и реализације наставе у школској 2025/26.год. у Основној школи „Бранко Радичевић“ у Панчеву ближе се уређује начин планирања, организација и остваривање образовно-васпитног рада у школи кроз непосредан рад, распоред часова по данима и разредима, начин праћења и вредновања постигнућа ученика, као и начин праћења остваривања плана активности.

Предлог Оперативног плана организације и реализације наставе Основне школе «Бранко Радичевић» Панчево за школску 2025/26. годину израдио је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, уз претходне консултације са педагошким колегијумом, а на основу анализе реализације наставе у школској 2024/2025. години .

На предлог Оперативног плана организације и реализације наставе Основне школе «Бранко Радичевић» Панчево за школску 2025/26. годину Наставничко веће је дало сагласност на седници одржаној _____09.2025. године.

Оперативни план организације и реализације наставе за школску 2025./26. годину саставни је део Плана рада школе за школску 2025./2026. годину и Школског програма.

План наставе и учења ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: Б		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А + Б		21	756	22	792	22	792-	22	792

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	Облик образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.

1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	Остали облици образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

³ Ученик бира један од понуђених изборних програма.

⁶ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144
2.	Страни језик	2	72	2	72
3.	Ликовна култура	2	72	1	36
4.	Музичка култура	2	72	1	36
5.	Историја	1	36	2	72
6.	Географија	1	36	2	72
7.	Физика			2	72
8.	Математика	4	144	4	144
9.	Биологија	2	72	2	72
10.	Техника и технологија	2	72	2	72
11.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
12.	Физичко и здравствено васпитање	3	72+54	3	72+54
УКУПНО: А		24	918	25	954

Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36
2.	Други страни језик	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3	108	3	108
УКУПНО: А + Б		27	972	28	1008

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	1	36	1	34
4.	Музичка култура	1	36	1	34
5.	Историја	2	72	2	68
6.	Географија	2	72	2	68
7.	Физика	2	72	2	68
8.	Хемија	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28	1008	28	952
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3	108	3	102
УКУПНО: А + Б		31	1116	31	1054

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	Облик образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	972	28	1008	31	1116	31	1054
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. број	Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	1-2 дана годишње		1-2 дана годишње		1-2 дана годишње		1-3 дана годишње	

Редовна настава се за ученике првог циклуса реализује као разредна, а за ученике другог циклуса као предметна настава. За ученике првог циклуса као предметна организује се настава страног језика и верска настава.

У циљу лакше адаптације на захтеве другог циклуса, за ученике четвртог разреда организоваће се предметна настава у складу са наставним програмом за четврти разред. Часове ће реализовати по два пута у току школске године, једанпут у току полугодишта, а у договору са учитељима, сви наставници који ће реализовати предметну наставу у петом разреду.

Допунски образовно васпитни рад организује се за ученике код којих се уочавају тешкоће у савладавању програмских садржаја, те се захтева индивидуализовани, диференцирани приступ, као и за ученике који су у дужем периоду изостали са наставе из оправданих разлога, а самосталним радом не могу савладати градиво. Допунски образовно-васпитни рад организује се у првом циклусу са по једним или два часа недељно, односно 36 (72) часова годишње за предмете српски језик, математика и страни језик. У предметној настави допунски образовно васпитни рад организују са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње сви наставници српског језика, математике, страног језика и физике.

Додатни рад организује се за ученике III–VIII разреда који показују посебне способности, склоности и интересовања за поједине дисциплине и области, пружајући им могућност да континуирано развијају свој таленат, што је један од важнијих циљева школског развојног планирања.

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

Ред.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Седми разред		Осми разред	
		Нед.	год.	Нед.	год.

1.	Редовна настава	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Седми разред		Осми разред	
		Нед.	год.	Нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	34

Преглед расположивих ресурса

Школски простор

Р.бр.	Намена школског простора	Свега m ²
1	Школска зграда 1	3 000 m ²
2	Површина дворишта	2 000 m ²
3	Површина спортских терена	2 500 m ²
4	Зелене површине	3 000 m ²

Нова школска зграда заузима у основи површину од 5а 64 m². Припада јој још 3 m² и двориште површине 3,36а што укупно чини 9а 3 m².

У дворишту школе налазе се :

- кошаркашки терен димензија 17м x 32м (П=544 m²),
- рукометни терен димензија 25,7 x 43,8м (П=1126m²),
- фудбалски травнати терен димензија 26,7 x 43,8м (П=1170 m²) и
- фискултурна сала димензија 12,1м x 22м (П=266 m²),

Укупна површина терена је 2840 m².

Школска зграда

Р.бр.	Простор	Број	Површина у m ²
1.	Учионице двоструке намене	15	818,3
2.	Специјализоване учионице	8	439,2
3.	Библиотека	1	50,2
4.	Медијатека	1	26,2
5.	Продужени боравак	1	51,1
6.	Зборница	1	67,4
7.	Педагошко-психолошка служба	1	19,4
8.	Канцеларија директора	1	17
9.	Канцеларија секретара школе	1	15,6
10.	Канцеларија рачуновође	1	10,3
11.	Канцеларија референта	1	10,3
12.	Сала за састанке	1	15,9
13.	Остале просторије	10	108,3
14.	Тоалети	10	115

15.	Сала за физичко са свлачионицама	1+4	323,8
16.	Кухиња	2	20,4
17.	Котларница	1	22,5
18.	Зубна ординација	2	37,9
19.	Ходници	19	771,9
20.	Трем	1	60
	Укупно	83	2940,5

Школа има 23 учионице. Целокупан простор школе покривне је бежичним интернетом и видео надзором.

Свака учионица има 2 беле табле, рачунар за наставнике, наставнички сто и столицу, 15-16 школских клупа са по две ученичке столице, чивилук, бар 4 плутане табле, бар два ормана, касетофон. Поред информатичког кабинета са 30 рачунарских места, све учионице имају рачунар са приступом бежичном интернету.

Две учионице имају смарт табу. У школи се налази осам пројектора, 6 телевизора, 20 касетофона, 8 графоскопа, 2 фотокопир апарата (А3- А4), 7 црно-белих и 3 штампача у боји, камера и фотоапарат. Користи се 10 комплета геометријског прибора за беле магнетне табле.

Школска медијатека поседује телевизор, компјутер и 6 видео бимова и користи се у настави.

Школска библиотека има више од 16000 књига за ученике и стручну литературу за наставнике.

Школа има две просторије за рад у продуженом боравку ученика 1. и 2. разреда.

Школа има своју салу за спортске активности са две свлачионице са два мокра чвора и справарником. Простор за наставу и остале активности ученика је функционално добро прилагођен. У великом делу школе простор и опрема су у добром стању. Последњих година школа се плански реновира. Школски намештај је нов.

Школа има свој службени мејл, као и сајт <http://osbradicevicpancevo.edu.rs/> и службени сервер на коме ће се поставити одабрани систем учења на даљину, одабрана платформа за оба циклуса на нивоу школе је „Едмодо“.

Педагошко-психолошка служба школе је доступна преко службеног мејла ppsluzbabrankova.pa20@gmail.com.

Кадровска структура запослених

Извршиоци послова	Степен стручне спреме					
	VII	VI	IV	III	II	I
Наставно особље						
Наставни		4				

ик раз ред не нас тав е					
Пр оф есо р раз ред не нас тав е	10				
На ста вн ик пре дм етн е нас тав е		1			
Пр оф есо р пре дм етн е нас тав е					
	Ваннаставно особље				
Ди рек тор					
Се кре тар					
Ше ф рач ун ово					

дст ва						
Ад ми ни стр ати вн и рад ни к						
Пе даг ог						
Пс ихо лог						
Би бл иот ека р						
До ма р, ло жа ч						
Се рви рка						
Чи ста чи це						7 , 3 7
Св ега	41	5	2		1,63	7 , 3 7

Врста радног односа наставног особља	VII		VI		IV		УКУПНО
	Непун фонд	Пун фонд	Непун фонд	Пун фонд	Непун фонд	Пун фонд	
Стални радни однос	10	24	0	5	-	-	39
Радни однос на одређено време	4		-	-	-	2	6
Свега	14	24	0	5	-	-	43

За рад у редовним и ванредним околностима, школа има задовољавајући број стручног кадра. У школи ће се, за целокупну наставничку евиденцију, користити електронски

дневник рада. Већина наставника, сви стручни сарадници и директор школе завршили су обуку за остваривање програма наставе и учења оријентисаног ка исходима учења. Настава у школи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција, у школском простору.

Свако одељење има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионица/кабинета. Сви наставници, стручни сарадници и директор школе су обучени за коришћење платформе за учење EDMOD

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА						
	Запослени	Радно место	Стручна спрема	Ангажов. у %	Радни стаж	Лиценца
	Абрамовић Смиља	наставник разр. наставе	VII	100	31	да
	Анђеловић Снежана	наставник математике	VII	100	21	да
	Балабан Мирјана	наставник енглеског јез.	VII	60	25	да
	Божичковић Весна	наставник географије	VII	100	23	да
	Бојић Јадранка	наставник разр. наставе	VI	100	37	да
	Боканић Снежана	наставник ТИТ	VII	100	20	да
	Врховац Данијела	настав. информатике	VII	55	23	да
	Кајловић Ана	настав. српског језика	VII	50	18	да
	Грбин Данијела	наст.математике	VII	100	16	да
	Виолета Бојковић	Струч. сар.- библиотекар	VII	50	/	не
	Грујић Новковић Александра	наставник разр. наставе	VII	100	27	да
	Стокић Бојан	наставник ТИТ	VII	30	15	да
	Јанковић Љиљана	наставник физике	VII	100	29	да
	Јарковачки Гордана	наставник разр.наставе	VII	100	33	да
	Вулин Рајко	вероучитељ	V	60	4	-
	Мијатов Александра	наставник разр. наставе	VII	100	33	да
	Мимић Александра	наставник физ.васпит.	VII	80	15	да
	Мирковић Јелена	наст. српског језика	VII	100	23	да
	Мирковић Коста	наставник физ.васпит.	VII	100	21	да
	Михајлов Весна	наставник разр. наставе	VI	100	33	да
	Младеновић Горица	наставник разр. наставе	VII	100	31	да
	Николић Валентина	наставник разр. наставе	VII	100	27	да

Александра Робић	наставник разр. наставе	VII	100	20	да
Поповић Александра	наставник биологије	VII	100	18	да
Поповић Марија	наст. српског језика	VII	100	18	да
Пршић Вујичин Бранислава	наставник разр.наставе	VII	100	36	да
Радованчев Марица	наставник разр. наставе	VI	100	29	да
Раичковић Живота	наставник немачког јез.	VII	100	29	да
Ратков Жебелан Данијела	наставник хемије	VII	60	21	да
Ратковић Дејан	наставник ликовне култ.	VII	100	33	да
Родић Драгица	наставник разр. наставе	VII	100	38	да
Слијепчевић Александра	наставник немачког јез.	VII	66,67	25	да
Стевановић Драгана	наставник историје	VII	105	14	да
Стојанчевић Снежана	наставник музичке култ.	VII	90	25	да
Тот Нада	наставник географије	VII	15	23	да
Халупа Јелена	наставник енглеског јез.	VII	100	21	да
Шубоњ Катарина	наставник биологије	VII	20	15	да
Шиповац Данијела	наставник разр. наставе	VII	100	32	да
Наташа Валешински Станковић	В.д. директора	VII	100		да
Ћук Ивана	секретар	VII	100	2	не
Тасковић Јелена	админ.-финанс. радник	IV	100	2	-
Прчуљ Сузана	спремачица	I	100	8	-
Гајић Бранкица	спремачица	I	100	12	-
Жестић Биљана	спремачица	I	100	22	-
Милена Станојевић	педагог	VII	50	11	да
Марић Боја	спремачица	I	100	29	-
Перић Маријана	шеф рачуноводства	VII	100	17	-
Раичковић Ивана	психолог	VII	100	19	да
Штављанин Биљана	сервирка	II	100	11	-
Мутавцић Мирослава	чистачица	I	100	5	-
Трајковић Јелена	сервирка	II	63	5	-
Трајковић Јелена	чистачица	I	37	5	-
Хасковић Филип	домар/мајстор одржав.	III	100	3	-
Живков Жељка	спремачица	I	100	2	-
Тот Јелица	спремачица	I	100	31	-
Љиљана Петровић	наставник разредне наставе	VII	100	7	да
Првуљ Гордана	Наставник математике и инф	IV	94,44	2	не
Ана Живадиновић	Наставник енглеског језика	VII	53,33	17	да
Марина Лакичин	Наставник грађанског васп.	VII	25	2	да

Бројно стање ученика по разредима и одељењима на почетку школске 2025/2026.

одељење	укупно	дечаци	девојчице	страни језик	ИОП 1	ИОП 2	В	Г	Ценус
---------	--------	--------	-----------	--------------	-------	-------	---	---	-------

I-1	27	12	15	енглески ј.	/	/	19	8	
I-2	26	10	16	немачки ј.	/	/	12	14	
I-3	26	12	14	енглески ј.	/	/	12	14	
I	79	34	45		/	/	43	36	
II-1	22	13	9	енглески	/	/	8	14	
II-2	21	12	9	енглески	/	/	10	11	
II-3	21	11	10	немачки	/	/	8	13	
II	64	36	28		/	/	26	38	
III-1	19	11	8	немачки ј.	/	/	10	9	
III-2	20	11	9	енглески	1	/	15	5	
III-3	20	13	7	енглески	1	1	10	10	
III	59	35	24		2	1	35	24	
IV-1	24	13	11	енглески	/	/	9	15	
IV-2	21	8	13	енглески	/	1	9	12	
IV-3	23	11	12	Немачки	/	/	12	11	
IV	68	32	36		/	1	30	38	
V-1	22	11	11	енглески	/	/	8	14	
V-2	23	13	10	енглески	1	/	14	9	
V-3	23	8	15	немачки	/	/	7	16	
V	68	32	36		1	/	29	39	
VI-1	25	13	12	енглески	1	/	8	17	
VI-2	20	9	11	Немачки	/	/	6	14	
VI-3	24	13	11	енглески	/	2	14	10	
VI	69	35	34		1	2	28	41	
VII-1	24	15	9	енглески	/	1	16	8	
VII-2	23	16	7	енглески	/	2	9	14	
VII-3	19	13	6	немачки	/	/	6	13	
VII	66	44	22		/	3	31	35	
VIII-1	26	14	12	енглески	/	/	11	15	
VIII-2	29	14	15	енглески	/	/	19	10	
VIII-3	23	12	11	Немачки	/	/	15	8	
VIII	78	40	38		/	/	45	33	
Σ	551	288	263		4	7	267	284	
I - IV	270	137	133		2	2	134	136	
V - VIII	281	151	130		2	5	133	148	

У школи ради продужени боравак са две групе ученика.

Радно време боравка од 7 до 17 часова

Две учитељице у боравку радиће свакога дана са ученицима у истом термину у две засебне просторије.

Укупан број ученика уписаних у продужени боравак: 30+30

Школска 2025./2026. година у складу са Календаром образовно-васпитног рада основне школе почиње 1.9.2025. године. Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе. У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организује се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута.

Настава се организује у две смене, преподневној и поподневној. У једној смени су одељења првог циклуса, а у другој одељења другог циклуса. Настава у првој смени почиње у 8,00 сати, а у другој у 13.00 сати. Смене се мењају на две седмице.

Директор школе организује дежурства у школи током радног дана (спрат школе, хол школе, анекс, мокри чворови, дворишта), у циљу подизања безбедности ученика и запослених. Наша школа наставља даљу сарадњу са стручњацима из ШОСО „Мара Мандић“, Панчево који реализују додатну сервисну подршку ученицима у редовној школи, према договореном распореду и мишљењу Интерресорне комисије. Школа наставља континуирану сарадњу са другим институцијама, као и до сада.

Распоред часова по данима и разредима

		ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" ПАНЧЕВО																																		
		РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА 2025/2026. ГОДИНУ ОД 1.9.2025.																																		
Наставник		ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Јелена Мирковић	83	83	63	61	62				63	83	62	82				63	83	61	62	82			83	82	62	61				63	82	61				
Марија Поповић	72	52	73	53	71	72			53	73	52	72	71			71	52		73	53			73	71	72	53	52			53	52	72				
Ана Кајловиц	81	51	51	81					81	51						81	51						51	81												
Снежана Анђеловић	73			73	82	71	83				73	81	82	71				82	83	73	81					81	82	83	71			83	73	81	71	
Гордана Првуљ		82a	62	72a									62	72	72a			72	61		62,63	53a	72	62	83a	71a	81a	63и				62	72		51,5 2,53	
Данијела Грбин	61	61	53	63	51				61	53	63	52				52	53	63	51				52	63	61	51				61	51	52	53			
Александра Поповић	71	63	82	52	72	51	81					83	53	73					71	63	72					52	51	73	81	83	71	82	53			
Катарина Шубоњ									62	61													62	61												
Дејан Ратковић						52	73	2,63		51	72	81				51	61		82	83	53	61,6 2,63				63	71	51,5 2,53	81,8 2,83			62	53	52	71,7 2,73	
Снежана Стојанчевић						53	63	81,8 2,83				83	53	52	62				81	71	61,6 2,63		82	51	52		72				61	73	51			
Снежана Боканић	51	81a		83a		82a			71		61		51			62			52					53		73				72		63a				
Бојан Стокић		81b		83b		82b																														
Драгана Стевановић	82				61	81	72		52	62	82		83	63				71	53	51	73		61	72	82	62	63	83		73	71	81				
Весна Божићковић	63	73	61	82							72	62	63	83		82	71	81								73	83	62	72			71	81	61	63	
Нада Тот																							53	52	51											
Љиљана Јанковић		62		71	63	73			83	82		61	61	81		73	72	62					71	83		63				82	61	63b	72	81		
Данијела Ж. Ратков												73	81	82					72	71	83						82	81	71,7 2,73	83	73		72	71		
Живота Раичковић	52			51	81	83	61											52	81	61	82										51	52	83	82		
Слијепчевић		72	71		53	62			73	63	53	71	72																	62	63	73				
Јелена Халупа	53	71	72	62					82	52	71	51				83	81	53		72	52					81	53	62				82	51	83		
Ана Живадиновић												63	73	61		61	63	73																		
Коста Мирковић					52	61	71		72	81	51					72	82	51					81		71	72	61	82		71	81	82	51	52	61	
Александра Мимић	62	53	83		73	63	62									53	73	83	63	62										52	62	53	83	63	73	
Данијела Врховац		82b	52	72b																			63	73	83b	71b	81b			51	53	62				
Рајко Вулин						51,5 2,53	71							81,83							61,6 2,63	73													82	
Марина Лакићин						52	71,73							82,83							61	81														

РАСПОРЕД ЗА НИЖУ СМЕНУ 2025/2026.																									
Наставник	ПОНЕДЕЉАК					УТОРАК					СРЕДА					ЧЕТВРТАК					ПЕТАК				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1-1 Јарковачки Г.	физ	срп	мат	сон	диг	енг	мат	срп	лик	чос	срп	мат	физ	сон	доп	мат	г/в	срп	муз		срп	енг	мат	физ	
1-2 Младеновић Г.	срп	мат	сон	муз		мат	срп	нем	диг	физ	срп	мат	физ	сон	доп	мат	г/в	срп	нем	чос	срп	физ	мат	лик	
1-3 Петровић Љ.	физ	срп	мат	сон	чос	мат	енг	срп	диг	физ	срп	мат	сон	лик	доп	г/в	мат	срп	муз		енг	срп	мат	физ	
2-1 Радованчев М.	срп	мат	физ	сон	чос	мат	енг	срп	лик	лик	срп	мат	сон	физ	диг	енг	мат	г/в	срп	доп	физ	срп	мат	муз	
2-2 Мијатов А.	срп	мат	сон	физ	чос	енг	мат	срп	лик	лик	срп	мат	сон	диг	физ	мат	енг	г/в	срп	доп	физ	срп	мат	муз	
2-3 Бојић Ј.	срп	мат	физ	сон	чос	мат	нем	срп	доп		срп	мат	сон	диг	физ	мат	срп	г/в	муз	нем	срп	мат	лик	лик	физ
3-1 Пршић Вујичин Б.	срп	мат	пид	физ	чос	физ	мат	срп	нем	доп	срп	физ	мат	лик	лик	мат	срп	нем	г/в	диг	мат	срп	пид	муз	
3-2 Шиповац Д.	срп	физ	мат	пид	чос	физ	срп	мат	енг	доп	физ	мат	срп	пид	диг	мат	срп	муз	енг	г/в	срп	мат	лик	лик	
3-3 Николић В.	срп	физ	мат	лик	лик	мат	срп	енг	пид	диг	срп	физ	мат	муз	доп	мат	срп	пид	г/в	физ	срп	мат	чос	енг	
4-1 Родић Д.	срп	мат	лик	лик	дод	мат	срп	пид	физ	доп	срп	мат	муз	физ	диг	мат	срп	енг	физ	пид	г/в	мат	енг	срп	чос
4-2 Грујић Новковић А.	срп	мат	пид	физ	чос	мат	физ	срп	диг	енг	срп	мат	лик	лик	доп	мат	срп	пид	муз	физ	г/в	енг	срп	мат	дод
4-3 Михајлов В.	срп	мат	пид	муз	диг	срп	мат	физ	чос	нем	мат	срп	пид	лик	лик	срп	нем	мат	физ	дод	г/в	мат	физ	срп	доп
Балабан М.						2-1	2-2	3-3	3-2	4-2						2-1	2-2	4-1	3-2				4-1	3-3	4-2
Раичковић Ж.						2-3	1-2	3-1	4-3							2-3	3-1	1-2	4-3						
Живадиновић А.						1-1	1-3														1-3	1-1			
Вулин Рајко																1-3	1-1,2	2-1,2,3	3-1,3	3-2	4-1,2,3				

2025/2026. година

ДЕЖУРСТВО ЗА НИЖУ СМЕНУ

	БЛОК	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Главни дежурни		Горица Младеновић	Марица Радованчев	Драгица Родић	Александра Мијатов	Бранислава Пршић Вујичин
Дежурни - мокри чвор, хол, службен и улаз	А	Горица Младеновић	Љиљана Петровић	Драгица Родић	Весна Михајлов	Мирјана Балабан
Дежурни - спрат, хол	В	Данијела Шиповац	/	Валенти на Николић	Александра Грујић Новковић	Бранислава Пршић Вујичин
Дежурни - анекс, главни улаз, хол	Б	Гордана Јарковачки	Марица Радованчев	Рајко Вулин	Александра Мијатов	Јадранка Бојић

ДЕЖУРСТВО ЗА ВИШУ СМЕНУ

	<u>БЛОК</u>	<u>ПОНЕДЕЉАК</u>	<u>УТОРАК</u>	<u>СРЕДА</u>	<u>ЧЕТВРТАК</u>	<u>ПЕТАК</u>
<u>Главни дежурни (хол)</u>	<u>А</u>	<u>Александра Слијепчевић</u>	<u>Снежана Боканић</u>	<u>Марија Поповић</u>	<u>Гордана Првуљ</u>	<u>Александра Мимић</u>
<u>Мокри чвор</u>	<u>В</u>	<u>Бојан Стокић</u>	<u>Катарина Шубоњ до великог одмора</u>	<u>Живота Раичковић од великог одмора</u>	<u>Драгана Стевановић</u>	<u>Јелена Мирковић</u>
<u>Анекс. главни улаз</u>	<u>Б</u>	<u>Данијела Грбин</u>	<u>Ана Кајловић/ Снежана Стојанчевић од великог одмора</u>	<u>Дејан Ратковић</u>	<u>Нада Тот/ Снежана Анђеловић од великог одмора</u>	<u>Коста Мирковић</u>
<u>Спрат, хол</u>	<u>Г</u>	<u>Александра Поповић</u>	<u>Љиљана Јанковић</u>	<u>Халупа Јелена</u>	<u>Данијела Врховац</u>	<u>Атина Николић</u>

Распоред одељења по учионицама- први и други циклус

С обзиром да се настава организује у две смене, преподневној и поподневној, у једној смени су одељења првог циклуса, а у другој одељења другог циклуса.

Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Историја	Енглески језик	Математика	Немачки језик	Математика	Математика	Немачки језик	Енглески језик
1-1	1-2	1-3	2-1	2-2	2-3	3-1	3-2	3-3	4-1	4-2	4-3

Начин праћења и вредовања постигнућа ученика

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивање ученика оба циклуса обавља се у току непосредног образовно-васпитног рада и у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика.

Начин праћења остваривања плана активности

Наставници су у обавези да израђену припрему електронском поштом пошаљу директору школе или стручним сарадницима.

Наставници разредне наставе по одељењским и разредним већима, односно наставници предметне наставе по одељењским и стручним (предметним) већима (једном месечно) анализирају реализацију Плана наставе и учења и подносе извештаје директору школе.

Одељењски старешина, стручни сарадници и директор школе приступом електронском дневнику и одељењским платформама за учење прате остваривање Плана активности: реализацију часова наставе у складу са распоредом часова односно планом наставе и учења у складу са посебним програмом, редовност похађања наставе од стране ученика, вредновање развоја, напредовања и постигнућа ученика, оцењивање ученика, прослеђивање дигиталних припрема ученицима за часове преко платформе за учење, укљученост ученика на платформи за учење...

Директор и стручни сарадници врше увид у реализацију наставе непосредно у школи посетама часовима по утврђеном плану.

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

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

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

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

Припремљеност за рад у погледу здравствено -хигијенских услова

Школа је обезбедила средства за хигијену и дезинфекцију руку и просторија.

Извршена је дезинфекција просторија у смислу провере:

- стања и чистоће свих радних површина,
- хигијене санитарних просторија,
- хигијене амбалажних материјала и површина са којима запослени/друга лица долазе у контакт
- чувања и употребе хемикалија

Интерна хигијена ће се спроводити према следећим упутствима:

- Радни дан треба започети природним проветравањем радног простора, отварањем врата и прозора (тамо где је то могуће).
- Свакодневно, пре почетка рада морају бити пребрисане (дезинфиковане) радне површине са којима запослени долази у контакт као и опрему коју ће користити.
- За све запослене који раде у канцеларији важно је да се свакодневно дезинфикују радни столови, телефони, тастатуре, "миш", хефталице, бушилице, хемијске оловке.
- У свакој смени у којој се организује рад мора се обезбедити да се чисти под и санитарни чвор. Подови се перу водом и раствором натријум хипохлорита
- Најмање једанпут у свакој смени се организује и дезинфекција ових површина.
- Забрањено је гомилање отпада, посебно хране.
- Канте са комуналним отпадом се морају редовно празнити сваки дан
- Улаз у школску зграду: ученици за улаз у школу користе искључиво улаз из улице Владимира Жестића, а наставници из улице Цара Лазара.

Исхрана ученика:

Школа нема сопствену кухињу, већ простор кухиње служи за дистрибуцију ужине. Планирано је да се ангажује пекара чија понуда обезбеђује све неопходне услове у смислу поштовања епидемиолошких мера за коју се Савет родитеља определи.

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Остали облици образовно васпитног рада обухватају активности којима се задовољавају потребе и интересовања ученика и њихових родитеља.

Водећи рачуна о кадровским и материјално-техничким могућностима, школа ће за ученике организовати следеће активности:

1. Час одељенског старешине са једним часом недељно- 36 часова годишње
2. Ваннаставне активности (друштвене, техничке, научне, спортске и културно-уметничке)
3. Учесће ученика у хуманитарним акцијама у организацији ОО Црвеног крста и других организација
4. Здравствено просвећивање ученика по програму Патронажне службе Дома здравља и Завода за јавно здравље Панчево
5. Учесће ученика VII и VIII разреда у раду Ученичког парламента
6. Једнодневне екскурзије за ученике свих разреда
7. Припрема ученика за такмичења која организује Министарство просвете и стручна друштва
8. Посете и учешће у школским културним манифестацијама: Први школски дан (Свечани пријем првака), пријем првака у Дечји савез (Дечја недеља), Дан Светог Саве, Дан школе
9. Учесће ученика на конкурсима ликовног и литерарног стваралаштва у организацији различитих организација
10. Ученичке журке и прославе са саморегулацијом дисциплине
11. Школски и међушколски спортски фер-плеј турнири
12. Припрема ученика свих разреда за Општинску смотру рецитатора „Песнице народа мог“
13. Спортске активности: полигон спретности за ученике првог, другог и трећег разреда (такмичењешколскихрепрезентација)
14. Спортске активности: фудбал, рукомет, кошарка за ученике четвртог разреда (Школска олимпијада)
15. Спортска такмичења: фудбал, кошарка, одбојка, рукомет, пливање, атлетика, шах за ученике нижих виших разреда (такмичења различитих нивоа и рангова)
16. Пливање - обука ученика наше школе биће по утврђеном плану
17. Организоване посете биоскопским и позоришним представама, изложбама и другим културним манифестацијама
18. Недеља лепих речи (укључивање у акцију Ученичког парламента)

Пројектна настава – четврти разред

Планом наставе и учења у првом циклусу основног образовања и васпитања дефинисана је пројектна настава као облик образовно-васпитног рада којим се развијају опште међупредметне компетенције уз употребу информационо комуникационих технологија. Усмерена је на достизање исхода који се првенствено односе на логичко и критичко мишљење као и припрему ученика за лако сналажење у свету технике, технологије и рачунарства, како у свакодневном животу тако и у процесу учења.

Наставници разредне наставе за сва одељења четвртог разреда планирају пројектну наставу.

Планирана динамика рада је један час недељно са могућношћу измене (двочас сваке друге седмице), у зависности од фазе и развоја тока активности, могућим непредвиђеним тешкоћама у реализацији и другим околностима, а у складу са оперативним програмом пројектне наставе.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЧАСОВА

НИЖИ РАЗРЕДИ					
ПРЕ ПОДНЕ			ПО ПОДНЕ		
1.	8,00 до 8,45	одмор 5 мин.	1.	13,30 до 14,15	одмор 5 мин.
2.	8,50 до 9,35	одмор 20 мин.	2.	14,20 до 15,05	одмор 20 мин.

3.	9,55 до 10,40	одмор 5 мин.	3.	15,25 до 16,10	одмор 5 мин.
4.	10,45 до 11,30	одмор 5 мин.	4.	16,15 до 17,00	одмор 5 мин.
5.	11,35 до 12,20		5.	17,05 до 17,50	

ВИШИ РАЗРЕДИ					
ПРЕ ПОДНЕ			ПО ПОДНЕ		
1.	8,00 до 8,45	одмор 5 мин.	1.	13,00 до 13,45	одмор 5 мин.
2.	8,50 до 9,35	одмор 20 мин.	2.	13,50 до 14,35	одмор 20 мин.
3.	9,55 до 10,40	одмор 5 мин.	3.	14,55 до 15,40	одмор 5 мин.
4.	10,45 до 11,30	одмор 5 мин.	4.	15,45 до 16,30	одмор 5 мин.
5.	11,35 до 12,20	одмор 5 мин.	5.	16,35 до 17,20	одмор 5 мин.
6.	12,25 до 13,10		6.	17,25 до 18,10	

Распоред радног времена директора, стручних сарадника и осталих запослених

Образовно – васпитна делатност у Школи се обавља у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром.

Пратећи послови (административно–финансијски и помоћно–технички послови) обављају се у оквиру петодневне радне недеље.

Запослени у школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и Колективним уговором, а користе га по распореду који утврди директор.

- Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој или другој смени, у зависности од потреба процеса рада Школе.
- Педагог, у складу са нормом ангажовања ради сваког дана пола радног времена. Психолог Школе ради од понедељка до петка. Библиотекар Школе ради уторком, четвртком и сваке друге среде од 9 до 15 часова.
- Административно – финансијско особље Школе ради у првој смени од 8 до 16 часова.
- Помоћно – техничко особље у Школи ради у две смене: прва смена почиње у 6.00 часова, а завршава се у 14,00 часова, друга смена почиње у 12,00 часова, а завршава се у 20,00 часова.

Распоред пријема родитеља на индивидуалне разговоре за школску 2025/2026. годину

Презиме и име	предмет	старешинство	отворена врата		
			дан	час	смена
Мирковић Јелена	српски ј.	8/3	четвртак	5.	виша
Поповић Марија	српски ј.	7/2	среда	3.	виша
Кајловић Аца	српски ј.	8/1	четвртак	3.	виша
Анђеловић Снежана	математика	7/3	среда	7.	виша
Првуљ Гордана	математика		среда	5.	виша
Грбин Данијела	математика	6/1	понедељак	5.	виша
Поповић Александра	биологија	7/1	петак	3.	виша
Шубоњ Катарина	биологија		четвртак	3.	виша
Ратковић Дејан	ликовна к.		среда	3.	виша
Стојанчевић Снежана	музичка к.		четвртак	4.	виша
Стокић Бојан	техника и техн.		понедељак	7.	виша

Боканић Снежана	техника и техн.	5/1	среда	3.	виша
Стевановић Драгана	историја	8/2	уторак	4.	виша
Божичковић Весна	географија	6/3	среда	4.	виша
Тот Нада	географија		четвртак	4.	виша
Јанковић Љиљана	физика		понедељак	2.	виша
Ратков Ж. Данијела-Николић Атина	хемија		петак	3.	виша
Раичковић Живота	немачки ј.	5/2	среда	7.	виша
Слијепчевић Александра	немачки ј.		понедељак	3.	виша
Халупа Јелена	енглески ј.	5/3	среда	4.	виша
Живадиновић Ана	енглески ј.		уторак	7.	виша
Балабан Мирјана	енглески ј.		петак	2.	нижа
Вулин Рајко	верска н.		петак	6.	виша
Мирковић Коста	физичко в.		четвртак	2.	виша
Мимић Александра	физичко в.	6/2	понедељак	3.	виша
Врховац Данијела	информатика		понедељак	4.	виша
Родић Драгица	наст. раз. наст.	4/1	четвртак	3.	нижа
Грујић Новковић Александра	наст. раз. наст.	4/2	петак	2.	нижа
Михајлов Весна	наст. раз. наст.	4/3	четвртак	2.	нижа
Јарковачки Гордана	наст. раз. наст.	1/1	петак	2.	нижа
Младеновић Горица	наст. раз. наст.	1/2	уторак	3.	нижа
Петровић Љиљана	наст. раз. наст.	1/3	уторак	2.	нижа
Радованчев Марица	наст. раз. наст.	2/1	уторак	2.	нижа
Мијатов Александра	наст. раз. наст.	2/2	четвртак	2.	нижа
Бојић Јадранка	наст. раз. наст.	2/3	четвртак	5.	нижа
Пршић Вујичин Бранислава	наст. раз. наст.	3/1	четвртак	3.	нижа
Шиповац Данијела	наст. раз. наст.	3/2	четвртак	4.	нижа
Николић Валентина	наст. раз. наст.	3/3	уторак	3.	нижа
Робић Александра	наст. раз. наст.		понедељак	11 ³⁰ h	
Абрамовић Смиља	наст. раз. наст.		понедељак	11 ³⁰ h	

У ситуацији реализације образовно-васпитног рада у отежаним условима и на даљину, одељењске старешине и наставници ће дате термине реализовати телефонским путем у назначено време.

Педагошко-психолошка служба заказује термине разговора са родитељима лично или преко службеног мејла: ppsluzbabrankova.pa20@gmail.com.

План спровођења мера заштите и безбедности ученика и запослених

У циљу безбедности у школи, одлуком директора у радним листама радника одређена је обавеза дежурства у школи у току целог радног времена. Провера извршења радне обавезе вршиће се на дневном нивоу. Ради веће безбедности одлуком Савета родитеља уведено је поред обезбеђења које

плаћа град и приватно обезбеђење у другој смени које плаћају родитељи, током боравка деце у школи у периоду од 7:30 до 18:30. Обезбеђење чине два радника који су под сталном провером од стране директора.

Школа има и уграђен видео-сензорни надзор у згради и дворишту који се редовно сервисира и поправља и чиниће значајан део безбедности како ученика тако и запослених у школи. Посебна пажња ће бити посвећена безбедности ученика у дворишту у којем ће увек бити присутно лице из обезбеђења и дежурни наставник. Деци није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе, напуштају простор школске зграде и дворишта. Ова пракса се показала као значајна за безбедност ученика у школи па ће се тако наставити и у следећој школској години. Школа је са сваке стране ограђена оградом, која се редовно поправља и проверава њена стабилност. Школско двориште је осветљено ноћним осветљењем. Голови и кошеви у салама и дворишту ће се редовно проверавати и замењивати. На почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и домару школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе). Свака неправилност ће се моментално исправљати. Домар има обавезу да проверава стабилност прозора. Редовним проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању.

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у зборници, код спремачица и канцеларији наставника за физичко васпитање. У циљу безбедности и спречавања зараза, школа ће се редовно чистити и вршиће се периодична дератизација и дезинсекција. Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанка Наставничког већа, родитељских састанака и ЧОС-а.

Стоматолошка амбуланта

Стоматолошка амбуланта током 2025./2026. године радиће по распореду који ће бити утврђен од стране докторке стоматологије. Сви ученици имају отворене картоне у којима се воде сви прегледи и интервенције. Стоматолог и стоматолошки техничар континуирано, током читаве школске године, раде на превенцији.

Распоред коришћења просторија за наставу

Распоред одељења по учионицама- први и други циклус

С обзиром да се настава организује у две смене, преподневној и поподневној, у једној смени су одељења првог циклуса, а у другој одељења другог циклуса. Сва одељења првог циклуса, користиће учионице у којима су распоређени. У одељењима другог циклуса ће се реализовати кабинетска настава.

*Улаз ученика је из улице Владимира Жестића 21, а одељења се постављају на обележеним местима у дворишту школе.

Странке и родитељи користиће такође улаз из улице Владимира Жестића 21. Наставници користе и службени улаз из улице Цара Лазара

Одељењско старешинство 2025/26.

од I до IV разреда		од V до VIII разреда	
I -1	Гордана Јарковачки	V-1	Снежана Боканић
I-2	Горица Младеновић	V-2	Раичковић Живота
I-3	Петровић Љиљана	V-3	Халупа Јелена

II-1	Марица Радованчев	VI-1	Данијела Грбин
II-2	Александра Мијатов	VI -2	Александра Мимић
II-3	Јадранка Бојић	VI-3	Весна Божичковић
III-1	Бранислава Пршић Вујичин	VII -1	Александра Поповић
III-2	Данијела Шиповац	VII -2	Марија Поповић
III-3	Валентина Николић	VII-3	Снежана Анђеловић
IV-1	Драгица Родић	VIII-1	Ана Кајловиц
IV-2	Александра Грујић Новковић	VIII-2	Драгана Стевановић
IV-3	Весна Михајлов	VIII-3	Јелена Мирковић

Руководиоци већа

Разред	Презиме и име
Први	Гордана Јарковачки
Други	Јадранка Бојић
Трећи	Бранислава Пршић Вујчин
Четврти	Александра Грујић Новковић
Пети	Снежана Боканић
Шести	Мимић Александра
Седми	Марија Поповић
Осми	Јелена Мирковић

Стручна већа, тимови, комисије и активи

За реализацију образовно-васпитног рада у школи функционишу стручна већа, тимови, комисије и Активи.

Ове школске године у школи ради пет стручних већа:

Веће учитеља, руководицац Марица Радованчев

Веће природних наука, руководицац Катарина Шубоњ

Веће друштвених наука, руководицац Нада Тот

Веће за језик и књижевност, руководицац Живота Раичковић

Веће уметности и вештина, руководицац Дејан Ратковић

Тим за самовредновање

1. Грбин Данијела- **координатор**
2. Јарковачки Гордана
3. Александра Грујић Новковић
4. Раичковић Живота - **заменик**
5. Александра Поповић
6. Ана Кајловиц
7. Александра Робих
8. Наташа Валешински Станковић
9. Александар Марин, представник Савета родитеља
10. Лена Лукић 8-1, представник Ученичког парламента
11. Светлана Ђорђевић, представник јединице локалне самоуправе

Ученички парламент

1. Данијела Врховац -**координатор**
2. Александра Мимић

Тим за професионалну оријентацију

1. Атина Николић- **координатор**
2. Александра Слијепчевић - **заменик**
3. Данијела Грбин
4. Александра Мимић
5. Љиљана Јанковић
6. Снежана Боканић
7. Халупа Јелена
8. Александра Поповић
9. Раичковић Ивана
10. Ивана Кељевић, представник

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Ана Живадиновић - **координатор**
2. Живота Раичковић - **заменик**
3. Весна Божичковић
4. Тот Нада
5. Стокић Бојан
6. Шубоњ Катарина
7. Весна Михајлов
8. Тања Шурбатовић, представник Савета родитеља
9. Нина Ковачевић 7-1, представник Ученичког парламента
10. Данијела Поповић, представник јединице локалне самоуправе

Тим за професионални развој запослених

1. Виолета Бојковић – **координатор**
2. Горица Младеновић
3. Јелена Мирковић
4. Данијела Врховац - **заменик**
5. Михајлов Весна
6. Александра Робих
7. Ивана Кељевић, представник Савета родитеља

Савета родитеља

11. Бошко Сарић 7-2, представник Ученичког парламента
12. Светлана Ђорђевић, представник јединице локалне самоуправе

8. Александра Стојиљковић 7-2, представник Ученичког парламента
9. Светлана Ђорђевић, представник јединице локалне самоуправе

Unesco тим

- 1 Александра Робић- **координатор**
- 2 Јелена Халупа
- 3 Смиља Абрамовић- заменик

Стручни актив за школско развојно планирање

1. Снежана Анђеловић – **координатор**
2. Валентина Николић
3. Јадранка Бојић
4. Ана Живадиновић
5. Снежана Боканић
6. Данијела Врховац
7. Коста Мирковић
8. Александра Мијатов
9. Виолета Бојковић- **заменик**
10. Ана Кајловиц
11. Александра Грујић Новковић
12. Марија Поповић
13. Гордана Јарковачки
14. Бранислава Пршић Вујчин
15. Марица Радованчев
16. Наташа Валешински Станковић
17. Снежана Пупић, представник Савета родитеља
18. Нађа Поповић 8-1, представник Ученичког парламента
19. Татјана Лазаров, представник јединице локалне самоуправе

Тим за маркетинг и промоцију

1. Шиповац Данијела – **координатор**
2. Марица Радованчев
3. Ана Кајловиц
4. Јелена Мирковић - **заменик**
5. Ратковић Дејан
6. Родић Драгица
7. Слијепчевић Александра

Стручни актив за развој школског програма

1. Милена Станојевић педагог–**координатор**
2. Абрамовић Смиља - **заменик**
3. Јанковић Љиљана
4. Мијатов Александра
5. Ратковић Дејан
6. Снежана Боканић

Тим за инклузивно образовање

1. Љиљана Јанковић, **координатор**
2. Милена Станојевић, педагог
3. Ивана Раичковић, психолог
4. Весна Божичковић
5. Александра Мијатов
6. Валентина Николић- **заменик**
7. Јадранка Бојић
8. Катарина Шубоњ
9. Александра Слијепчевић
10. Данијела Шиповац
11. Александра Грујић Новковић
12. Јасна Гајин Кајић, представник Савета родитеља
13. Николина Златановић 8-3, представник Ученичког парламента
14. Данијела Поповић, представник јединице локалне самоуправе

Педагошки колегијум

8. Ана Живадиновић
9. Наташа Валешински Станковић
10. Мирјана Савков, представник Савета родитеља
11. Петра Папић 8-2, представник Ученичког парламента
12. Татјана Лазаров, представник јединице локалне самоуправе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Снежана Стојанчевић-координатор
2. Марица Радованчев
3. Јадранка Бојић
4. Драгана Стевановић
5. Марија Поповић
6. Бранислава Пршић Вујчин
7. Драгица Родић
8. Наташа Валешински Станковић
9. Катарина Стојковић, представник Савета родитеља
10. Александар Попов 7-3, представник Ученичког парламента
11. Данијела Поповић, представник јединице локалне самоуправе

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне ситуације

1. Коста Мирковић -координатор
2. Љиљана Јанковић – заменик за вишу смену
3. Александра Мимић
4. Смиља Абрамовић
5. Гордана Јарковачки
6. Александра Мијатов – заменик за нижу смену
7. Весна Михајлов
8. Ивана Раичковић - психолог
9. Милена Станојевић - педагог
10. Драгана Стевановић-ментор Вршњачког тима
11. Наташа Валешински Станковић

Педагошки колегијум чине директор школе, представници свих стручних актива и тимова и представник стручних сарадника школе.

1. Горица Младеновић
2. Александра Робић
3. Снежана Анђеловић
4. Весна Божичковић
5. Снежана Стојанчевић
6. Данијела Шиповац
7. Данијела Грбин
8. Ана Живадиновић
9. Јелена Халупа
10. Анита Николић
11. Милена Станојевић - педагог
12. Наташа Валешински Станковић-руководилац Црвени крст
1. Виолета Бојковић

Спортске активности

1. Александра Мимић - координатор
2. Коста Мирковић

ЕС – Дневник

1. Јелена Халупа – координатор за вишу смену
2. Александра Грујић Новковић - координатор за нижу смену

12. Снежана Пупић, представник Савета
родитеља
13. Стефан Николић 8-2, представник
Ученичког парламента
14. Татјана Лазаров, представник јединице
локалне самоуправе

ЗАДУЖЕЊА ИЗ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2025/2026

РБ	Презиме и име наставног особља	СВЕГА															
		УКУПНО ОСТАЛИ ПОСЛОВИ															
		Остала задужења по налогу директора	Рад у тимовима	Дежурство	Менторство	Рад са родитељима	Рад у стручним органима -комисија	Стручно усавршавање	Координисање тимовима	Школска документација и админ.	Припрема и планирање	УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА ДЕЦОМ	Припрема за такмичење	Спортске активности	Друштвено - користан рад	Културне активности	Хор млади - старији
		Ваннаставне активности	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС	Извођење обавезне наставе											
1.	Петровић Љ.	18	1	1		1	1	1	1	1	8	24		1		1	
2.	Бојић Ј.	18	1	1		1	1	1	1	1	9	24		1		1	
3.	Вујичин П.Б.	18	1	1	1	1	1	1	1	1	9	24				1	
4.	Грујић Н.А.	18	1	1	1	1	1	1	1	1	8	24				1	
5.	Јарковачки Г.	18	1	1		1	1	1	1	1	9	24	1			1	
6.	Мијатов А.	18	1	1		1	1	1	1	1	9	24		1		1	
7.	Михајлов В.	18	1	1	1	1	1	1	1	1	9	24				1	
8.	Младеновић Г.	18	1	1		1	1	1	1	1	9	24		1		1	
9.	Николић В.	18	1	1	1	1	1	1	1	1	9	24				1	

10.	Робић А.	20				1			1	1	1		24	10	1		1	1	1			1	1	16	40
11.	Радованчев М.	18	1	1		1	1		1		1		24	9	1		1	1	1		1	1	1	16	40
12.	Родић Д.	18	1	1	1	1	1		1				24	9	1		1	1	1		1	1	1	16	40
13.	Шиповац Д.	18	1	1	1	1	1		1				24	8	1	1	1	1	1		1	1	1	16	40
14.	Анђеловић С.	18	1	1	1	1				1		1	24	8	1	1	1	1	1		1	1	1	16	40
15.	Божичковић В.	18	1		1		1				1	1	23	9	1		1	1	1			1	1	15	38
16.	Стевановић Д.	20	1	1	1						1		24	9		1	1	1	1		1	1	1	16	40
17.	Врховац Д.	11		1						1			13	3		1	1	1			1	1	1	9	22
18.	Поповић А.	20	1	1	1							1	24	9	1		1	1	1		1	1	1	16	40
19.	Грбин Д.	18	1	1	1	1				1		1	24	8	1	1	1	1	1		1	1	1	16	40
20.	Јанковић Љ.	20		1	1					1		1	24	8	1	1	1	1	1		1	1	1	16	40
21.	Вулин Р.					1	12		1				14	4	1		1	1	1		1		1	10	24
22.	Мирковић Ј.	18	1	1	1				1	1		1	24	9	1		1	1	1		1	1	1	16	40

ЗАДУЖЕЊА ИЗ ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ 2025/2026

РБ	Презиме и име наставног особља	Извођење обавезне наставе	ЧОС	Допунска настава	Додатна настава	Ваннаставне активности	Изборна настава	Хор млади - старији	Културне активности	Друштвено - користан рад	Спортске активности	Припрема за такмичење	Припрема и планирање	Школска документација и админ.	Координисање тимовима	Стручно усавршавање	Рад у стручним органима - комисија	Рад са родитељима	Менторство	Декурство	Рад у тимовима	Остала задужења по налогу директора	СВЕГА	
																							УКУПНО ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	
24	Мирковић К.	20				1					2	1	24	8	1	1	1	1		1	1	1	16	40
25	Боканић С.	20	1	1	1							1	24	9	1		1	1	1		1	1	16	40
26	Поповић М.	18	1	1	1	1			1			1	24	9	1		1	1	1		1	1	16	40
27	Абрамовић С.	20				1			1	1	1		24	10	1		1	1	1			1	16	40
28	Кајловић А.	6	0,5	0,5	0,5							0,5	8	2	0,5		0,5		0,5		0,5	0,5	4	13

29	Раичковић Ж.	18	1	1	1				1	1		1	24	9	1		1	1	1		1	1	1	16	40
30	Ратков Ж.Д./ Анита Николић	12		1	0,5						0,5	14	4	1	1	0,5	1			1	1	0,5	10	24	
31	Ратковић Д.	15				1	5		1	1		1	24	9	1		1	1	1		1	1	1	16	40
32	Првуљ Г.	19		0,5			4				0,5	24	11	1		1	1			1		1	16	40	
33	Слијепчевић А	12		1	1				1			1	16	4	1		1	1	1		1	1	1	11	27
34	Стојанчевић С	15				1	4	1	1			1	23	7	1	1	1	1	1		1	1	1	15	38
35	Тот Нада	3										3	0,5	0,5		0,5				0,5	0,5	0,5	3	6	
36	Халупа Ј.	18	1	1	1				1	1		1	24	8	1	1	1	1	1		1	1	1	16	40
37	Мимић А.	16	1								2	1	20	5	1		1	1	1		1	1	1	12	32
38	Стокић Б.	6										1	7	1	0,5		0,5	0,5	0,5		1	0,5	0,5	5	12
39	Шубољ К.	4			0,5							0,5	5	0,5	0,5		0,5				0,5	0,5	0,5	3	8
40	Живадиновић А.	10		1	1							1	13	3	0,5	1	0,5	1	0,5		1		0,5	8	21
41	Лакичин М.					0,5	5		0,5				6	1	1		0,5		0,5				1	4	10

Подела одељења у разредној настави

Од.	Наставник	Раз. настава	Изборни предмети	
			Грађанско васпитање	Пројектна настава
1-1	Гордана Јарковачки	*	*	
1-2	Горица Младеновић	*	*	
1-3	Љиљана Петровић	*	*	
2-1	Марица Радованчев	*	*	
2-2	Александра Мијатов	*	*	
2-3	Јадранка Бојић	*	*	
3-1	Бранислава Пршић Вујичин	*	*	
3-2	Данијела Шиповац	*	*	
3-3	Валентина Николић	*	*	
4-1	Драгица Родић	*	*	
4-2	Александра Грујић- Новковић	*	*	
4-3	Весна Михајлов	*	*	

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА ПО ПРЕДАВАЧИМА

Презиме и име	Од. старешина	Предаје одељењима
Српски језик		
Мирковић Јелена	8/3	6/1, 6/2, 6/3, 8/2, 8/3
Поповић Марија	7/2	5/2, 5/3, 7/1, 7/2, 7/3
Кајловић Ана	8/1	5/1, 8/1
Математика		
Гордана Првуљ		6/2, 7/2
Анђеловић Снежана	7/3	7/1, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Грбин Данијела	6/1	5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/3
Информатика и рачунарство		

Врховац Данијела		5/1, 5/2, 5/3, 6/2, 6/3, 7/16, 7/3, 7/2 6, 81/ 68/2 6, 8/36
Гордана Првуљ		8/2а, 7/2а, 6/1, 8/3а, 7/1а, 8/1а, 6/3
Биологија		
Поповић Александра	7/1	5/1, 5/2, 5/3, 6/3, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 7/1, 7/3
Шубоњ Катарина		6/1, 6/2
Историја		
Стевановић Драгана	8/2	5/1, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3, 5/2, 5/3
Географија		
Божичковић Весна	6/3	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Тот Нада		5/1, 5/2, 5/3
Ликовна култура		
Ратковић Дејан		5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Музичка култура		
Стојанчевић Снежана		5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Техника и технологија		
Боканић Снежана	5/1	5/1, 5/2, 5/3, 6/16, 6/2, 6/3а, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1а, 8/2а, 8/3а
Јанковић Љиљана		6/3 6, 6/1 а
Стокић Бојан		8/16, 8/26, 8/36
Физика		
Јанковић Љиљана	7/2	6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Хемија		
Ратков Жебелјан Данијела/ Анита Николић		7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Немачки језик		
Раичковић Живота	5/2	5/1, 5/2, 6/1, 8/1, 8/2, 8/3, 1/2, 2/3, 3/1, 4/3
Слијепчевић Александра		5/3, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3
Енглески језик		
Халуца Јелена	5/3	5/1, 5/2, 5/3, 6/2, 8/1, 8/2, 8/3, 7/1, 7/2
Ана Живадиновић		6/1, 6/3, 7/3
Балабан Мирјана		2/1, 2/2, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2
Физичко и здравствено васпитање		
Мирковић Коста		5/1, 5/2, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2
Мимић Александра	6/2	5/2, 5/3, 6/2, 6/3, 7/3, 8/3
Грађанско васпитање		
Марина Лакичин		5/1, 5/2, 6/1, 7/1, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3
Гордана Првуљ		7/2, 6/2, 6/3, 5/3
Верска настава		
Вулин Рајко		5/1, 5/2, 5/3, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3, 1/1, 1/2, 1/3, 2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3
Хор		
Стојанчевић Снежана		7/1, 2, 3, 8/1, 2, 3
Цртање, сликање, вајање / уметност		
Ратковић Дејан		Уметност 7/1, 2, 3 8/1, 2, 3 Цртање, сликање, вајање 5/1, 2, 3 6/1, 2, 3
Медијска писменост		
Гордана Првуљ		5-1, 2, 3
Моја животна средина		
Весна Божичковић		8/1, 2, 3
Медијска писменост		
Дејан Ратковић		6/1, 2, 3
Моја животна средина		

Ратков Жебељан Данијела/ Анита Николић		7/1,2,3
Музиком кроз живот		
Снежана Стојанчевић		5/1,2,3 6/1,2,3

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

План и програм рада Наставничког већа

Планирано 12 састанака већа.

Време	Програмски садржаји	Носилац посла
Септембар	Разматрање предлога оперативног плана организације и реализације наставе у отежаним условима, разрада програма васпитног рада школе, Правилник понашања ученика и радника школе, подела одељења на наставнике у оквиру 40-часовне радне недеље, кадровска питања, одређивање ментора приправницима, израда педагошки артикулисаног ритма радног дана у школи, утврђивање структурне шеме редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности	Одељ. веће, Настав. веће, директор, ПП служба
Октобар	Рад Савета родитеља школе, план и програм рада културних активности, план такмичења ученика, рад са талентованом децом	Задужени наставници, ПП служба
Новембар	Реализација образовно – васпитних задатака у отежаним условима, праћење напредовања ученика	Одељ. и Настав.веће
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Одељ. и Настав.веће
Фебруар	Реализација програма рада стручних актива	Директор и руководиоци актива
Март	Рад на набавци уџбеника	Задужени наставници
Април	Реализација образовно – васпитних задатака, праћење напредовања ученика, евидентирање и припреме за тестирање првака, рад на професионалној оријентацији	Одељ. и Наст. веће, и ПП служба
Мај	Скица за рад за идућу школску годину	Директор и стручни сарадници
Јун	Утврђивање успеха на крају школске године, доношење одлуке о додели диплома и похвала, упућивање ученика осмих разреда на полагање поправних и разредних испита, организовање квалификационих испита, доношење одлуке о превођењу ученика, извештај о раду Наставничког већа, предлог плана и програма рада школе за идућу школску годину	Одељ. и Наст. веће, директор и ПП служба
Август	Организовање припремне наставе и упућивање ученика на полагање поправних и разредних испита, утврђивање успеха на крају школске године	Одељ. и Наст. веће, директор

План рада Савета родитеља школе

Савет родитеља школе као саветодавни орган чији је рад регулисан Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе у току ове школске године расправљаће о следећим питањима:

септембар	Конституисање Савета родитеља Упознавање нових чланова Савета са Пословником о раду Разматрање и усвајање Годишњег извештаја за претходну и плана за текућу школску годину Избор чланова за Локални савет родитеља Избор председника и заменика Савета родитеља Избор представника Савета родитеља у тимовима школе Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину Разматрање Оперативног плана организације и реализације наставе у отежаним условима Разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину Разматрање Плана рада директора за школску 2025/2026. годину Разматрање анекса Школског програма Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу за школску 2024./2025. годину Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе за школску 2024./2025. годину Разматрање Извештаја о завршном испиту за школску 2024/2025. годину Разматрање Извештаја о остваривању програма екскурзије и наставе у природи, као и начина организације истих Осигурање ученика Ужина за ученике Давање сагласности на програм екскурзије и наставе у природи за школску 2025./2026. годину
новембар	Извештај о успеху и владању ученика на првом тромесечју Упознавање са текућим проблемима у раду
децембар	Продајна изложба дечијих радова
јануар	Извештај о успеху и владању на првом полугодишту Прослава Светог саве
фебруар	Избор уџбеника за наредну школску годину
март	Прослава дана школе
април	Организација продајне ускршње изложбе дечијих радова Извештај о успеху и владању ученика на трећем тромесечју
мај	Резултати са такмичења ученика Припреме ученика 8. разреда за завршни испит Прослава матуре
јун	Извештај о реализацији наставе у природи и екскурзије Евалуација рада Савета родитеља

- Редовно извештавање Савета родитеља о раду Школског одбора
- Активно учешће у креирању и реализацији Школског развојног плана
- Активно учешће представника Савета родитеља у реализацији програма „Школа без насиља“

Састав и структура Школског одбора

Школски одбор је у саставу:

Представници запослених	Бранислава Пршић Вујичин
	Александра Поповић
	Ана Живадиновић
Представници родитеља	Никола Поповић
	Марина Дракшан
	Будимир Дамјановић
Представници локалне самоуправе	Лазаров Татјана
	Данијела Поповић
	Светлана Ђорђевић

Председник Школског одбора је Никола Поповић, а његов заменик је Будимир Дамјановић.

У току ове школске године Школски одбор планира следеће послове:

- Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024./2025.г.
- Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025./2026.г.
- Доношење Анекса Школског програма
- Доношење одлуке о кадровским питањима школе и давање мишљења по расписаном конкурс
- Решавање проблема инвестиција и инвестиционог одржавања школе
- Разматрање успеха и владања ученика
- Предузимање мера за побољшање услова рада школе и остваривање образовно васпитног рада школе
- Решавање и других питања утврђених Законом о основном образовању и васпитању
- Разматрање и усвајање измена школских докумената предвиђених Законом.
- Усвајање годишњих и периодичних извештаја
- Доношење одлука по жалбама и приговорима у другом степену

Чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања, Сл. гласник Р. Србије бр. 88/2017, 27/2018 - др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), прописани су послови секретара школе. На основу тога је израђен

Програм рада секретара школе

Активности рада секретара школе	Време реализације
Израђује нацрт Статута и друге правне акте установе Израђује одлуке, уговоре, решења и припрема текст конкурса и огласа за пријем запослених	По потреби

Стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе Обавља стручне послове везане за расписивање конкурса за избор директора школе и осталих запослених, као и правне послове у вези престанка радног односа запослених и израду аката приликом промене статуса запослених(анекси уговора)	По потреби
Пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у школи Учествује у раду школског одбора (припрема седнице, даје објашњења и мишљења, обавља активности везане за израду и спровођење одлука)	По потреби
Обавља правне послове(упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање, закључивање уговора) Сарађује са институцијама, локалном заједницом, покрајинским и републичким органима, инспекцијским службама	По потреби
Припрема одлуке по приговорима и жалбама ученика, родитеља, односно старатеља	По потреби
Обавља правно-техничке послове у вези са статусним променама у школи, променом назива, седишта, печата, вођење имовинско правне документације	По потреби
Обавља правне послове у вези са статусним променама у установи, правне послове у вези са уписом деце и ученика, правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе	По потреби
Пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директораустанове	По потреби
Прати и примењује законске и друге прописе Стручно се усавршава	По потреби
Обавља и друге правне послове по налогу директора, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом школе.	По потреби

План и програм рада педагога и психолога

На основу члана 138. Закона о основама система образовања и васпитања, Сл. гласник Р. Србије бр. број 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25), Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника – педагога и психолога („Сл. Гласник – Просветни гласник РС“, бр. 5/2012 и 6/2021 – др.правилник), као и), прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе, стручне сараднице ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево израдиле су заједнички годишњи план рада за школ. 2025/2026.год. узимајући у обзир комплементарне области рада, као и специфичне циљеве и задатке, уз уважавање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. години, са нагласком на унапређивање васпитног рада са ученицима.

Области рада стручних сарадника – педагога и психолога

Стручни сарадници – педагог и психолог учествују у пословима, који се остварују у девет области рада:

- 1) планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- 2) праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- 3) рад са наставницима,
- 4) рад са ученицима,
- 5) рад са родитељима, односно старатељима,
- 6) рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,
- 7) рад у стручним органима и тимовима,
- 8) сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- 9) вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Општи циљ рада педагога и психолога

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагогије и психологије као науке педагог и психолог доприносе остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања, стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Стручни сарадници

Задаци педагога и психолога

Педагог и психолог школе у свом индивидуалном, а посебно тимском раду остварују следеће задатке:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености циљева, исхода, стандарда образовања и васпитања, посебно кључних компетенција, као и учешће у предлагању мера за унапређивање на нивоу установе,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

Наведене циљеве и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација

Начин остваривања програма

У оквиру наведених задатака стручни сарадници планирају да своје професионалне активности током 2025/2026. године усмере на неколико значајних области рада школе.

Наставља се допринос психолога у раду стручних органа, тимова и тела на нивоу школе. Психолог ће својим стручним компетенцијама континуирано радити на унапређивању квалитета и развој школе, инклузивности школе, као и учешће у подстицању добробити и развоју личности ученика, унапређивању сарадње и тимског рада, те развијању климе сарадње, поверења, уважавања различитости и развоја толеранције и учешће у свеукупном унапређивању етоса школе.

Психолог школе ће у сарадњу са наставницима организовати и пратити реализацију превентивних активности, које се тичу развоја међупредметне компететције „одговоран однос према здрављу“. Психолог је, заједно са одељењским старешинама и стручним органима и одговарајућим тимовима, задужен за имплементацију активности на плану здравственог васпитања и родне равноправности, превенцији ризичног понашања младих, злоупотребе дувана, алкохола и ПАС, сексуалног и репродуктивног и менталног здравља ученика од 1. до 8. разреда, кроз различите наставне и ваннаставне активности из различитих предмета.

Психолог ће заједно са другим колегама учествовати у унапређивању квалитета наставе, посебно применом савремених и иновативних модела активне наставе, метода „изврнуте учионице“, примене и развоја дигиталних компетенција ученика и наставника

На основу самоевалуације рада психолога планирају се даље активности и унапређивање стручног деловања у следећим областима:

- саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима на даљем социо-емоционалном развоју, унапређивању родитељских компетенција, као и саветодавни рад са наставницима, нарочито одељењским старешинама у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима, уважавање развојних и индивидуалних потреба ученика и породица, те давање предлога за корекцију понашања појединих ученика и превазилажења нарушене групне динамике на нивоу одељења и друго из свог стручног делокруга
- учешће и реализација превентивних активности и превенцији насилног и дискриминаторног понашања међу ученицима и стручни сарадници – психолог и педагог, као чланови тима за превенцију дискриминације и насиља у школи, учествују у планирању, реализацији и евалуацији Програма превентивних и интервентних активности у нашој школи. Посебну пажњу стручни сарадници посветиће едукацији предметних наставника и одељенских старешина у вези са превенцијом насиља и корацима у интервенцији, са посебним освртом на васпитни и појачан васпитни рад са ученицима, уз учешће њихових родитеља.
- Планирана је даља едукација наставника, родитеља и ученика у вези са дигиталним насиљем и то путем радионица и презентација којим ће се унапредити превентивне и прописане активности у реаговању на дигитално насиље информисањем и укључивањем свих актера школског живота. Даља пажња стручних сарадница биће и превенција трговине децом и младима у образовању, као и учешће у даљој едукацији ученика, наставника и родитеља о проблему трафикинга.
- инклузивност школе – хоризонтална едукација и размена са наставницима, као и даља сарадња са дефектолозима из ШОСО „М. Мандић“, Панчево у погледу унапређивања пружања додатне

подршке ученицима, праћењу напредовања ученика, планирања, израде, реализације и евалуације ИОПа, те раду тимова за додатну подршку ученицима и њиховим породицама, за које се утврди да је таква подршке неопходна; едукација запослених у области израде ИОПа, обуке о раду са ученицима који имају вишеструке развојне сметње, посебно перverzивне и из спектра аутизма

- сарадња са другим стручњацима и институцијама на локалном, покрајинском и републичком нивоу

Тимски рад са осталим учесницима школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога и психолога. Посебно је важна сарадња са директором установе, предметним наставницима и одељењским старешинама, другим стручним сарадницима, са којима тимски, у оквиру одређених области рада и послова, реализују активности у установи. Психолог школе ће, као и до сада, пружати стручну подршку директору школе у формирању тимова, уважавајући професионалне компетенције, постигнућа и изражена интересовања запослених из редова наставника и стручних сарадника, учествовати у праћењу рада стручних тимова и предлагати мере за унапређивање и квалитетнији рад тимова школе, и пружати стручну подршку даљем професионалном развоју запослених на нивоу школе.

Да би психолог и педагог могли ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима школског живота (сам ученик, други ученици, наставници, родитељи, тимови и стручни органи и тела школе, директор) који ће их благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога/педагога са учеником.

Психолог и педагог ће реализовати активности у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, са нагласком на унапређивање васпитног рада са ученицима и интеграцију препоручених активности у школска документа кроз планирање, подршку у реализацију и праћењу реализације плана наставе и учења. Стручни сарадници ће активно учествовати у планирању Годишњег плана рада школе и анекса Школског програма, планова стручних органа, тимова и актива (тим за заштиту, тим за инклузивно образовање, тим за развој школског програма, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, рад Ученичког парламента и друго). Стручни сарадници ће активно пружати подршку наставницима, ученицима и родитељима у планирању и реализацији тематских дана и иницијалног процењивања ученика током прве дне седмице септембра.

Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима. Циљ процењивања адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу јесте сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији брже адаптације ученика и уласку у редовне школске активности.

Све активности психолога и педагога предузимаће се континуирано током школске године и биће усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Као и до сада психолог и педагог ће настојати да личним примером допринесу како моделовању понашања ученика, тако и доприносу квалитетној атмосфери и међуљудским односима у нашој школи

Психолог и педагог школе планирају да и у овој школској години својим стручним знањима и вештинама допринесу унапређивању и примени инклузивног образовања у школи, као чланови школског тима за инклузивно образовање, као и тимова за пружање додатне подршке ученицима из осетљивих група (даровитим и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом), пружањем

подршке наставницима у планирању, непосредном раду и евалуацији рада са овим ученицима, сарадњи са родитељима/старатељима, другим стручним сарадницима и релевантним институцијама.

Психолог школе ће обављати и стручне послове на плану професионалног информисања и саветовања ученика 8. разреда и као члан тима за ПО, учествоваће у имплементацији акредитованог програма „Професионална оријентација“, који је намењен ученицима (и родитељима) 7. и 8. разреда.

Стручна служба планира да својим активностима допринесе даљем унапређивању сарадње са родитељима ученика и подстакне их на активније учешће у животу школе.

Психолог планира спровођење различитих акционих и ад хок истраживања у циљу анализе и праћења квалитета рада школе у одговарајућим областима квалитета, као члан тимова за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој школе.

Психолог ће својим примером и професионалним деловањем утицати на унапређивање сарадње, комуникације, атмосфере и климе на нивоу школе и отворености школе за иновације, размену и сарадњу са другим школама, стручњацима и институцијама.

Психолог и педагог имају самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењују које ће стандардизоване психолошке/педагошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Када је у питању стручни рад психолога и педагога у оквиру појачаног васпитног рада школе, психолог/педагог процењује које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз, као и педагошки картон ученика (евиденција индивидуалног педагошког рад са учеником) спадају у професионалну тајну, и могу се доставити само другом психологу/педагогу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања, као и у случају преласка ученика у другу школу. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику, просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, тужилаштво, суд, интерресорна комисија, омбудсман, повереник за заштиту података о личности и родну равноправност и др. морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Рад педагога и психолога обавља се у две смене које обухватају рад оба образовно-васпитна циклуса, у заједничком кабинету.

Прилог:

1. Табеларни приказ годишњег програма рада психолога
2. Табеларни приказ годишњег програма рада педагога

Стручни сарадници:

Ивана Раичковић, дипл. психолог
Милена Станојевић, дипл. педагог

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

Садржај	Време реализације	Динамика рада	Предвиђени сарадници
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ			
- Учешће у изради Годишњег плана рада школе (нарочито у деловима који се тичу рада са ученицима, наставницима, родитељима и посебних програма рада), у складу са Смерницама МП. - Учешће у изради и допуни Школског развојног плана, у складу са Смерницама МП. - Учешће у изради и допуни Школског програма, у складу са Смерницама МП. - Учешће у изради и допуни Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у складу са Смерницама МП - Учешће у изради допуњеног плана самовредновања у областима 4. Подршка ученицима и 5. Етос - Учешће у изради педагошких профила и индивидуалних образовних планова за ученике. - Израда Годишњег програма рада психолога. - Израда оперативних планова рада психолога. - Учешће у изради Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника. - Израда Личног плана професионалног развоја психолога.	август, септембар, јун	Недељно годишње Месечно годишње	Директор, стр. сарадник – педагог, руководиоци стручних тела
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА			
- Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе за претходну школску годину. - Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа и учешће у предлагању мера за унапређивање наставе. - Праћење и вредновање примењених мера индивидуализације, праћење реализације индивидуалних образовних планова за ученике. - Праћење процеса самовредновања на нивоу школе и сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе - Подршка у реализацији, одн. креирању инструмената процене за самовредновање области 4. Подршка ученицима и 5. Етос - Учешће у изради акционог плана ради унапређивања васпитног рада школе у вреднованим областима - Учешће у евалуацији индивидуалних образовних планова за ученике - Учешће у креирању идентитета школе у сарадњи са Ученичким парламентом, Стручним активом за ШРП - Истраживање и процена адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу - Анализа и интерпретација резултата истраживања иницијалне процене адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу и учешће у изради плана подршке ученицима и наставницима - Посете часовима са циљевима: праћење извођења наставног процеса, коришћење савремених принципа наставе, процена атмосфере на часу, односа ученик-наставник и ученик-ученик, циљано посматрање ученика и др. - Сарадња са Тимом за развој школског програма и тимом за професионални развој запослених - Учешће у анализи успеха, напредовања и понашања ученика на стручним органима школе (Наставничко веће, одељенска већа, Тим за превенцију насиља, Стручни тим за инклузивно образовање).	јун, август квартално децембар, јун октобар-април јун, септембар, квартално јун, август Септембар – децембар 2025. године	Годишње Месечно Месечно По потреби Према плану посета Месечно Континуирано и по потреби	Директор, стр. сарадник – педагог, одељењске старешине
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
- Сарадња са наставницима на идентификовању ученика који отежано напредују услед психолошких фактора или им је неопходна додатна психолошка подршка и оснаживање. - Пружање подршке наставницима у раду са ученицима који отежано напредују услед различитих узрока (интелектуалних сметњи, социо-емоционалних тешкоћа, проблема у понашању, проблема у породици...).		Континуирано Недељно	Одељењске старешине, предметни наставници

- Учешће у реализацији хоризонталне едукације наставника у вези са пружањем додатне подршке ученицима (израда, реализација и евалуација ИОПа, разноврсни видови образовне подршке ученицима, улога и надлежности ИРК, сарадња са стручњацима ШОСО, као и са другим удружењима и организацијама) - Саветодавни рад са наставницима у процесу адаптације ученика (нарочито 1. и 5. разреда, новодошлих ученика...). - Иницијално процењивање адаптације ученика 5. разреда на нову средину - Учешће у изради плана подршке ученицима и наставницима на основу иницијалне процене адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу и праћења њихове адаптације - Саветодавни рад са наставницима у циљу превентивног рада са ученицима, васпитног и појачаног васпитног рада са ученицима, уз обавезно учешће родитеља (успостављање правила понашања у одељењу и на часу, доследна примена успостављених правила, примена реституционих мера, унапређивање комуникацијских вештина наставника ради одржавања оптималне радне атмосфере на часу, приказ превентивног рада са различитим типовима ученика, идентификација различитих образовних и васпитних потреба ученика, подршка наставницима на превазилазњу и превенцију маладаптивног понашања појединих ученика и др) - Саветодавни рад са наставницима ради идентификовања и избора стратегија решавања конфликта унутар одељења или вршњачке групе. - Едукација предметних наставника и одељенских старешина у вези са превенцијом насиља и корацима у интервенцији, са посебним освртом на васпитни и појачан васпитни рад са ученицима - Едукација наставника у вези са превенцијом и интервенцијом на насиље, посебно у вези са дигиталним насиљем и подршка у примени превентивних радионица за ученике и родитеље из ове области (презентација платформе „Чувам те“, Приручника за дигитално насиље, радионице за наставнике, подршка у реализацији радионица и др). - Учешће у имплементацији програма развоја међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“ - Едукација наставника, одељенских старешина, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Едукација наставника, одељенских старешина у вези са превенцијом трговине деце и младих са циљем сензитизације и упознавања са овим видом насиља, као и учешће у организацији обележавања Дана превенције трафикинга 18.10. (сарадња са Тимом за заштиту и Црвеним крстом Србије) - Сарадња са наставницима у поступању у ситуацијама насиља између вршњака, насиља у породици и др. - Саветодавни рад са наставницима-приправницима и наставницима на замени. - Менторство и увођење у посао психолога - приправника - Едукација наставника о психолошким карактеристикама ученика и другим темама од значаја (психолошки принципи успешног учења, стилови и облици учења, природа мотивације за учење, групна динамика и социјална интеракција, комуникацијске и социјалне вештине, индивидуалне разлике и развојне карактеристике ученика и др). - Сарадња са наставницима у процесу (само)вредновања квалитета рада и подршка у унапређивању њихових професионалних компетенција и даљем стручном усавршавању - Подршка наставницима у личном професионалном развоју - Подстицање унапређивања сарадње, тимског рада и „хоризонталног учења“ и унапређивања компетенција наставника - Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика, као и личним пратиоцима ученика. - Пружање подршке наставницима у сарадњи са стручњацима из социјалних и здравствених институција	септембар-јун	По потреби	
	током године		
	септембар-децембар	Недељно Друга недеља септембра	Одељ. старешине 5. разреда, чланови одељ. већа, педагог
		Недељно	
	септембар-октобар	По потреби	
	током године		
	октобар	Континуирано	
	октобар		
	по потреби	Недељно	
	током године	По потреби	
	континуирано	Недељно	
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	Време реализације	Динамика рада	Предвиђени сарадници

- Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, интелектуалне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме у породици, испољавају тешкоће прилагођавања и понашања. - Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи и/или теже повреде обавеза и кршење забране. - Учешће у едукацији чланова Ученичког парламента о у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Учешће у реализацији едукације ученика у вези са дигиталним насиљем (ПП презентација Приручника за дигитално насиље, реализација радионица и др). - Учешће у реализацији едукације ученика у вези са превенцијом трговине децом и људима у образовању. - Сарадња са Вршњачким тимом, Ученичким парламентом и УНЕСКО клубом у организацији превентивних активности, ученичких иницијатива и др. - Учешће у припреми и спровођењу васпитно-дисциплинског поступка за ученике који изврше тежу повреду обавезе ученика и/или изврше кршење забране прописане законом. - Идентификовање и пружање подршке ученицима који се образују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану. - Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда и новодошљих ученика. - Иницијално процењивање адаптације ученика 5. разреда на нову средину - Пружање подршке новодошлим и ученицима 5. разреда на предметну наставу - Информисање и саветовање ученика 8. разреда приликом одабира средње школе и подршка њиховом професионалном развоју и каријерном вођењу - Реализација појединих часова ЧОСа, Грађанског васпитања са одабраним темама из области психологије, у сарадњи са одељ. старешином и предметни наставником (одговоран однос према здрављу, технике успешног учења, анализа породичних релација и дружења са вршњацима, радионице подршке социо-емоционалном развоју и адаптацији ученика, ненасилном решавању конфликта, развоју толеранције и уважавања различитости, радионице из програма професионалне оријентације и др.). - Учешће у организацији трибина за ученике, предавања, гостовања стручњака... - Испитивање способности, особина личности, професионалних опредељења, групне динамике одељења и статуса појединца у групи и др. (по потреби и у сарадњи са одељ. старешином). - Испитивање зрелости деце пред полазак у основну школу - Учешће у израда предлога формирања одељења првог и по потреби других разреда у сарадњи са педагогом и директором школе - Учешће у реализацији националних тестирања ученика у вези са циљевима и исходима образовања и васпитања, као и развојем компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција - Учешће у активностима, пројектима, истраживањима која обухватају ученике школе	По потреби током године септембар-јун септембар- октобар Током године По потреби Септембар- октобар Јануар-март Септембар – децембар септембар-јун Током године Јануар- фебруар	Недељно Континуирано Према Протоколу По потреби Према плану ВТ, клуба и парламента Недељно Месечно Према плану Месечно По потреби	Одељењски старешина, одељењска заједница, председник Ученичког парламента, Ментор и чланови Вршњачког тима, предм. наставници Директор, тим за заштиту, педагог, правник – секретар школе
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	Време реализације	Динамика рада	Предвиђени сарадници
- Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању, као и оних који се школују по индивидуалном образовном плану. - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција. - Учешће у планирању и реализацији активности школе у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи и допринос неговању партнерства са породицом ученика - Едукација родитеља о психолошким карактеристикама деце (индивидуалне специфичности, разлике по полу, узрасту, развојним потребама и др.) - Едукација Савета родитеља о у вези са препознавањем и поступањем установе у ситуацијама сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности - Едукација родитеља у вези са насиљем и дигиталним насиљем (платформа „Чувам, те“, ПП презентација Приручника за дигитално насиље, реализација радионица и др). - Едукација родитеља о превенцији и интервенцији у случајевима трговине децом у образовању. - Индивидуално саветовање родитеља	Септембар-јун Континуирано током године Током године По позиву Октобар- новембар Током године	Континуирано Недељно По потреби По позиву Недељно Месечно По потреби	Родитељи, одељ. старешине, педагог, директор, председник Савета родитеља, тимови школе (за заштиту, инклузију додатну подршку ученику самовреднова ње, маркетинг...)

- Групно саветовање родитеља ученика који испољавају сличне потешкоће у учењу, напредовању и понашању. - Учешће на родитељским састанцима, по позиву одељенског старешине. - Учешће у раду Савета родитеља на позив председника и чланова и реализација различитих едукација на ужестручне психолошке теме - Реализација радионица са родитељима са одабраним темама (упознавање са развојним карактеристикама деце, конструктивно решавање конфликта, професионална оријентација, стратегије за превазилажење стреса, суочавање са страхом, бесом, тугом, губитком и др.). - Организација трибина за ученике и родитеље, предавања, гостовања стручњака...			
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Предвиђени сарадници</i>
- Сарадња са директором школе на пословима планирања, праћења, вредновања и унапређивања квалитета рада школе, руковођења и управљања људским ресурсима, сарадње са другим институцијама и локалном заједницом, планирања стручног усавршавања запослених, даљег професионалног развоја наставника и стручних сарадника школе и даљег развоја установе и другим пословима по налогу директора. - Учешће у изради предлога за формирање одељења редовне наставе и продуженог боравка, уз уважавање педагошких принципа, узрасних и развојних карактеристика ученика - Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом. - Сарадња са педагошким асистентом за ученике којима је обезбеђена непосредна додатна подршка. - Сарадња са личним пратиоцем ученика којима је обезбеђена услуга, као вид непосредне додатне подршке. - Сарадња са дефектологом – логопедом, олигофренологом, сурдопедагогом, тифлологом, специјалним педагогом из ШОСО „Мара Мандић“, Панчево, који пружају додатну подршку ученицима. - Сарадња са стручним сарадником - библиотекар.	септембар-јун Континуирано током године	Дневно Недељно Месечно Годишње Континуирано	Директор, педагог, библиотекар, лични пратилац, педагошки асистент, координатор додатне подршке из ШОСО
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Предвиђени сарадници</i>
- Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељенских већа, стручних већа и актива - Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Учешће у раду Тима за инклузивно образовање - Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и раду Вршњачког тима - Учешће у раду Тима за самовредновање - Учешће у раду Тима за професионалну оријентацију - Учешће у раду Тима за професионални развој запослених - Подршка у раду других тимова и стручних тела прописаних ЗОСОВ-ом (Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва) - Учешће у раду Ученичког парламента - Учешће у раду Савета родитеља, по позиву - Учешће у раду Школског одбора, по позиву	септембар-јун, квартално, месечно, на крају полугодишта, током године	Месечно Месечно Месечно Месечно По потреби Месечно По потреби	Директор, руководиоци стручних тела и тимова школе
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Предвиђени сарадници</i>
- Сарадња са основним и средњим школама града Панчева, - Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“, Панчево - Сарадња са Активном стручних сарадника града Панчева - Сарадња са Интерресорном комисијом Града Панчева –психолог је стални члан ИРКа - Сарадња са Републичком просветном инспекцијом, ГУ Панчево - Сарадња са просветним саветницима МПНТР – Школске управе Зрењанин - Сарадња са Заводом за вредновање квалитета, Београд - Сарадња са Заводом за унапређивања образовања и васпитања, Београд - Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице АП Војводине - Сарадња са Друштвом психолога Србије и Институтом за психологију, Београд - Сарадња са Педагошким друштвом Србије и Војводине - Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“, Панчево	Недељно Месечно Током године Континуирано	По потреби Недељно Месечно По потреби	Руководилац активастручни х сарадника Града Па, Координатор додатне подршке из ШОСО, Координатор ИРКа, задужи стручњаци

- Сарадња са МУП-ом, ПУ Панчево, Одељење за малолетну деликвенцију и Одељење за саобраћајну полицију - Сарадња са Основним и Вишим судом Града Панчева - Сарадња с Основним и Вишим тужилаштвом Града Панчева - Сарадња са Заводом за јавно здравље, Панчево - Сарадња са Кабинетом за психодијагностику и Развојним саветовалиштем ДЗ Панчево - Сарадња са Институтом за ментално здравље, Београд - Сарадња са Клиником за неурологију и психијатрију за децу и омладину, Београд - Сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију, Београд - Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Панчево - Сарадња са Домом за децу „Споменак“, Панчево - Сарадња са Културним центром Панчева - Сарадња са Домом омладине Панчева - Сарадња са Канцеларијом за младе Града Панчева - Сарадња са спортским клубовима и удружењима грађана чији рад је усмерен на децу и младе	По потреби	По потреби	
По потреби		По потреби	
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<i>Време реализације</i>	<i>Динамика рада</i>	<i>Предвиђени сарадници</i>
- Редовно вођење евиденције о сопственом раду - дневник рада психолога у писаном облику - Дневне и недељне припреме за рад – концепт у дневнику рада - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. - Формирање и вођење психолошког досијеа за ученике са којима се остварује непосредан саветодавни рад. - Обогаћивање школске тестотеке набавком савремених психолошких инструмената процене, као и набавком актуелне стручне литературе - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике. - Стручно усавршавање похађањем акредитованих семинара и едукација на стручним скуповима, трибинама, конференцијама, вебинарима, Конгресу психолога и др. - Стручно усавршавање учешћем у раду Актива стручних сарадника – психолога и педагога основних и средњих школа града Панчева. - Стручно усавршавање учешћем у раду Друштва психолога Србије, Републичке подружнице психолога у образовању, као и активирање јужнобанатске подружнице ДПСа - Спровођење интерних облика стручног усавршавања – хоризонтално учење (приказ публикација, семинара, едукација наставника и стручних сарадника о психолошким темама од значаја и др.) - Учешће у истраживањима у области образовања - Даљи професионални развој унапређивањем стручних компетенција (К1, К2, К3 и К4)	Током године септембар-јун Континуирано август - децембар Током године Континуирано	Свакодневно Дневно Недељно Месечно По потреби Месечно По потреби	Педагог, руководилац актива стручних сарадника педагога и психолога Града Панчева, други стручњаци - психолози

Ивана Раичковић, стр. сарадник – психолог

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

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

Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Предвиђени сарадници
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
*Учествовање у изради школског програма, *Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), *Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, *Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, *Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, *Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, *Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, *Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовног васпитног рада, *Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, *Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, *Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, *Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, *Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	август, септембар, јун	Недељно годишње Месечно годишње	Директор, стр. сарадник – психолог, руководиоци стручних тела, одељењске старешине
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА			
*Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика, *Праћење реализације образовно-васпитног рада, *Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, *Рад на развијању и примени инструмената за вредновање различитих области и активности рада установе, *Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	јун, август квартално децембар, јун октобар-април	Годишње Месечно Месечно	Директор, стр. сарадник – педагог, одељењске старешине

*Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, *Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитнообразовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), *Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, * Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, *Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, *Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, *Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, *Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	јун, септембар, квартално квартално и током године	По потреби Према плану посета Месечно	
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
*Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, *Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, *Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, *Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, *Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, *Праћење начина вођења педагошке документације наставника, *Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, *Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), *Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, *Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, *Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, *Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,	септембар- јун август- септембар током године септембар- октобар током године октобар октобар	Континуирано Недељно По потреби Недељно По потреби	Одеље њске стареш ине, предмет ни наставн ици

*Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, *Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикаманових ученика, *Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, *Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, *Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, *Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самовалуације.			
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
*Испитивање детета уписаног у основну школу, *Праћење дечјег развоја и напредовања, *Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), *Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, *Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке, *Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, *Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, *Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, *Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, *Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, *Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, *Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, *Реализација радионица у одељењима *Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, *Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, *Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика 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.	По потреби током године септембар-јун септембар-октобар Током године По потреби Јануар-март септембар-јун Током године	Недељно По потреби Према плану ВТ, клуба и парламента Недељно По потреби Месечно	Одељењски старешина, одељењска заједница, председник Ученичког парламента, Ментор и чланови Вршњачког тима, предм. наставници Директор, педагог, правник – секретар школе
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА			

*Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, *Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама, *Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, *Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, *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, *Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, *Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, *Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Септембар -јун Континуирано током године Током године	По потреби Недељно Месечно По потреби	Родитељи, одељ. старешине, педагог, директор
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
*Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, *Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, *Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, *Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподеле одељењских старешинстава, *Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, *Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, *Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, *Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	септембар- јун Континуирано током године		Директор, педагог, библиотекар, лични пратилац, педагошки асистент, координатор додатне подршке из ШОСО
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			

*Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), *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 предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, *Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. *Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа, одељенских већа, стручних већа и актива *Учешће у раду Тима за развој школског програма *Учешће у раду Савата родитеља, по позиву *Учешће у раду Школског одбора, по позиву *Учешће у раду Актива за развој школског програма *Учешће у раду Тима за инклузивно образовање *Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар-јун, квартално, месечно, на крају полугодишта, током године	Месечно Месечно Месечно Месечно По потреби Месечно	Директор, руководиоци стручних тела и тимова школе
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
*Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада установе, *Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, *Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, *Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, *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, *Сарадња са основним и средњим школама града Панчева, *Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“, Панчево *Сарадња са Интерресорном комисијом Града Панчева *Сарадња са Републичком просветном инспекцијом, ГУ Панчево *Сарадња са просветним саветницима МПНТР – Школске управе Зрењанин *Сарадња са Заводом за вредновање квалитета, Београд *Сарадња са Заводом за унапређивања образовања и васпитања, Београд *Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице АП Војводине *Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“, Панчево *Сарадња са МУП-ом, ПУ Панчево, Одељење за малолетну деликвенцију и Одељење за саобраћајну полицију *Сарадња са Основним и Вишим судом Града Панчева	Током године Континуирано По потреби	По потреби Недељно Месечно По потреби По потреби По потреби	Руководилац активас стручних сарадника Града Па, Координатор додатне подршке из ШОСО, Координатор ИРКа, задужеи стручњаци

*Сарадња с Основним и Вишим тужилаштвом Града Панчева *Сарадња са Заводом за јавно здравље, Панчево *Сарадња Развојним саветовалиштем ДЗ Панчево *Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Панчево *Сарадња са Домом за децу „Споменак“, Панчево *Сарадња са Културним центром Панчева *Сарадња са Домом омладине Панчева *Сарадња са Канцеларијом за младе Града Панчева *Сарадња са спортским клубовима и удружењима грађана чији рад је усмерен на децу и младе		По потреби	
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
*Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, *Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, *Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, *Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке ученицима у складу са етичким кодексом педагога, *Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. * Стручно усавршавање праћењем стручне литературе *Стручно усавршавање учешћем у раду Актива стручних сарадника – педагога и психолога основних и средњих школа града Панчева. *Спровођење интерних облика стручног усавршавања *Учешће у истраживањима у области образовања *Даљи професионални развој унапређивањем стручних компетенција (K1, K2, K3 и K4)	Током године септембар-јун Континуирано а-децембар Током године Континуирано	Свакодневно Дневно Недељно Месечно По потреби Месечно По потреби	Педагог, руководилац активних сарадника педагога и психолога Града Панчева, други стручњаци - психолози

Милена Станојевић, педагог

План рада библиотекара

План рада стручног сарадника – библиотекара у складу је са ПРАВИЛНИКОМ О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА("Сл. гласник РС - Просветнигласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник).

На пословима и задацима школског библиотекара у школској 2025./2026. години, ангажована је једна запослена, 50% радног времена.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко – информацијске послове из области културних и уметничких апеката образовања.

Циљеви рада школског библиотекара су:

- Промоција читања и самосталности ученика у учењу,
- Развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника, остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице,
- Обезбеђивање различитих извора информација и приступ истима,
- Развијање и неговање навике у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- Пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно – васпитног процеса.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања и библиотечко – информацијских из области културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада.

Школски библиотекар учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса и као члан школских тимова има следеће задатке:

- Развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика информација,
- Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавању за самостално учење и образовање током целог живота,
- Сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално – социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама,

- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и др.),
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- Заштита и чување библиотечко – медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.
- Обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како бисе корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, узвешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија.
- Припремања и реализовања програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима.

У току ове школске године предвиђена је сарадња са свим корисницима у складу са препорученим мерама заштите. Планови рада биће измењени ако дође до потпуног затварања школа и прелажења на наставу на даљину.

У том случају књиге се препоручују са интернет страница одређених издавачких кућа и видео и аудио записа у складу са заштитом ауторских права.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
I Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1.Израђивање годишњег,месечних планова 2.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 3.Планирање набавке литературе и публикација за ученике,наставнике и стручне сараднике 4.Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	септембар - јун	библиотекари, директор,педагог,психолог, наставници
II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1.Учешће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада установе 2.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне ОВ активности (теоријска и практична настава,допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 3. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника 4.Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе.	септембар – јун	библиотекари, директор,педагог,психолог, наставници
III Рад са наставници-ма	1.Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике ОВ рада		

	2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење различитих извора информација 3.Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 4.Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире 5.Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	септембар – јун јун - септембар	библиотекари, наставници, ученици
IV Рад са ученицима	1.Упознавање ученика са радом библиотеке 2.Упознавање ученика са библиотечким пословањем 3.Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе 4.Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње 5. Остваривање програма ОВ рада са ученицима у школској библиотеци: <i>I разред:</i> -Упознавање ученика са школском библиотеком -Учлањење ученика у библиотеку <i>II разред:</i> -Упознавање ученика са школском штампом <i>III разред:</i> -Упознавање ученика са енциклопедијама <i>IV разред:</i> -Упућивање ученика у коришћење енциклопедија, лексикона, речника и приручника <i>V – VIII разред:</i> -Обрада лектире по договору -Пројекат „Прочитај, напиши, препоручи”	септембар – октобар септембар - јун септембар –децембар	библиотекари, ученици, стручни сарадници, наставници

	6.Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада 7.Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим потребама и интересовањима 8.Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика 9.Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама	септембар –април септембар –јун	
V Рад са родитељима, односно старатељима	1.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика 2.Пружање помоћи у одабиру литературе и уџбеника	септембар –јун	библиотекари, родитељи
VI Рад са директором, стручним сарадници-ма, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом школске библиотеке 2.Информисање стручних већа, стручних сарадника, директора о набавци нове стручне литературе за предмете и дидактичко – методичке литературе 3.Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора 4.Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, књижевних сусрета и других културних догађаја 5.Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници 6.Припремање и организовање културних активности школе	септембар –јун	библиотекари, директор, педагог, психолог

	7.Учешће у припремању прилога за сајт школе		
VII Рад у стручним органима и тимовима	1.Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе 2.Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора 3.Рад у стручним тимовима са циљем промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	септембар –јун	библиотекар, директор, педагог, психолог
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1.Сарадња са другим школама и библиотекама на пољу размене,међубиблиотечке позајмице 2.Сарадња са локалном самоуправом у вези са промоцијом рада библиотеке и школе 3.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама	септембар –јун	библиотекари, радници културних и других установа
IX Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање	1.Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 2.Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 3.Стручно усавршавање – учешће на семинарима,саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	септембар - јун	библиотекари

септембар	Израђивање годишњег и месечног плана рада Упознавање ученика са библиотечко - медијатечком грађом Испитивање потреба и интересовања за библиотечко - медијатечком грађом Развијање навика за чување , заштиту и руковање књижном и некњижном грађом Сарадња са наставницима предметне и разредне наставе Вођење библиотечко-медијатечких послова : инвентарисање, сигнирање, класификација Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке - медијатеке Праћење стручне литературе и периодике
октобар	Рад са ученицима Развијање навика коришћења библиотечко - медијатечке грађе Организовање сусрета са познатим личностима Припремање књижне и некњижне грађе за потребе редовне , додатне и допунске наставе Обележавање Дечије недеље Остваривање сарадње са организацијама и установама из области културе Посета и обилазак – САЈАМ КЊИГА У БЕОГРАДУ

новембар	Остваривање програма образовно – васпитног рада са ученицима Развијање метода самосталног рада за коришћење књижне и некњижне грађе Овођење библиотечко - медијатечког пословања Учествовање у припремању материјала за школске изложбе Сарадња са Центром за културу града Панчева Избор програма за рад на рачунарима
децембар	Остваривање програма образовно – васпитног рада са ученицима у школској библиотеци - медијатеци Развијање навика за самостално коришћење фонда Сарадња са наставницима око организовања приредбе за прославу Нове године Вођење библиотечко - медијатечког пословања Организовање приредбе за крај старе и долазак Нове године Учествовање на седницама већа Праћење стручне литературе
јануар	Остваривање васпитно – образовног плана кроз извођење наставе Праћење семинара из области васпитно – образовног рада Обрада књижног и некњижног фонда Вођење статистике Учествовање у припреми материјала за школску изложбу и приредбу поводом школске славе – Свети Сава Праћење стручне литературе
фебруар	Упознавање и упућивање ученика у коришћење библиотеке - медијатеке Испитивање интересовања ученика за аудио – визуелним средствима Праћење педагошке литературе Вођење библиотечко - медијатечког пословања Обрада књижног и некњижног фонда Организовање књижевних сусрета Остваривање сарадње са организацијама и установама из области културе Припрема за прославу Дана школе Праћење педагошке литературе, периодике и стручних приказа
март	Планирање рада са ученицима за прославу Дана школе Припремање књижне и некњижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе Прослава Дана школе (програм) Организовање сабирних акција Праћење литературе – педагошке и стручне
април	Сарадња са наставницима , педагогом, психологом, библиотечким сарадником Информисање корисника о новој грађи Сарадња са организацијама из области културе Учествовање у припремању и сакупљању материјала за школске изложбе Праћење стручне литературе
мај	Дружење са предшколцима – Мајски дани књиге (Градска библиотека) Обрада књижног и некњижног фонда Организовање књижевних сусрета Сарадња са организацијама из области културе Организовање школске изложбе Праћење педагошке литературе

јун	Испитивање интересовања ученика за некњижну грађу за наредну школску годину Уређење библиотеке - медијатеке у сарадњи са ученицима Извештај о раду школске библиотеке - медијатеке Договор са наставницима о набавци библиотечко - медијатечке грађе за наредну школску годину Израђивање прегледа о коришћењу књижне и некњижне грађе Организовање приредбе за крај школске године Оквирни план за рад у току наредне школске године
-----	---

Препоруке за остваривање програма

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са Законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним).

Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци..

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора и Наставничко веће и кроз извештаје на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Ученички парламент

активности	носиоци	временска динамика
- Конституисање Школског парламента, избор чланова и руководства Парламента - Избор представника за учешће у школским тимовима и Школском одбору - Разматрање школских докумената	Парламент	септембар
- Упознавање чланова са законским оквирима деловања Парламента, са правима и дужностима чланова - Упознавање са нормативним актима школе, Правилником о понашању ученика, Пословником о раду Парламента и сл.	Парламент	октобар/новембар

- Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента		
- Проблеми у школском животу – дискусија на тему побољшања услова школског живота и примене учтивог понашања - Промовисање добрих примера	Парламент	октобар/новембар
- Међународни дан толеранције - Светски дан деце - Хуманитарне акције-предлози - Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама Одељенског већа)	Парламент	јануар/фебеуар
- Обележавање Дана заљубљених - Спровођење хуманитарне акције	Парламент	јануар/фебеуар
- Обележавање светског дана воде – повод за дискусију о природним ресурсима - Класификациони период (представници Парламента учествују на седницама Одељенског већа) - Разматрање предлога уџбеника за наредну школску годину	Парламент	март/април
- Светски дан здравља - Професионална оријентација-представљање средњих школа	Парламент	март/април
- Избор ученика генерације	Парламент	мај/јун

Чланови Ученичког парламента током читаве школске године учествују у следећим активностима:

- Као вршњачки едукатори, преносе искуства у своја одељења
- Осмишљавају активности везане за културно-забавни живот ученика
- Сарађују са управом школе
- Сарађују са Вршњачким тимом
- Дају предлоге за осавремењивање наставе
- Учествују у активностима школе (Сајам хране, Дан породице и сл.)

Координатор рада Ученичког парламента за 2025/2026. годину је наставница Данијела Врховац.

Ангажовање Ученичког парламента у реализацији активности у оквиру акционог плана школе, Школског развојног плана и пројекта „Моја школа-школа без насиља“ биће континуирано током целе школске године. Планирано је 5 састанака.

7. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Један од облика образовно – васпитног рада којим се остварују посебни циљеви и задаци јесу и ВАННАСТАВНЕ активности, односно друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности. Ваннаставне активности ученика доприносе подстицању стваралаштва, мотивишу и задовољавају интелектуалну радозналост, пружају прилику за разоноду, спортске активности, доприносе развоју позитивних особина личности и испуњавају време корисним садржајима.

Ваннаставне активности се реализују са по једним до два часа недељно, а основни принципи којима се одвија рад ученика су добровољност и интересовање ученика. Школа поштује принцип добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне слободне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности, као и самосталан избор нове активности.

У ваннаставне активности укључују се ученици од првог до осмог разреда, организују се у секције и групе, а групишу се по различитим подручјима (спорт, култура, техника, наука, хуманитарне активности...). Школа ће ученицима понудити разноврсне слободне активности, а коначан избор зависиће од интересовања ученика и кадровско материјалних услова школе.

Задужени наставници за ваннаставне активности ученика су: Љиљана Петровић, Бојић Јадранка, Пршић Вујичин Бранислава, Грујић Новковић Александра, Јарковачки Гордана, Мијатов Александра, Михајлов Весна, Николић Валентина, Павловић Снежана, Радованчев Марица, Родић Драгица, Шиповац Данијела. На састанку стручног већа наставника разредне наставе, договорено је да ће се бавити математичком секцијом, литерарном, хором;

-математика –Снежана Анђеловић

-ликовна секција – Ратковић Дејан

- техника и технологија- Снежана Боканић

-драмска и рецитаторска секција –учитељице, наставници српског језика и вероучитељ

-рецитаторска секција –све учитељице

-спортска секција – Мирковић Коста и Мимић Александра

-хуманитарне акције – Снежана Боканић, Снежана Анђеловић, Марија Поповић, Александра Слијепчевић

-организација биоскопских и позоришних представа – Марија Поповић, Снежана Анђеловић

-еколошка секција – Александра Поповић

-географска секција – Весна Божичковић

-историјска секција – Драгана Стевановић

Ваннаставне активности се организују у току целе школске године. Глобалне планове доносе задужени наставници. У њима је назначено и време реализације.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програми заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција и сл) и програми превенције трговине децом и младима у образовању су нарочито значајни посебни програми рада наше школе у погледу унапређења безбедности свих учесника школског живота и укључују програме васпитног и појачаног васпитног рада, превентивне активности на нивоу школе као и процедуре у интервенцији.

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, такође укључује и превентивне мере које се односе на васпитни рад са ученицима.

У овој школској години посебни програми су допуњени и програмом и акционим планом за превенцију трафикинга ученика у образовању, као и програмом и акционим планом укључивања миграната и страних држављања у образовно-васпитни процес наше школе.

Посебни програми рада школе приказани су у наставку (еколошки програм, друштвено-хуманитарни и културно-уметнички програми и др).

ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА
И ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА, КАО И ПРЕВАНЦИЈА ТРГОВИНЕ
ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ

Школски тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школ. 2025./2026.
години

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) преузима интервентне мере за 2. и 3. ниво насиља у сарадњи са директором школе и спољашњом заштитном мрежом;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и са спољашњом заштитном мрежом и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и органе управљања

Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања

у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, Ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Акциони план тима за заштиту од ДНЗЗ и осталих облика ризичног понашања

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ У ШКОЛ. 2025/2026. ГОДИНИ			
Време /месец	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX и X	- Анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације и насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Планирање сарадње са наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - Конституисање Вршњачког тима и планирање њихових активности - Сарадња са Ученичким парламентом; - Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање у школи; - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа - Планирање и реализација предвиђених превентивних активности; Организација обележавања Дана превенције трговине људима /децом 18.10. у сарадњи са Вршњачким тимом, Ученичким парламентом, УНЕСКО клубом, као и представницима Црвеног крста-израда пригодних материјала који ће се реализовати коришћењем електронских алата и платформе за наставу на даљину и/или на часовима у школи - Евиденција евентуалних случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у електронској табели евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља)	Координатор, психолог, педагог, чланови Тима за заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор, координатори Вршњачког тима, УНЕСКО клуба, Ученичког парламента, одељ. старешине (ОС)	Направљена анализа стања у школи, упознавање наставника на седницама стручних органа о планираним превентивним активностима; записници са одржаних састанака,
XI	Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;	Координатор, чланови Тима за	Увид у сајт школе, фото и

	▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа ▪ Праћење реализованих превентивних активности одељенских заједница :едукативне радионице на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба, које ће се реализовати у складу с епидемиолошком ситуацијом и проценом ризика ▪ Укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима биће реализоване у складу с епидемиолошком ситуацијом; ▪ Евиденција евентуалних случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у електронској табели евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља) ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“); ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима (израда странице на сајту „СТОП електронском насиљу);	заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор, педагог, ОС	друга документација о реализацији активности, евиденција насиља
XII	▪ Анализа стања у школи на крају 1. полугодишта текуће школске године и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика, врста, учесталост, последице, учесници насиља (насилници, жртве, посматрачи); ▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа ▪ Праћење реализације активности у складу са програмом ▪ Евиденција евентуалних случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у електронској табели евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља) ▪ превенције и интервенције; ▪ укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима; ▪ Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, ОС	Извештај Тима, записници са седница одељ. већа
I II	▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;		

	▪ Праћење реализованих превентивних активности одељенских заједница (едукативне радионице на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба); ▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа ▪ Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“); ▪ укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима; ▪ Евиденција евентуалних случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у електронској табели евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља) ▪ Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима ▪ Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање; ▪ Реализација превентивних активности (уређење сајта, ▪ радионице о превенцији дигиталног насиља, спортске активности и фер плеј...ће се реализовати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом у вези корона вируса	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ОС	Записници тима, одељ. заједнице и одељ. већа, документација са радионица, увид у сајт школе
--	--	---	---

III IV	▪ Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; ▪ Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа ▪ Праћење реализованих превентивних активности одељенских заједница (едукативне радионице на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба), које ће се реализовати у складу с тренутном епидемиолошком ситуацијом у вези корона вируса, у школи или/и преко платформе за учење на даљину или других електронских алата; ▪ Евиденција евентуалних случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у електронској табели евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је	Координатор, чланови Тима за заштиту ученика, ученички парламент, наставници, директор, педагог, координатор ВТ, ОС	Записници са одељ. већа, документација ВТ, евиденција случајева насиља, увид у сајт школе
-----------	---	---	---

	неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља) - укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима; - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“); - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима		
V VI	- Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља; - Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности; - укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима; - Евиденција евентуалних случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у електронској табели евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља) - Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа - Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“); - Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима - Праћење реализованих активности одељенских заједница; - Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница; - Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта;	координатор и чланови Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ОС	Извештај тима, извештај ВТ, извештаји одељ. већа

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛ. 2025./2026. ГОДИНИ

Превенција насиља, злостављања и занемаривања је један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада у ОШ „Бранко Радичевић“; Панчево. Наша школа континуирано ради на обезбеђивању

развијања и неговања позитивне атмосфере, сарадње и тимског рада и стварања безбедног и подстицајног окружења за учеснике школског живота.

Сви запослени ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево настављају да током школ. 2025/2026. године свим својим планираним активностима на развијању ненасилног понашања, спровођењем прописаних мера превенције и заштите од дискриминације и насиља, прописаним мерама интервенције у случајевима насиља, као и различитим видовима едукације запослених у школи, обавезују се да за све учеснике у школском животу, нарочито ученике школе, обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању и активно ради на успостављању нулте толеранције према насиљу.

Све договорене процедуре у програму заштите ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево у школ. 2025/2026. години реализују се у складу са стручним упутствима, закључцима и позитивним прописима о реализацији образовно-васпитног рада

Програми заштите усвојени су и саставни део следећих школских докумената: Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, Анекса Школског програма, Статута школе, Правилника о мерама, начинима и поступцима заштите и безбедности деце и ученика; Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика/запослених; Правилника о понашању у школи.

Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања први је од развојних циљева наше школе за период 2025-2026. године.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, одељењска заједница, Ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - (3) број повреда;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - (4а) број и ефекте оперативних планова заштите
 - (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - (8) друге параметре.

Законска заснованост програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од насиља заснива се на следећим прописима: Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. ... 92/2023), Закон о основној школи („Сл. Гласник РС“, бр.), Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024), Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада („Сл. Гласник РС“, бр. 10/2024), Стручно упутство о заштити и безбедности деце и ученика у установи (број 610-00-953/2014-01), Стручно упутство о поступању установа образовања и

васпитања и центара за социјални рад-органа старатељства у заштити деце од насиља (број 611-00-419/2018-04).

Програм заштите израђен је и допуњен на основу свих других релевантних дописа и стручних упутстава надлежног Министарства просвете, науке и технолошког развоја која се тичу образовно-васпитног рада у школи у отежаним условима услед пандемије вируса Ковид-19.

Претходни Приручник за примену посебног протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање коришћен је само у делу графичког приказа поступања (схема, дијаграма), као и предложених образаца евиденције, који су измењени у складу са горепоменутим и важећим Правилником о протоколу из 2019. године и Правилником о изменама и допунама Правилника о протоколу из 2022. године.

У изради овог програма коришћени су и Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС“, бр. 14/2018 и 1/2024), као и Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“, бр. 109/2021).

У поступању школе на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање примењују се и друга релевантна међународна акта, која је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика, међу којима је и Међународна конвенција о правима детета. Међународна Конвенција о правима детета, као и нови Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18) и и другим прописима којима се регулишу права ученика и поверљивост података о личности ученика и породице, такође су инкорпорирани у програме заштите наше школе којом се школа обавезује да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и социјалну реинтеграцију.

Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања дефинисани су врсте и облици насиља, злостављања и занемаривања, разврстани на три нивоа ради лакшег препознавања, поступања и ефикасног и координираног реаговања школе и школског тима за заштиту.

Програмом заштите од насиља израђен на основу Правилника о изменама и допунама Правилника о протоколу и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописани су садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Под простором наше школе подразумева се простор у седишту и ван седишта школе у ком се остварује образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности школе.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког - ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ – ВРСТЕ И ОБЛИЦИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу .

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања”.

обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

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

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

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

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

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

У израду ИОП-а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основне система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Предложене превентивне активности наше школе треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дејих права кроз јединствено деловање свих актера школског живота.

Акциони план превентивних активности у школ. 2025./2026. години

Активност	Носиоци	Временска динамика
Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у ОШ „Бранко Радичевић на ЧОС-у	Одељењске старешине	Септембар (први час ЧОС-а)
Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи „Бранко Радичевић"; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на Родитељском састанку	Одељењске старешине	Септембар 2025. године први родитељски састанак)
Упознавање са изменама и допунама Правилника заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Упознавање	Координатор Тима за заштиту ДНЗЗ и психолог школе	Септембар (на Наставничном већу почетак школске године)

запослених документацији и инструментима за праћење учесталости и васпитним мерама		
Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи „Бранко Радичевић”; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Септембар (Савету родитеља, почетак школске године)
Анкетирање ученика ,ради утврђивања учесталост разних облика насиља; анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације и насиља, као и сагледавање облика насиља	Тим за заштиту од	Током школске 2025./2026. Године
Информације на сајту о планираним активностима из Акционог плана Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ за текућу школску 2024/2025.годину	Тим за заштиту од ДНЗЗ	до краја I полугодишта, поставити информације о активностима Тима на школски сајт
Планирање сарадње са наставним особљем у примени програма превентивних и интервентних мера	Тим за заштиту од ДНЗЗ	Септембар 2025. године Наставничко веће
Организовање предавања за ученике(ЧОС) на тему превенције разних облика насиља или постављењем едукативног филма и размена мишљења, утисака преко платформе за учење на даљину	Одељењске старешине на ЧОС-у, у сарадњу са ПП службом и тимом за заштиту	Једанпут у полугодишту
Организовање семинара ради едукације и повећања компетенција запослених за реаговање у случајевима насиља	Сви наставници, тим за професионални развој запослених, директор	Једном у току школске 2024.-25.године
Организовање предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља ,електронског насиља	ПП служба у сарадњи са предавачима/ стручњацима из локалне заједнице	Токомшколскегодине
Сарадња са Полицијском управом ради реализације програма „Основи безбедности деце"	Одељењске старешине	Током целе школске 2025-26.године, организација и посета предавањима
Праћење и анализа реализованих активности планираних Акционим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години на састанцима Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2025.-26.године
Праћење евиденције о учесталости насиља и предузетим васпитним мерама и ефектима васпитног рада са ученицима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2025.-26.године
Дечија недеља – узети учешће у организовању активности (снимци успеха ђака и постављање на фб страницу школе)	Ђачки парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, родитељи, наставници	Октобар 2025.године

Обележавање Дана превенције трговине деце и младима у образовању 18.10.	Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи	18.10.2024. године
Обележавање Дана превенције насиља над женама 25.11.	Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи	25.11.2025. године
Обележавање Дана превенције вршњачког насиља – Дан розих мајица	Вршњачки тим, тим за заштиту, одељењска већа, родитељи	Последња среда у фебруару 2026. Године
Спортска такмичења - учешће у турнирима и такмичењима	Наставници физичког васпитања	Током школске 2025.-2026.године
Организација и реализација спортских игара поводом Дана породице	Унеско тим, Тим за заштиту ДНЗЗ, Бачки парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, наставници	Јун 2026.године
Организовање недеље толеранције - радионице и атему толеранције и креативне изложбе, радионице (или снимци активности)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; одељењске старешине и наставник ликовне културе	Новембар 2025.године
Вршњачка едукација-ученици виших разреда организују и воде радионице за ученике нижих разреда на тему превенције насиља, злостављања, електронског насиља	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; одељењске старешине и Вршњачки тим	Једном у полугодишту
Трибина за родитеље на тему превенције насиља, злостављања, занемаривања електронског насиља	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; одељењске старешине, Вршњачки тим, ПП служба, директор	Једном у току школске 2025.-2026.године
„Кутија поверења“ – примена и анализа захтева	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2025.-2026.године
Сарадња с локалном заједницом (Канцеларија за младе), невладиним организацијама ради реализације предавања на тему превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске 2025.-2026.године
Евалуација- полугодишњи и годишњи извештај Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	На крају првог и на крају другог полугодишта школске 2025./2026.године

ВАСПИТНИ И ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Васпитни рад са учеником/цима

- представља основ васпитног рада у школи и реализује га самостално ОС, предметни и дежурни наставници, уз обавезно учешће родитеља ученика
- ОС је у обавези да га спроводи са свим ученицима као вид превентивног рада са ученицима и подршка њиховом даљем социо-емоционалном развоју, усвајању позитивних социјалних норми, вредности и правила понашања у школи (на часовима, одморима, ваннаставним активностима, у локалној заједници...)
- ОС упознаје и подсећа ученике на правила понашања у школи и последицама кршења истих, помаже ученицима да заједно донесу одељенска правила која су основ школских правила, подстиче ученике да се придржавају донетих правила, упознаје ученике са њиховим правима и обавезама и информише их о последицама лакших и тежих повреда обавезе ученика и повреда забране, као и процедурама
- ОС упознаје родитеље са правилима понашања ученика, родитеља и запослених у школи, превентивним активностима школе на спречању појаве насиља, као и процедурама за реаговање школе у случајевима насиља, које обавезно укључују и родитеље ученика
- ОС упознаје родитеље и са обавезама ученика и родитеља прописане законом
- по правилу се спроводи на часовима ЧОС-а и може бити у виду разговора, едукативних радионица, реализовањем „форум театра“ и др. може бити и изван учионице учешћем ученика у активностима Вршњачког тима, Ученичког парламента, УНЕСКО клуба и др. ваннаставним активностима које се организују у школи, а може се реализовати и изван школе (излети, посете музејима, позоришним представама и др.), о чему се израђује детаљан план за сваку од наведених активности
- васпитни рад су у обавези да спроводе и предметни наставници на својим часовима када се, реализовањем планираних исхода, развијањем предметних и међупредметних компетенција, афирмише култура толеранције, међусобно уважавање, неговање демократских принципа и ненасилне комуникације, уз уважавање узрачних и индивидуалних карактеристика ученика
- у смислу интервенције, ОС спроводи васпитни рад са учеником/ицима који врши лакше повреде обавеза ученика и/или врши, трпи и посматра насиље (превасходно 1. нивоа)
- ОС обавештава и укључује родитеље ученика у васпитни рад
- ОС евидентира све ситуације, учеснике, предузете активности и исходе предузетих активности, као и изречене васпитне мере у својој педагошкој документацији за сваког ученика
- ОС у сарадњи са одељенским већем разматра понашање ученика и изриче васпитне мере, о којима обавештава самог ученика, позива и информише родитеље ученика које укључује у даљи васпитни рад са учеником. Изречене васпитне мере евидентирају се у дневнику рада и ђачкој књижици ученика.
- у ситуацијама интревентног рада обавезан је разговор ОС са свим учесницима у сукобу (починиоцима, жртвама и сведоцима) о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране
- позивање родитеља и евидентирање ситуације
- разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препорукама даљег васпитног рада у породици, о развојним карактеристикама узраста и индивидуалним карактеристикама ученика
- могућа ревизија одељенских правила и/или школских правила

- разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом досадашњем односу и разлозима сукоба
- разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима (реституција),
- разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- примена реституције – поправљања штете, оснаживање свих учесника у сукобу на ненасилно решавање сукоба
- медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама
- разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање између ученика у реституцији и сл.
-

Појачан васпитни рад са учеником/цима

- ОС у сарадњи са Тимом за заштиту, педагогом и психологом, израђује индивидуални план заштите за ученике који чине, трпе и посматрају насиље 2. и 3. нивоа
- Индивидуални план заштите је писани документ (образац у прилогу) који обавезно обухвата и активности за родитеље, уз чије учешће се и израђује и родитељи су потписници тог документа
- спроводи се са учеником који крши повреду забране 2. и 3. нивоа и/или учестало чини лакше повреде обавезе ученика и то стручним радом ОС, уз обавезно учешће родитеља и Тима за заштиту (Обавезна писана пријава насиља 3. нивоа надлежној ШУ – МПНТР, као и надлежном ЦСР = на прописаном обрасцу, у прилогу „Упутства о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад – органа старатељства у заштити деце од насиља“ (бр. 560-00-240/2018-05 од 3.4.2018. год)
- спроводи се са учеником који је „жртва“ насиља 2. или 3. нивоа и то стручним радом ОС, уз обавезно учешће родитеља и Тима за заштиту (Обавезна писана пријава насиља 3. нивоа надлежној ШУ – МПНТР, као и надлежном ЦСР = на прописаном обрасцу, у прилогу „Упутства о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад – органа старатељства у заштити деце од насиља“ (бр. 560-00-240/2018-05 од 3.4.2018. год)
- спроводи се са целим одељењем („посматрачи“) и то стручним радом ОС, уз обавезно учешће родитеља и, по потреби Тима за заштиту, педагога и психолога школе
- праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења
- праћење понашања ученика на часу од стране ОС и других предметних наставника у договору и према израђеном плану заштите
- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе) што је детаљно наведено у плану заштите

Интензиван васпитни рад са учеником/цима

- неопходан за починиоце насиља 3. нивоа
- особа која је прекинула насиље обавештава ОС, главног дежурног наставника, чланове тима за заштиту у смени и директора школе
- сви запослени укључени у решавање ситуације процењују ситуацију и да ли је неодложно укључити спољашњу мрежу заштите (позивање Хитне помоћи, полиције)
- директор школе и координатор тима за заштиту и/или његов заменик у смени писмено обавештава надлежну Школску управу МПНТР и Центар за социјални рад за насиље 3. нивоа
- запослени који је непосредно укључен у интервенисање евидентира догађај, актере, време, место, последице, предузете активности, исходе предузетих активности у договорену документацију (Књига дежурства, евиденција насиља тима за заштиту...)
- ОС, дежурни и/или предметни наставник сачињава писану службену белешку о догађају и доставља директору школе уколико је реч о насиљу 3. нивоа или тежем кршењу обавезе ученика
- директор покреће васпитно-дисциплински поступак против ученика који је починио насиље 3. нивоа и/или чини теже повреде обавезе ученика, обавезно укључује и родитеља у поступак и предузима све активности прописане законом
- са учеником који крши повреду забране 3. нивоа и/или чини теже повреде обавезе ученика интензивира се васпитни рад, одн. реализује се васпитни рад по интензитету усклађен потребама ученика и то: стручним радом ОС, педагога, психолога, активностима тима за заштиту, радом стручњака изван школе, уз обавезно учешће родитеља и надлежног ЦСР – органа старатељства (Обавезна писана пријава насиља 3. нивоа надлежној ШУ – МПНТР, као и надлежном ЦСР = на прописаном обрасцу, у прилогу „Упутства о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад – органа старатељства у заштити деце од насиља“ (бр. 560-00-240/2018-05 од 3.4.2018. год)
- неопходно је да Тим за заштиту изради индивидуални план заштите (или Индивидуални план подршке – ИПП) за ученике који чине, трпе и посматрају насиље 3. нивоа (образац у прилогу)
- Индивидуални план заштите/подршке (ИПП) је писани документ (образац у прилогу) који обавезно обухвата и активности за родитеље, уз чије учешће се и израђује и родитељи су потписници тог документа
- Тим за заштиту сарађује са СТИО школе (тимом за инклузивно образовање) уколико се ученик који врши тежу повреду обавезе или крши повреду забране 3. нивоа образује по ИОП-у, размтра да ли је школа предузела све активности планиране ИОП-ом и предлаже конкретне активности интензивног васпитног рада са тим учеником и обавезно укључује његове родитеље
- надзор над понашањем ученика дефинисан планом заштите реализују ОС, дежурни наставник/ци, предметни наставници, надзор обухвата свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихово понашање и однос према другим ученицима и запосленима
- склапање договора са починиоцем о промени понашања
- састајање са родитељима починиоца и његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
- праћење понашања ученика који је трпео насиље
- састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање

потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе

- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака, превенирање стигматизације и етикетирања
- праћење реализације ИПП – индивидуалног плана подршке (носиоци су ОС и тим за заштиту),
- Праћење реализације Индивидуалног плана подршке и извештавање стручних органа школе (носиоци су ОС и тим за заштиту)
- Сарадња са институцијама и стручњацима из „спољашње мреже заштите“ (писмене дописе сачињава директор школе у сарадњи са координатором тима за заштиту и/или његовим заменицима, ОС, педагог, психолог по потреби)

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Заштита запослених

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно

ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите)

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

У интересу заштите малолетних лица не треба износити информације о личним карактеристикама ученика и детаљима ситуације.

Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Разврставање насиља према нивоима (1, 2, 3) има за циљ уједначено поступање у установама у ситуацијама насиља и злостављања.

Као лакша повреда обавезе ученика третира се:

понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

—

насилно понашање са другог нивоа, када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, начин...) што процењује тим за заштиту и директор.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери ученици (ученик - ученик, ученик - запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Тим за заштиту процењује ниво узимајући у обзир следеће факторе: узраст ученика, учесталост понашања, ризик по ученика који трпи насиље, последице, интензитет, односе између учесника.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединача против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

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

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

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

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

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

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

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

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заушћивања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједињеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за све ученике (учеснике, посматраче, остатак одељењске заједнице).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

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

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

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

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Запослени у установи (одељењски старешина, наставници, директор и ПП служба) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља, злостављања и занемаривања и да о томе једном у полугодишту извештавају Тим у облику извештаја. Предлаже се да се сва документација води у електронском облику.

Тим за заштиту ученика прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање. Ова документација чува се у ПП служби, односно на начин који је договорен на нивоу школе.

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

Психолог школе је израдио и допунио програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и уз помоћ координатора Тима прибавио је и саставио све потребне обрасце и дао их на увид Тиму који их је усвојио.

Обрасци су прослеђени свим запосленима и објашњено им је када се и како користе. Образац о евиденцији насиља стоји на столу у зборници и садржи све важне компоненте (опис ситуације, време и место дешавања, опис поступка реаговања).

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА (ТРАФИКИНГА) У ОБРАЗОВАЊУ

Трговина децом и младима је посебно сложен феномен, а запослени у установама образовања и васпитања међу првима могу да примете знаке који указују на могуће ризике или укљученост у ланац трговине људима. Установе образовања и васпитања имају важну улогу у пружању подршке ученицима који су жртве трговине људима, а посебно у процесу ресоцијализације и опоравка. Министарство очекује да ће Водич користити установама образовања и васпитања у креирању сигурног и подстицајног окружења за све ученике, а посебно у ризичним ситуацијама у којима је правовремено и адекватно поступање кључно за заштиту интереса деце и ученика.

Главна улога платформе „Чувам те“ јесте да на једном месту интегрише све потребне аспекте темељне превенције и алате за сузбијање насиља у школама, поручено је данас на Конференцији „Чувам те“.

Платформа на једном месту представља ученицима, родитељима и наставницима све предузете мере, доступне програме, активности и актуелности, али и кроз едукативни део подиже ниво знања и информисаности о овој теми. Дугорочни циљ пројекта, поред превенције вршњачког насиља, јесте побољшање комуникације, како у вршњачким групама, тако и у каснијем животу, са идејом да се од најранијег узраста ради на томе да свако дете одрасте у здравог и функционалног члана нашег друштва.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је у оквиру Заједничког програма Европске уније и Савета Европе „HorizontalFacility за Западни Балкан и Турску“, фаза 2 „Превенција и борба против трговине људима у Србији“ урадило ревизију постојећих индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и израдило Водич за њихову примену.

Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима је намењен запосленима у образовању у циљу пружања додатне подршке у примени листе ревидираних индикатора.

САДРЖАЈ	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
Трговина људима	ученици и наставници, родитељи, Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор	предавање	Директор, Тим за заштиту, пп служба, одељењске старешине	Ментори Ученичког парламента	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмовима трговина људима, намером експлатације детета
Жртва трговине људима-последике по жртве	ученици и наставници	презентација	директор и одељењске старешине	педагог и психолог	новембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тим ко може бити жртва трговине људима
Идентификација жртава трговине људима	ученици и наставници	презентација	директор и одељењске старешине	педагог и психолог	децембар	Ученици и наставници ће бити упознати са сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима	ученици и наставници	презентација	директор и одељењске старешине	педагог и психолог	март	Ученици и наставници ће бити упознати на који начин они могу пружити подршку жртвама трговине људима.
Индивидуална подршка жртвама трговине људима	ученици и наставници	индивидуални рад	ученички парламент	педагог и психолог	по потреби	Социјализација жртава трговине људима и уклапање у колектив.

ПРИЛОГ 1:

ПРОЦЕДУРЕ У ПРЕВЕНЦИЈИ И ИНТЕРВЕНЦИЈИ* ПРОЦЕДУРЕ ПОСТОЈЕ РАДИ ЕФИКАСНИЈЕ УНУТРАШЊЕ МРЕЖЕ ЗАШТИТЕ!

*Све договорене процедуре се у школ. 2025/2026. години реализују у складу са стручним упутством, чине је сви запослених у школи, уз обавезно учешће ученика и њихових родитеља

- постиже се јасном поделом улога и одговорности, као и поштовањем договорених правила понашања и процедура на нивоу школе
- представља професионално поступање запослених, учење и оснаживање ученика да се одговорно односе према себи, своме здрављу и безбедности, да уважавају једни друге, сарађују и помажу једни другима, активно учешће родитеља у животу школе, јачању родитељских компетенција и улоге породице у формирању зреле личности ученика и здравих животних стилова, подстицање ненасилне комуникације унутар породице...
- сви носиоци школског живота (наставници, ученици, родитељи) морају бити упознати са својом улогом и одговорностима за креирање сигурног и безбедног окружења за децу
- кључно је развијати однос блискости и поверења са ученицима између одраслих запослених у школи, превасходно ОС али и предметних наставника, помоћног особља, обезбеђења, школског полицајца и неговати климу толеранције и ненасилне комуникације у школи
неопходно је обезбедити начело поверљивости и превенирати стигматизацију и етикетирање ученика са којима се реализује васпитни и појачан васпитни рад
- важно је и доследно се придржавати договорених правила понашања, као и договорених и прописаних процедура (о чему воде рачуна директор школе и тим за заштиту
- значајно је евидентирати све активности на плану превентивног и интервентног васпитног рада са ученицима и њиховим родитељима, које обухватају опис ситуације, активности које су предузете и ко их је предузео, исходе предузетих активности, укључивање других појединаца унутар школе и/или укључивање „спољашње мреже заштите“ (евиденција тима за заштиту дата је у прилогу, преузета из пројекта школе „Моја школа – школа без насиља“ и важећих протокола)

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК – ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

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

- Дежура у складу са распоредом на предвиђеном месту и посматра понашање ученика, посебно на местима повећаног ризика: мокри чвор, анекс, спрат, степениште, хол, двориште школе, котларница, улазне капије школе)
- Подсећа ученике на школска правила понашања
- Сарађује са другим дежурним наставницима и запосленима школе током дежурства
- Реагује одмах и неодложно у ситуацијама задесног повређивања ученика у школи на одмору, пре или после наставе: у смислу збрињавања повређеног ученика, позивања хитне помоћи и полиције; обавештава главног дежурног наставника; обавештава и укључује одељењског старешину и

родитеља ученика, обавезно иде у пратњи ученика у здравствену установу до доласка родитеља, уколико је одељењски старешина оправдано спречен или одсутан = о свему непосредно или телефоном извештава главног дежурног, одељењског старешину, члана тима за заштиту у смени, директора школе уколико је неопходно; наредног дана евидентира догађај, предузете активности или даје изјаву директору школе

- Радом дежурних наставника и активностима на плану дежурства запослених школе координира главни дежурни наставник који и води писмену евиденцију о дежурству у својој смени и уколико постоји потреба евидентира све инциденте, повређивања и наводи време, имена запослених укључених у поступање и начин комуникације, ефекте предузетих активности током дежурства (у сарадњи са другим дежурним, обезбеђењем, одељењским старешиним, родитељима ученика, представницима Вршњачког тима и ученичког парламента и др)
- Дежурни запослени реагују одмах и у свим ситуацијама насиља (вршњачког, породичног, од стране трећег лица у школи и др) у складу са Протоколом поступања, сарађује са осталим запосленима који су задужени за дежурство
- Врши непосредан надзор над понашањем ученика за које је Оперативним планом заштите тако дефинисано
- У ситуацијама сумње на постојање вршњачког насиља у току или изван школе – реагује прикупљањем информације, консултује се са главним и осталим дежурним запосленима, обавештава одељењског старешину, чланове тима за заштиту и директора школе, укључује представнике Вршњачког тима и Ученичког парламента и њихове менторе
- у ситуацијама сумње или сазнања о породичном насиљу, разговара са учеником, неодложно обавештава директора школе и представнике тима за заштиту, као и главног дежурног и одељењског старешину уколико је у школи
- у ситуацијама насиља од стране трећег лица у школу реагује у складу са Протоколом, у сарадњи са осталим дежурним запосленима: прекида насиље, пружа прву помоћ, по потреби позива полицију или хитну помоћ; смирује ситуацију, разговара у циљу прикупљања релевантних информација; удаљава особу која ремети рад у школи (детета које није ученик школе, родитеља, трећег лица) укључује и радника обезбеђења и друге запослене, обавештава главног дежурног, директора и тим за заштиту и евидентира све у договореном обрасцу
- уколико је у свим наведеним ситуацијама укључен ученик, неопходно је да непосредно обавести родитеља, сем у случају насиља у породици уколико постоји сумња да је починилац насиља родитеља
- уколико је родитељ, запослени или директор починилац насиља над учеником дежурни поступа у складу са Протоколом поступања: прекида насиље, по потреби пружа прву помоћ, зове хитну помоћ и полицију по потреби, штити ученика жртву, разговара и смирује учеснике, сарађује са осталим дежурним запосленима и присутним члановима тима за заштиту у смени; обавештава одељењског старешину и родитеља, евидентира своје поступање у обрасцу
- уколико је насиље између одраслих у школи (запослених, родитеља или трећих лица), поступа у складу са Протоколом: прекида насиље, по потреби пружа прву помоћ, по потреби зове полицију и хитну помоћ; смирује ситуацију, разговара са учесницима, сарађује са другим дежурним и запосленима школе, обавештава и укључује директора и тим за заштиту; евидентира своје поступање у обрасцу
- Ради реституцију
- Осмисли и уведе наградне активности на одмору/часу
- Осмисли и уведе додатне активности и обавезе током часа
- Обавља индивидуални или разговор са целим одељењем о својим јасним очекивањима
- Обавештава ОС и укључује остале наставнике и чланове тима за заштиту према Протоколу
- Евидентира ситуације и предузете активности у Дневнику рада, књизи дежурства или Евиденцији насиља

- надзире понашање појединих ученика према утврђеном ИПП
- учествује у договореним активностима, консултацијама и прописаним процедурама за теже повреде обавезе ученика и повреде забране – насиља 2. и 3. нивоа)
- Позива родитеље у одсуству ОС или надлежни ЦСР уколико је родитељ/старатељ недоступан
- Позива Хитну помоћ или полицију уколико је неопходно
- Иде у пратњи ученика до болнице у случају неодложног превоза санитетом и борава са повређеним учеником до доласка његовог родитеља/старатеља

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

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

1. НА ИНДИВИДУАЛНОМ НИВОУ:

- разговор са учеником који трпи насиље – неодложно реаговање уколико је ученику угрожена безбедност и здравље!
- разговори са учеником који врши насиље
- разговор са посматрачима у циљу прикупљања података
- непосредно обавештавање родитеља
- реституција
- изрицање васпитних мера, након евидентног појачаног васпитног рада, и верификација дате мере на одељенском већу
- утврђивање активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и праћење његове реализације (у сарадњи са родитељима и одељенским већем)
- праћење реализације активности
- активирање „унутрашње мреже заштите“ – других запослених у смени: главног дежурног и остале дежурне запослене уколико постоји потреба за консултацијом
- обавештавање тима за заштиту: чланова из реда запослених у смени; координатора; стручне сараднике – педагога, психолога и библиотекара; представнике Ученичког парламента и Вршњачког тима;
- активирање „спољашње мреже заштите“: позивање телефоном хитне помоћи и полиције, уколико постоји неодложна потреба; телефонско обавештавање Центра за социјални рад „Солидарност“, Панчево или дежурног радника ЦСР; обавештавање школског полицајца у сарадњи са директором и тимом за заштиту; сарадња са надлежним Министарством просвете и републичком просветном инспекцијом (по пријави родитеља, у сарадњи са директором и тимом за заштиту)
- у сарадњи са директором и тимом за заштиту, учествовање у писању дописа за насиља 3. нивоа одмах! у року од 24ч, а за остало најдуже за 3 дана
- пратња ученика у здравствену установу уколико постоји неодложна потреба и уколико је родитељ/ други законски заступник тренутно спречен, све до доласка родитеља/ другог законског заступника ученика у здравствену установу где је ученик смештен
- индивидуални разговор са учеником
- програми моделовања понашања уз помоћ награда
- разговор са родитељима
- давање ученицима који трпе насиље („жртвама“) одговорних улога у одељењу
- „друштвено користан рад“ (напр. сарадња са школским мајстором на поправљању материјалне штете)

2. НА НИВОУ ОДЕЉЕЊА:

- упознавање одељења са правилима понашања на нивоу школе и последицама придржавања и кршења истих
- израда правила понашања на нивоу одељења (радионичарски приступ из програма „Школа без насиља“;
- васпитни рад на ЧОС-у (напр. реституција са целим одељењем, играње улога, „форум театар“, дискусионе групе, радионице из програма „Школа без насиља“, „Учионица добре воље“, „Учионица без насилништва“, „Речи су прозори или зидови“ и др)
- увођење система награда/одсуства награда за цело одељење (напр. не/одлазак у биоскоп, дежурство са дежурним наставником...)
- метод сугестивних налога (ефикаснији у нижим разредима)
- тематски родитељски састанци са договореним исходима (поступцима који родитељи чине код куће, са или без ученика)

3. СА РОДИТЕЉИМА:

- упознавање родитеља на родитељском састанку са правилима понашања у школи, правима и обавезама ученика и родитеља и другим релевантним и важећим прописима и процедурама којима се уређује ова област
- договор о начину комуникације са родитељима у ситуацији насиља, повређивања, здравственог збрињавања ученика и хитног поступања школе
- прикупљање писане сагласности родитеља о давању поверљивих података школи о заштити података о личности ученика и родитеља
- прикупљање писане сагласности родитеља за долазак друге пунолетне особе по ученика
- прикупљање других писаних сагласности, молби и дописа од стране родитеља
- редовно писано извештавање родитеља о успеху и напредовању ученика и друго поступање у складу са прописима који уређују ову област
- непосредно обавештавање родитеља о ситуацији у којој је учествовали његово дете/ученик било да је ученик „жртва“, „насилник“ или „посматрач“
- разговор са родитељима непосредно или по позиву
- организовање разговора, посредовање, медијације са родитељима учесника у насиљу (у саради са стручном службом и тимом за заштиту школе за насиља 2. и 3. нивоа, са представницима спољашње мреже заштите)
- информисање и договор са родитељима учесника о насиљу о предузетим мерама на нивоу школе
- информисање и договор са родитељима целог одељења (по потреби)
- информисање и договор са представницима одељења у Савету родитеља
- планирање васпитних активности код куће у сарадњи са родитељима
- писмено информисање родитеља о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама
- информисање родитеља о утврђиваним активностима друштвено-корисног и хуманитарног рада и праћење његове реализације (у сарадњи са родитељима и одељенским већем)
- организовање и реализација ванредних родитељских састанака
- организовање и реализација тематских родитељских састанака (самостално и/или у сарадњи са стручном службом школе, представницима тима за заштиту, Ученичког парламента, Савета родитеља и другим стручњацима по позиву)

4. ЕВИДЕНЦИЈА ОС:

- прикупљање релевантне документације о ученику и породици (извод из МКР; лекарска уверења, потврде и извештаји; у складу са заштитом и поверљивости података о личности ученика и родитеља)

- вођење прописане школске документације и евиденције (редовно вођење дневника рада; матичне књиге; ђачке књижице; преводнице и др)
- евидентирање свих случајева насиља у договореним обрасцима на нивоу школе
- писмено извештавање одељенског већа и тима за заштиту о свим предузетим васпитним, превентивним и интервентним активностима, о свим врстама и облицима насиља у одељењу, о предузетим мерама и активностима и процену ОС о ефектима васпитног и појачаног васпитног рада са ученицима и квалитету сарадње са родитељима
- израда и вођење портфолиа ученика (образовна постигнућа из предмета; васпитна: израда „доказа“ о реализација васпитних циљева и исхода рада у одељењу: припреме часа редовне наставе или ЧОС-а, фотографије активности на часу, видео записи и други мултимедијални продукти; продукти ученика; евалуације часа и др)
- вођење педагошке документације у ужем смислу:
- попуњавање и координирање израде плана појачаног васпитног рада са ученицима који учестало крше правила понашања и/или учесницима насиља у сарадњи са родитељима ученика, стручном службом и тимом за заштиту (по потреби и према Протоколу поступања) – образац израђен за потребе школе
- учешће у изради и координирање реализацијом Оперативног плана заштите (у сарадњи са тимом за заштиту)
- израда индивидуалног плана заштите за ученика који трпи насиље

Сваки од поступака ОС евидентира у својој педагошкој документацији за ученика/одељење.

ПСИХОЛОГ/ПЕДАГОГ

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

1. СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ КРШЕ ПРАВИЛА:

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

2. СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ТРПЕ:

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

3. СА ЦЕЛИМ ОДЕЉЕЊЕМ (у сарадњи са ОС):

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

4. САВЕТОДАВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА:

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

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА НА ЈАЧАЊУ РОДИТЕЉСКИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

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

6. УЧЕШЋЕ У РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ – континуирано, саветодавно; по налогу директора чувају сву документацију које су захтевале укључивање тима за заштиту

7. УЧЕШЋЕ ПП СЛУЖБЕ У САРАДЊИ СА „СПОЉАШЊОМ МРЕЖОМ ЗАШТИТЕ“:

- у сарадњи са директором и координатором тима за заштиту, пп служба учествује у прописаним процедурама сарадње са институцијама и организацијама у интересу заштите ученика и реализација активности дефинисаним ИПП и/или планом услуга надлежног ЦСР
- у сарадњи са директором и координатором тима за заштиту, као и одељењским старешином, пп служба сарађује са надлежним ЦСР, полицијом, Тужилаштвом, Судом и МПНТР и реализују договорене активности

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ

- припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- анализира и прати појаву насиља и дискриминације у школи (врсте, учесталост, учесници, време, место, последице, начини реаговања....)
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- предузима интервентне мере за 2. и 3. ниво насиља у сарадњи са директором школе и спољашњом заштитном мрежом и осмишљава мерезаштите;
- учествује у изради оперативног плана заштите за ситуације насиља са 2. и 3. нивоа, предлаже мере заштите, прати ефекте предузетих мера;
- евидентираслучајеве насиља са 2. и 3. нивоа
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- планира, реализује и анализира превентивне активности на нивоу школе у сарадњи са осталим запосленима, тимовима и стручним органима школе
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и са спољашњом заштитном мрежом и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију;
- извештава стручна тела и органе управљања.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања
- евидентира у договореном обрасцу, одн. на договорен начин

УЧЕНИЦИ

- уочавају случајеве насилног понашања међу вршњацима;
- стручним васпитним радом ОС се оснажују да ненасилно решавају или посредују у превенцији и заустављању насиља
- траже помоћодраслих;
- пријављују одељењскомстарешини, дежурном и предметном наставнику
- учествују у реализацији превентивних активности (радионица, манифестација...)
- учествују у раду Вршњачког тима, Ученичког парламента...)
- дежурају (ученици завршних разреда који имају примерно владање и немају изречене васпитне мере)
- учествују у мерама заштите
- промовишу вредности толеранције, узајамног уважавања и поштовања различитости и емпатије

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја
- Центар за социјални рад „Солидарност“, Панчево
- МУП, тужилаштво, Суд

- Здравствене установе
- Спортски савез
- Локална самоуправа

Институције и њихови стручњаци реализују превентивне и интервентне активности у складу са својим надлежностима и протоколима о сарадњи са школом.

ПРИЛОГ 2:

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

На физичком или физиолошком плану:

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

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

У школи:

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

СУГЕСТИЈЕ ЗА РАЗГОВОР СА УЧЕНИЦИМА:

- Стрпљиво и пажљиво саслушајте учеснике, укључујући и посматраче.
- Пажњу усмерите на конкретан поступак и понашање.
- Без суђења, умањивања или преувеличавања сагледајте ситуацију.
- Пажљиво слушајте шта вам ученици говоре, не само они који трпе насиље, већ и они који су посматрачи.
- Не интерпретирајте, не мењајте, не тумачите!!!
- Користите речник који ученици користе када говоре о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању.
- Не подразумевајте, не претпостављајте, питајте, а не тврдите.
- Проверите да ли сте тачно, исправно, разумели шта вам ученик говори.
- Разговарајте смирено, не реагујте шоком, неверицом.
- Покажите да верујете у то што ученик говори да бисте га охрабрили да вам исприча што више.
- Не обећавајте да ће одмах бити све у реду, то није реално.
- Реците шта планирате, шта ћете учинити.
- Реците да ћете урадити оно што је заиста у вашој моћи да помогнете.

- Не пребацујте одговорност за реаговање на другог. Свако је у обавези да у свом домену реагује.

ПРИЛОГ 3:

ПРЕВЕНЦИЈА

Васпитни рад са ученицима:

- разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону
- разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд.
- могућа ревизија одељенских правила, школских правила
- разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу
- разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима,
- разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- реституција,
- медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама
- разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање између Ј и Н у реституцији и сл...
- Појачан васпитни рад са ученицима:
- праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим
- праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења
- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)
- Интензивирање и индивидуализирање васпитни рад:
- свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус
- свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
- повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
- повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
- Праћење реализације ИОП-а,

- Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
- Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

ИНТЕРВЕНЦИЈА

- раздвајање учесника и смиривање ситуације
- заштита учесника од даљег повређивања
- помоћ угроженима и збрињавање повреда + обавештавање родитеља ако је потребно медицинског збрињавање
- прикупљање основних обавештења, процена нивоа насиља и процена ризика од будућег
- насиља
- Консултације на нивоу школе и процена ризика за ученике и школу, процена нивоа повреде
- забрана и обавеза ученика и наставника
- обавештавање родитеља ако је 2. или 3. ниво насиља у питању
- Евидентирање унутар школе
- прикупљање додатних обавештења међу ученицима и наставницима
- обавештавање одељенског старешине и поступање у оквиру његових надлежности
- Активирање Унутрашње мреже заштите (ОС, Тим за заштиту, директор и стручне службе,
- родитељи, други предметни наставници-по потреби, вршњаци за подршку)
- Израда Плана заштите који садржи мере и активности према починиоцима насиља,
- сведоцима и онима који трпе последице насиља
- Активирање Спољашње мреже заштите – пријава полицији, центру за социјални рад
- (укључивање других врста помоћи,по потреби-стручњаци за превенцију насиља, стручњаци
- за индивидуални рад са ученицима и породицама и сл.)
- Писано пријављивање (у року 24 сата)
- Сарадња са Водитељем случаја у центру за социјални рад
- Покретање поступака унутар установе:
- васпитни (према ученицима и родитељима)
- васпитно-дисциплински (према ученицима)
- дисциплински поступак (према наставницима и запосленима)
- Праћење промене понашања код ученика

Превентивне активности треба да допринесу да ученици:

- прихвате и науче вештине потребне за боравак и живот у колективу
- осећају се заштићено и сигурно у установи
- успешније и ефикасније уче
- буду одговорнији и науче да управљају сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама
- да управљају осећањима као што су љутња, фрустрација, срећа и усхићење
- науче да заштите своја и права других
- разумеју и прихватају разлике, сарађују са другима и раде тимски.

Превентивне активности допринеће да одрасли/ запослени и родитељи:

- преузму одговорност за стварање и неговање подстицајног окружења у установи
- развијају и негују здраве стилове комуникације
- поштују своја и права других
- уважавају различитост и негују кооперативност и сарадњу
- усвоје и примењују практична знања и вештине за конструктивно превазилажење сукоба и кризних ситуација
- уче и конструктивно се супротставе разним облицима насиља.

Циљеви појачаног васпитног рада са ученицима:

- Прихватање и поштовање правила понашања
- Развијање емпатијске комуникације са вршњацима и одраслима
- Развијање самопоуздања и самопоштовања
- Развијање самокритичности и критичког сагледавања односа међу вршњацима
- Већа опрезност и позитивна селекција у избору другова
- Поштовање савета одраслих и обраћање за помоћ приликом решавања проблема
- Развијање вештина за препознавање ризичних ситуација
- Успостављање радних навика
- Веће стрпљење при задовољавању и усклађивању потреба и жеља за објективним могућностима
- Јачање поверења према одраслима
- Усвајање вештина за успостављање, очување и неговање пријатељских односа са вршњацима
- Мотивација са учење и прихватање неуспеха
- Успостављање вољних механизма за истрајност и упорност у решавању неког задатка
- Унапређивање породичних односа и комуникације
- Формирање и развијање хигијенских навика
- Успостављање радних навика
- Конструктивно коришћење слободног времена
- Боља контрола импулсивности и агресивних испада
- Боље разумевање и уважавање вршњака који имају одређене специфичности
- Већа аналитичност и одлучност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
- Већа опрезност и аналитичност при доношењу одлука (стани – размисли, анализирај – одлучи – реагуј)
- Боља контрола стресних и провокативних ситуација.

Задаци појачаног васпитног рада са ученицима се базирају на:

- Развијању социјалних вештина – осноси се на учење понашања у социјалним односима, односно, усвајање социјално прихватљивих облика понашања
- Решавању социјалних проблема – ученици се упућују, односно, код ученика се развијају вештине уочавања и анализирања социјалних проблема, размишљања о алтернативним решењима, предвиђање последица својих поступака и управљање осећањима и понашањем да би се избегле нежељене последице
- Развијању емпатије – обукама, саветовањем, симулираним ситуацијама (индивидуалним и групним радом), код ученика се побољшавају способности опажања, децентрације (стављање и сагледавање ситуације из позиције друге стране у сукобу), саосећања, критичког сагледавања и когнитивне анализе ситуације и својих реакција, вештине комуникације и др.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ

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

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

План заштите садржи:

1. Дефинисан кључни проблем
2. Дугорочне и краткорочне циљеве са очекиваним исходима
Добра стратегија подразумева израду листе приоритетних проблема, на основу које се утврђују дугорочни циљеви, до којих се стиже реализацијом краткорочних циљева, применом одговарајућих метода и интервенција.
3. Интервенције/нова понашања којима се остварују циљеви:
 - краткорочан план тј. редослед активности за промену конкретног понашања, које је издвојено као приоритетан задатак
 - врсте и методе васпитног рада са учеником/ученицима, план активности са родитељима, план рада са одељењем на пружању подршке ученику/ученицима који раде на промени понашања,
 - бихејвиорални уговор са учеником/ученицима - уговор о прихватању заједнички донетог краткорочног плана за промену понашања (доноси се по потреби, према процени школског тима и ученика; циљ је да се осигура реализација плана и примењује се када је неопходан овакав вид контроле)
4. Актере који ће све то заједно са учеником реализовати
 - носиоци активности и начин њиховог ангажовања (директан, индиректан)
 - начини укључивања (стално/повремено) родитеља, других наставника, ученичког парламента и савета родитеља, органа управљања школе (по потреби);
 - ко из одељења и како подржава поновно укључивање свих учесника насиља у одељенску заједницу (какву подршку добија онај ко је трпео насиље, а какву онај ко га је начинио)

5. Временску динамику реализације

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

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

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

Планира се (обавезно) уз учешће појединачног ученика на кога се план односи, план мора бити у складу са његовим развојним могућностима. Када се ради план за одељење, укључују се представници одељења, ученичког парламента, као и главни учесници у насиљу.

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

Интервенције/активности за промену понашања

Уколико постоје капацитети у школи (едуковани наставници, психолози/педагози) јако је корисно током реализације плана заштите едуковати дете/ученика који испољава насиље, као и његово одељење, о природи агресивности и насилног понашања.

Очекивани исходи плана заштите и активности/интервенције за ученика могу бити:

- препознаје и јасно дефинише ризичне ситуације, које су „окидач“ агресивног понашања
- уме да развија стратегије за избегавање и стабилизацију ризичних ситуација
- зна да анализира ситуације у којима је његово агресивно понашање, на било који начин, повредило друге особе
- зна своје незадовољство да изражава на социјално прихваћен начин, уз адекватну вербализацију и гестикулацију

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

- Успоставити и доследно примењивати јасан, узрасту и ситуацији примерен, систем стимулативних и дестимулативних мера, увек када се ученик уздржи/испољи, вербалну или физичку агресивност
- Плански учити ученике у одељењу/школи ефикасним вештинама комуникације и асертивности да би се бес изражавао на контролисан начин и да би задовољавали своје потребе кроз конструктивно понашање
- Подстицати ученике са проблемима у понашању као и ученике који не успевају да се сами зајтите од насиља, да користе листу за само-праћење (код куће или у школи) да би развио ефикаснију

контролу беса/самозаштите; то се реализује тако што ученик сам изабере конкретно понашање које хоће да промени/унапреди (нпр. да игнорише задиркивање или називање погрдним именима, да тражи помоћ, да се тражи подршку вршњака уместо да "експлодира" на часу када је фрустриран, итд.) и прати промену користећи формулар који сам попуњава

- Осмислити систем награђивања и/или бихејвиорални уговор за ефикасно праћење успеха у контроли беса
- Осмислити и применити бихејвиор менаџмент програм/програм за кориговање понашања код куће и/или у школи који је усмерен на специфична просоцијална понашања (нпр., бити асертиван, не агресиван, избећи сукоб, прићи другима поштовањем и топлином, итд.). Нпр. програм економије жетона: за свако позитивно понашање ученик осваја 1 жетон; дефинишу се привилегије у односу на број освојених жетона, на пример 5 жетона даје право ученику да уведе ново правило за све или да дефинише правила фер-плеја и сл.; овај програм се примењује све док се понашање не коригује, поново не успостави самопоштовање и прихваћеност у заједници
- Уједначити са другим наставницима праћење напретка у промени код ученика - евидентирају када ученик демонстрира добру контролу беса, похвале га, препознају коју је стратегију користио за контролу беса и искажу повратну информацију о томе уз уважавање уложеног труда
- Заједно са колегама маркирати специфичне ситуације или догађаје у одељењу/школи који рутински воде ка експлозивним испадима или агресивном понашању ученика (нпр. оцењивање). Развити на нивоу школе ефикасне стратегије за контролу беса и толеранцију на фрустрације и неуспех, развити мере објективног оцењивања и редовног извештавања о постигнутим резултатима,
- Избегавати ситуације у којима се наставник са учеником или родитељима «бори» за моћ, избегавати свађе и аргументације које доводе до ескалације беса било које стране
- У школи успоставите подржавајућу атмосферу за учење техника за решавање проблема и конфликта на конструктиван начин, како бисте умањили ризике за појаву беса

ПРИЛОГ 5:

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА (образац)

ПРИЛОГ 6: ОБРАСЦИ ЕВИДЕНЦИЈЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ

- ЕВИДЕНЦИЈА ПРИЈАВЕ СЛУЧАЈЕВА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА (израђена и у електронском облику, у Гугл формулару, са заштићеним приступом само овлашћеним лицима: директору, тиму за заштиту, пп служби)
- ОБРАЗАЦ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА
- ОБРАЗАЦ ЕВИДЕНЦИЈЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА
- ОБРАЗАЦ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗАШТИТЕ
- ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
- ОБРАЗАЦ ИНДИВИДУАЛНОГ ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЗА СИТУАЦИЈЕ 3. НИВОА

ПРИЛОГ 7: Листа ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима дата је у „Водичу за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика – потенцијалних жртава трафикинга“.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

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

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

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

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

Полазна законска основа за израду Програма заштите:

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

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

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Активности	Носиоци	Временска динамика
Усклађивање Школских аката са важећим антидискрим и националним прописима (Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилник о Протоколу	Тим	Септембар

поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилника о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање).		
Упознавање родитеља и ученика са садржајем Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељенске старешине, Вршњачки тим	Октобар
Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим	Октобар
Промовисање принципа и вредности инклузије и антидискриминације путем обележавања значајних датума кроз различите активности које се реализују у школи и ван установе.	Одељенске старешине Наставници предметне и разредне наставе	Током године
Унапређење рада Тима; подела задужења; допуна Програма, Евиденција (вођење и чување), израда електронског упитника за пријаву	Тим	Октобар 2025
Планирање превантивних активности уз коришћење платформе и других електронских алата за наставу на даљину	Тим, Одељењске старешине, Вршњачки тим	Октобар 2025
Представљање талената ученика у оквиру обележавања Дечје недеље (снимци спортских успеха, рецитовање и др.)	Учитељи	Октобар 2025.
Обележавање Светског дана борбе против трговине људима преко платформе за учење на даљину, израда плаката, филма	Тим, Ученички парламент, Вршњачки тим Одељенске старешине	октобар, 2025.
Обележавање Дана хране	Одељенске старешине, Вршњачки тим	16. и 17.10.2025.
Едукативни филмови(преко платформе за учење на даљину), позоришне представе, посете музеју, изложбе, приредбе поводом прославе Дана школе и Светог Саве (уколико епидемиолошка ситуација буде повољна да се ове активности одрже и на који начин)	Одељенске старешине	Током године
Упознајемо и поштујемо различите културе и обичаје преко презентација и филмова који ће се ученицима представљати преко платформе за учење на даљину или на шасовима у школи уколико епидемиолошка ситуација буде повољна	Ваннаставне активности (географска, историјска, ликовна, страни језик)	Током године
Обележавање Светског дана права детета и Међународног дана толеранције преко презентација и филмова који ће се ученицима представљати преко платформе за учење на	Тим, Ученички парламент, Вршњачки тим, Одељенске старешине	Новембар, 2025.

даљину или на шасовима у школи уколико епидемиолошка ситуација буде повољна		
Реализација радионица из приручника „Како можемо заједно“ из области стереотипи и предрасуде платформе за учење на даљину или на шасовима у школи уколико епидемиолошка ситуација буде повољна	Стручни сарадници Одељењске старешине петог разреда	Фебруар 2026.
Стварање филма „Ја (не) могу“	Вршњачки тим	Март 2026.
Пролећна изложба децјих радова	Учитељи	Април 2026.
Спортске активности у које су укључени сви ученици наше школе	Одељенске старешине, наставници физичког и здравственог васпитања	Током године
Обележавање Дана породице	Сви запослени	Мај 2026.
Продукти рада пројектне наставе	Одељенске старешине	Јун 2026.
Приредба поводом пријема ђака првака	Учитељи	Август 2026.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

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

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

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

Редослед поступања у интервенцији је:

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

5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

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

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

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

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

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА (УПОТРЕБА АЛКОХОЛА, ДУВАНА, ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ, МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА И СЛ.) У ШКОЛ. 2025/2026. ГОДИНИ

Програм превенције израдио је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, разматран је на седници Наставничког већа и усвојен од стране Школског одбора.

Програм превенције израђен је на основу смерница утврђених Развојним планом школе и саставни је део Годишњег плана рада. Циљ програма заштите је развијање и неговање позитивне атмосфере и обезбеђивање безбедног окружења за све учеснике образовно-васпитног процеса.

Полазна законска основа за израду Програма заштите:

- Законом о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019.... и 19/2025)
- Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама број 119-01-396/2018-01.

ДЕФИНИЦИЈЕ ПОЈМОВА

Дрога означава:

1) опојну дрогу – свака супстанца биолошког, односно синтетичког порекла која према Јединственој конвенцији о опојним дрогама, делује примарно на централни нервни систем смањујући осећај бола, изазивајући поспаност или будност, халуцинације, сметње у моторним функцијама, као и друге патолошке или функционалне промене централног нервног система;

2) психотропну супстанцу – свака супстанца биолошког, односно синтетичког порекла која према Конвенцији о психотропним супстанцама, делује примарно на централни нервни систем и мења мождане функције, због чега се мења перцепција, расположење, свест и понашање;

3) нову психоактивну супстанцу – супстанца у чистом облику или у облику препарата која није прописана Јединственом конвенцијом о опојним дрогама Уједињених нација из 1961. године, изменама и допунама Протокола из 1972. године и Конвенцијом о психотропним супстанцама Уједињених нација из 1971. године, а која може да представља здравствену или социјалну претњу, као и супстанце које су прописане наведеним конвенцијама.

Присуство дроге – подразумева поседовање, продају и коришћење дроге у школи и школском простору.

Сумња о коришћењу дрога – подразумева претпоставку на основу учених физичких промена и понашања као показатеља да ученик, запослени, родитељ или треће лице користи дрогу, као и пријаву ученика, запосленог, родитеља или трећег лица да је видео или има информацију да ученик, запослени, родитељ или треће лице користи дрогу.

Сумња о поседовању дроге – подразумева пријаву увида од стране ученика или родитеља или сам увид неког од запослених да ученик, запослени, родитељ или треће лице које борави у школи – школском објекту или школском дворишту, поседује дрогу (има је у том моменту при себи).

Сумња о продаји дроге – подразумева пријаву да ученик, запослени, родитељ или треће лице поседује и продаје дрогу у школском простору.

Школски простор – објекат школе/дома ученика, школско двориште, непосредно окружење (уз ограду школе, односно дома/у близини школске ограде) али се Упутство односи и на простор који школа/ученици привремено користе за време излета, екскурзија и др. (аутобус, хотел и др.)

Преглед и претресање – у смислу стицања увида у садржај одеће и обуће, ствари које лице носи са собом, а који спроводе овлашћена службена лица поштујући законске форме прописане Законом о кривичном поступку и Полицијским овлашћењем по Закону о полицији („Службени гласник РС”, бр. 6/16, 24/18 и 87/18).

ПРИЈАВА

Пријава ученика, запосленог, родитеља или трећег лица да ученик, запослени, родитељ или треће лице користи дрогу сматра се поводом за поступање у складу са Упутством, уколико није изречена као шала.

Пријава може бити поднета и писмено.

У пријави се наводи тачна (што прецизније) ситуација у којој је онај који пријављује видео ученика, запосленог или родитеља да користи дрогу (посебно у школском простору) или има информацију о томе

О пријави се сачињава белешка у педагошкој документацији запосленог коме је коришћење дроге пријављено (наставник, васпитач, стручни сарадник, директор) или у службеној белешци службеног лица које ради у школи (чувар, полицајац).

ЗНАКОВИ У ПОНАШАЊУ

Знакови у понашању који могу да укажу да постоји могућност да ученик, запослени, родитељ или треће лице које се затекне у школском простору користи дрогу јесу: необјашњиво еуфорично понашање, или, супротно томе – снижено и спутано понашање; претерана говорљивост, или, насупрот томе, отежан, неразумљив говор, „заплитање језиком”; тешкоће са концентрацијом; импулсивност, вербална или телесна агресивност; знојење без претходног телесног напора, са појачаном жеђи; грчеви мускулатуре или вилице; поспаност; повећање температуре; констатација да су присутне халуцинације; присуство халитуса, односно мирис алкохола у задаху; мирис који указује на поседовање/узимање дрога (нпр. специфичан, оштар, отужан мирис марихуане); промене у нормалној ширини зеница (сужење - опијати; проширење - марихуана, амфетамини, кокаин) и др.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ КОРИШЋЕЊА ДРОГЕ

Ученици

1) У случају када запослени има сумњу или сазнање да је ученик користио дрогу у школском простору, предузимају се следећи кораци:

(1) обавља се разговор са учеником; разговор воде: одељенски старешина/васпитач, стручни сарадник - педагог и психолог, односно директор;

(2) позива се родитељ ученика да дође у школу ради информисања;

(3) уколико родитељ одбија да дође и не одазове се ни на службени позив, школа о томе обавештава Центар за социјални рад;

(4) ученик се упућује у здравствену установу ради идентификације проблема, односно дијагностике у пратњи родитеља;

(5) школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела, подручној полицијској управи.

2) У случају када запослени посумња да је ученик под утицајем дроге у школском простору и када постоје јасни знакови угрожености његовог физичког и менталног здравља и/или опасности по сопствену безбедност и безбедност других ученика и запослених, школа је у обавези да предузме следеће кораке:

(1) одведи ученика са наставе или других школских активности и смешта га у просторију у којој је могуће обавити разговор запослених (стручни сарадник/ одељенски старешина/ дежурни наставник/ васпитач/ директор) или лекара са учеником, водећи рачуна да се избегне етикетирање ученика. Здравље ученика у овим ситуацијама има приоритет над другим правима везаним за заштиту приватности;

(2) позива хитну помоћ;

(3) одмах позива родитеље;

(4) до доласка родитеља ученик је у присуству неког лица из школе (одељенски старешина/дежурни наставник/васпитач и др.);

(5) обавештава надлежни Центар за социјални рад;

(6) школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи;

(7) школа је у обавези да обавести дописом школског лекара/педијатра, да је због постојања сумње о коришћењу дроге ученик упућен у здравствену установу;

(8) након повратка ученика у школу, школа (одељењски старешина, психолог, педагога) планира појачан васпитно-педагошки рад и надзор над учеником са циљем повећања резилијентности ученика на нове ситуације у којима би могло доћи до поновне злоупотребе дрога;

(9) у складу са својим могућностима (стручним компетенцијама запосленог стручног сарадника или разредног старешине, обимом посла), школа ради на пружању подршке родитељима са циљем да повећа њихове родитељске компетенције да препознају проблем или ситуације које су довеле до употребе дрога и да правилно реагују на њих, како би се спречила поновна злоупотреба.

У случају да постоји сумња на наставак злоупотребе дрога од стране ученика, а када не постоји одговарајућа сарадња са родитељима као и на основу сазнања о функционисању ученика и породице, школа је у обавези да обавести орган старатељства, односно надлежан Центар за социјални рад.

Запослени

1) У случају када запослени користи дрогу, односно када постоји сумња о томе, запослени се упућује на лекарски преглед у надлежну здравствену установу и привремено се удаљује са рада.

Уколико одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора, запосленом престаје радни однос, у складу са чланом 167. став 2. Закона.

2) У случају када запослени подстрекава ученике на употребу дроге или омогућава њену употребу и др. или постоји сумња о томе, покреће се дисциплински поступак и запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. овог закона, сагласно члану 165. став 1. Закона.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. овог закона до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим законом и законом којим се уређује рад, сагласно члану 163. Закона.

Родитељ и треће лице

У случају када постоји сумња да родитељ ученика користи дрогу, а постоје знакови занемаривања и/или злостављања детета (образовна и васпитна запуштеност, хигијенска запуштеност, знакови гладовања или насиља и сл.), школа о својим сумњама обавештава школског педијатра, подручну полицијску управу и надлежни Центар за социјални рад.

У случају када родитељ ученика или треће лице користи дрогу у школском простору, школа о томе одмах обавештава подручну полицијску управу, као и надлежни Центар за социјални рад уколико је корисник дроге родитељ ученика.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОСЕДОВАЊА ИЛИ ПРОДАЈЕ ДРОГЕ

Ученици

1) У случају када запослени има сумњу или информацију да ученик за време боравка у школском простору поседује супстанцу за коју сумња да је дрога, предузимају се следећи кораци/мере:

- (1) запослени у школи одмах обавештава школског полицајца или надлежну полицијску управу;
- (2) школа одмах позива родитеље ученика;
- (3) школа обавештава надлежни Центар за социјални рад;
- (4) у школи се организује појачани надзор простора где се ученик налази до доласка полиције;
- (5) до доласка полиције обезбеђује се место на коме је пронађена дрога;
- (6) по доласку полиције запослени у школи уз записник предаје супстанцу за коју сумња да је дрога и информисе о детаљима догађаја;
- (7) запослени у школи прави службену белешку о догађају;

(8) наредног радног дана школа организује информативни родитељски састанак где ће се родитељи упознати са разлозима позивања полиције без навођења имена и давања података који могу да угрозе ток истраге;

(9) за теже повреде обавеза ученика из члана 83. и за повреде забране из чл. 110-112. Закона, школа води васпитно-дисциплински поступак (члан 85. Закона).

Уколико је сумња на поседовање дроге последица пријаве, без постојања материјалних доказа, о пријави се обавештава родитељ, без навођења имена онога ко је поднео пријавио, а школа спроводи појачан надзор над понашањем ученика. Родитељска улога у овом случају је партнерска, односно школа и родитељи сарађују на превенцији злоупотребе дрога, у најбољем интересу детета.

У случају постојања сумње да ученик поседује дрогу, може да реагује школски полицајац спровођењем претреса.

2) У случају да постоји сумња да ученик продаје дрогу у школском простору, запослени у школи поступају на исти начин као у случају сумње да ученик поседује дрогу.

Запослени

У случају да постоји основана сумња да запослени поседује/продаје дрогу током боравка у школском простору, директор може да:

- 1) покрене дисциплински поступак против запосленог;
- 2) привремено удаљи запосленог са наставе или других послова које обавља у школи;
- 3) обавести подручну полицијску управу.

Родитељ и треће лице

1) У случају да постоји сумња да родитељ или треће лице поседује дрогу током боравка у школском простору, школа, односно надлежно лице у школи:

- (1) одмах обавештава подручну полицијску управу;
- (2) обавештава Центар за социјални рад о родитељу за кога постоји сумња да поседује дрогу.

2) У случају да родитељ или треће лице продаје дрогу у школском простору, директор школе:

- (1) одмах обавештава подручну полицијску управу;
- (2) пријављује Центру за социјални рад у случају да дрогу продаје родитељ ученика;
- (3) стара се да ученику чији је родитељ законски процесуиран због поседовања и продаје дроге не буде угрожено право на приватност и друга права.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ОТКРИВАЊА ДРОГЕ

У случају да запослени пронађе дрогу у школском простору (учионица, тоалети, свлачионица, школско двориште и др.), а да није познат њен власник, школа:

- 1) обавештава подручну полицијску управу и обезбеђује место на коме је пронађена дрога, до доласка полиције;
- 2) спроводи појачан надзор над одељењима или ученицима који су према распореду часова или снимку са безбедносне камере или према изјавама ученика и запослених непосредно пре откривања дроге користили одређене просторије;
- 3) организује појачане васпитне активности у школи на тему превенције злоупотребе дрога са ученицима и родитељима.

У случају да ученик пронађе дрогу у школском простору, о томе одмах обавештава запослене у школи који поступају на начин прописан ставом 1. ове тачке упутства.

ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Случајеви коришћења дрога у школи евидентирају се у евиденцији стручних сарадника и у досијеу ученика.

У случају поседовања и/или продаје дроге, службену белешке сачињавају и чувају стручни сарадници, секретар школе и тим за превенцију насиља.

На захтев школе, школски лекар обавештава школу да ли ученик код кога је утврђено коришћење дроге одлази на терапију. Уколико ученик није обухваћен предвиђеним здравственим процедурама или школа није добила одговор по овом питању од стране школског лекара, школа о томе обавештава орган старатељства.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

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

Активности са ученицима

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

Међуупредметна компетенција „одговорност за сопствено здравље“ треба да се развија кроз све предмете.

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

У оквиру часова одељенског старешине и часова одељенске заједнице реализоваће се радионице, дебате и др. са ученицима на тему превенције употребе дрога. У раду ће се користити препоручене радионице и материјали („Учионица добре воље“, „Умеће одрастања“ и др).

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

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

Активности наставника

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

Током септембра и почетком октобра 2025. год. представници стручне службе школе и Тима за заштиту (координатор) информисаће све запослене у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога.

Активности са родитељима

Током септембра и почетком октобра 2025. год. представници стручне службе школе и Тима за заштиту (координатор) информисаће родитеље на Савету родитеља, а одељењске старешине и представници Савета родитеља унутар одељења остале родитеље, у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога.

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

Препоручене теме су следеће:

- Улога родитеља у формирању самопоуздања деце
- Улога породице у формирању здравих животних стилова
- Комуникација родитеља и децембар Осмишљавање заједничког слободног времена
- Утицај васпитних стилова у формирању личности детета

Препоручене су радионице из превентивног програма „Програм оснаживања породица“ (ПОП 10-14).

Школа ће у сарадњи са Саветом родитеља и Локалним саветом родитеља организовати и реализовати активности и пројекте и других установа и организација које су усклађене са међународним стандардима превенције (датим у прилогу Годишњег плана рада школе).

Активности	Носиоци	Временска динамика
Усклађивање Школских аката са важећим прописима	Тим	Септембар
Упознавање родитеља и ученика са садржајем Програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција и сл.)	Одељенске старешине	Септембар
Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са садржајем Програма превенције других облика ризичног понашања (употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција и сл.)	Тим	Октобар
Сензибилизација запослених, ученика и родитеља на промовисању принципа и вредности здравих стилова живота као и спречавању малолетничке деликвенције коришћењем електронских алата за комуникацију за даљину	Тим	Током године
Упознавање ученика са појмом алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничке деликвенције преко платформе за учење на даљину (презентације, едукативни филмови)	Одељенске старешине	Октобар
Тема: Болести зависности, за ученике 6,7 и 8. разреда	Едукатори Завода за јавно здравље, Панчево	Фебруар Током године
Сарадња са МУП-ом- одељење за малолетничку деликвенцију- трибина	Тим и начелник ПУ Панчево	Током године
Бон-тон за децу – радионице за ученике првог циклуса	Учитељи и представници Тима	Током године
Кутија Поверења	Педагошко-психолошка служба	Током године
Пројектовање избора едукативних филмова Пројекција филма “ Ми деца са станице ЗОО”, дискусија	Одељенске старешине	Током године
Организовање турнира(измедју скола) у фудбалу , косарци под паролом	Наставници физичког васитања, одељенске старешине	Април

“ СПОРТ ДА – ДРОГА НЕ”	Наставници физичког васпитања, одељенске старешине	Април
------------------------	--	-------

ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим је саставни део Тима за заштиту, формирана на основу материјала програма „Моја школа – школа без насиља“ и чине га ученици. Ментор је наставник. Вршњачки тим чине по два ученика из сваког одељења о петог до осмог разреда. Чланови тима су ученици које су изабрали њихови другови из одељења. Требало би да изабрани ученици буду дружељубиви, комуникативни, креативни, стрпљиви, толерантни, ненасилни, спремни да помогну, спремни на сарадњу, особе од поверења итOME слично.

Циљеви Вршњачког тима су: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање заједништва, поштовања, емпатије, тимског духа. Затим спремност да се супротставе пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима (радионице, задаци) којима ученици стичу знања и искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у превентивним активностима за спречавање насиља у школи и ван ње

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

шк. год. 2025/2026.г.

Ред. бр.	Активност	Кратак садржај активности	Време	Носиоци
1.	Формирање тима	-Избор чланова тима од стране одељенских заједница -Формирање тима (радионица за упознавање) Дефинисање циљева и задатака -Анализа стања у школи по питању насиља (анкета за ученике, колико се осећају безбедно и колико познају Протокол -Обука чланова ВТ	септембар	Вршњачки тим Тим та за заштиту, одељењске старешине-
2.	Промовисање пројекта ПО	-промовисање пројекта ПО кроз израду постера, флајера -истицање значаја рада на ПО ученика -Активности Вршњачког тима које доприносе промовисању пројекта ПО	од октобра	-чланови Вршњачког тима, -одељењске старешине -Тим за професионалну оријентацију
3.	Обележавање Међународног дана толеранције	Активности Вршњачког тима које доприносе промовисању толеранције-израда плаката, трибине или дебате на ЧОС-у	новембар	Вршњачки тим Тим та за заштиту, одељењске старешине

4.	Активности Вршњачког тима које доприносе превенцији насиља	Активности Вршњачког тима које доприносе превенцији насиља Радионице из програма „ Школа без насиља“	новембар фебруар	Вршњачки тим Тим та за заштиту, одељењске старешине
5.	Обележавање „ Дана розих мајица „	Недеља активности које промовишу превенцију вршњачког насиља-израда плаката, трибине или дебате на ЧОС-у	фебруар	Вршњачки тим Тим та за заштиту, одељењске старешине Тим за маркетинг и промоцију
6.	Примери добре праксе	Приказ кратких филмова и разговор о њима	2-4. тромесечје	Вршњачки тим Тим та за заштиту, одељењске старешине
7.	Сарадња са другим тимовима	Учешће у заједничким акцијама	2-4. тромесечје	Различити тимови

UNESCO клуб

ПЛАН РАДА УНЕСКО КЛУБА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време реализације	Садржај рада	Исходи	Међупредметна корелација	Сарадња са другим тимовима и организацијама
септембар - децембар	Састанак Унеско-тима, договор о планираним активностима, одређивање тема за сусрете, оквирни план за сусрете и разрада детаља за први у низу	Ученици ће учествовати у планирању и извођењу акција од значаја, како	Српски језик и књижевност Страни језици Географија Биологија Хемија	Тим за маркетинг и промоцију Вршњачки тим Ученички парламент

	- Тематски сусрет: <i>Обележавање Међународног дана хране (16.10.)</i> - Практичан рад: организовање Сајма хране + предавања Превентивног центра (оквирно – 16.10.2021)	за њих, тако и за школу. Упознаће се са значајем здраве и правилне исхране.	Домаћинство	Превентивни центар
<i>јануар – јун</i>	- Тематски сусрет: <i>Обележавање Дана заљубљених (14.2)</i> - Практичан рад: организовање тематске журке (оквирно – 14.2.2026.) - Тематски сусрет: <i>Обележавање Међународног дана породице (15.05.)</i> - Практичан рад: Спортски дан породице	Ученици ће учествовати у планирању и извођењу акција од значаја, како за њих, тако и за школу. Упознаће се са традицијом других народа. Учествоваће породично у акцији у школи.	Српски језик и књижевност Страни језици Физичко васпитање Спорт Музичка култура	Тим за маркетинг и промоцију Вршњачки тим Ученички парламент

ПЛАН АКЦИЈЕ УКЉУЧИВАЊА МИГРАНАТА И СТРАНИХ ДРЖАВЉАНА У ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ ПРОЦЕС

Садржај рада	носиоци активности	време реализације	очекивани исходи
Пријем деце миграната и страних држављана	директор, стручна служба, одељењска заједница, ос	током године по потреби	Упис ученика и распоређивање у одељење
Омогућавање решавања правних питања, докумената	правник школе, директор	током године по потреби	Омогућавање добијања документације, нострификација исправа
По потреби тестирање ученика	Наставници, учитељи, стручна служба	По пријему ученика	Добијене су повратне информације о знању

			ученика ради распоређивања у одређени разред
Имплементација деце у групу	одељењски старешина, ОЗ, стручна служба	током године по потреби	Ученици се уклапају у колектив одељења
Константно пружање подршке ученицима	директор, стручна служба, одељењска заједница, ос, наставници, родитељи	Током године континуирано	Ученици су оснажени и осећају се прихваћено
Рад на савладавању српског језика	наставник српског језика, учитељ, библиотекар	током године по потреби	Ученици савладавају основе комуникације и писмености српског језика.

Еколошки програми
2025/2026.

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

План конципирале и реализују:

Александра Поповић, наставница биологије, Катарина Шубоњ, наставница биологије, Љиљана Јанковић, наставница физике, Весна Божичковић, наставница географије, Нада Тот, наставница географије и Данијела Ратков-Жебељан, наставница хемије

Циљеви и задаци:

- подизање свести о значају заштите животне средине кроз конкретне активности у оквиру секције
- развијање самосталности и креативности у раду ученика
- развијање критичког мишљења ученика

Методе

- демонстративно-илустративне
- лабораторијско-експерименталне методе
- вршњачка едукација

Облици рада:

- самосталан рад
- групни рад

План рада:

септембар	* формирање Еколошке патроле која на месечном нивоу води евиденцију о стању школских просторија и дворишта * обележавање Дана заштите озонског омотача, 16.09., вршњачком едукацијом о значају озонског омотача и факторима који га угрожавају
октобар	* обележавање Дана заштите животиња, 4.10., истраживање о кућним љубимцима и животињама луталицама објављујемо на школским паноима * рециклажа: обнављање контакта са рециклажним постројењима (РеЦан, ЈКП Хигијена) * обележавање Светског дана хране, 16.10., вршњачком едукацијом о здравој храни-храна из природе, адитиви у храни; ораганизовање Сајма хране у холу школе
новембар	* писање Мини речника Макси појмова који садржи објашњења појмова из области загађења и заштите животне средине, као и утицај загађивача на организме (ученици раде теоријско истраживање)
децембар, јануар, фебруар	* обележавање Дана планина 11.12. кроз вршњачку едукацију о значају планинских екосистема * анкетирање становништва: обавештеност о пореклу и деловању загађивача на организам, органској производњи хране, адитивима... ; анализа анкета и објављивање резултата на школским паноима, локалним медијима... * обележавање Светског дана влажних подручја кроз вршњачку едукацију о значају мочвара, језера и бара
март, април, мај	* акција: уређење школског дворишта и школских просторија; фотографисање резултата * тематско обележавање: 5.3. Светски дан енергетске ефикасности и 22.3.-Дана заштите вода * тематско обележавање: 7.4. Светски дан здравља 22.4. Дана планете Земље,

	22.5. Светског дана заштите биодиверзитета, 30.5. Светски дан борбе против пушења * биодиверзитет: вежба пребројавање различитих врста биљака и животиња на 1м ² земљишта; значај биодиверзитета-истраживање: шта све даје природа (фармацеутска својства биљака, нови извори хране, одеће...)
--	---

***план конципиран тако да све акције прате сезонска дешавања и формира затворену структуру

****све акције пропраћене су адекватним школским паноима, обавештавањем локалне заједнице и кооперацијом са истом

Програм за заштиту животне средине

Програм за заштиту животне средине у Основној школи: “Бранко Радичевић“, конципиран је са циљем подизања свести о значају заштите животне средине кроз конкретне активности. Активности се поклапају са делом активности наведених у плану Еколошке секције за школску 2025/2026. годину. Највећу пажњу треба посветити едукацији ученика о рециклажи, као и обнављању контакта са рециклажним постројењима (РеЦан, ЈКП Хигијена) и постојењима за одлагање и рециклажу електронског отпада.

Планира се и формирање Еколошке патроле која на месечном нивоу води евиденцију о стању школских просторија и дворишта.

Црвени крст

План рада Црвеног крста за 2025/2026. годину

Од друштвених организација у школи делује рад Црвеног крста који практично обухвата све ученике школе, око акција и активности наше организације на нивоу града. Наши ученици су активни учесници у свим акцијама и активностима које спроводи организација Црвеног крста у току целе школске године

активности	носиоци	временска динамика
- 2. – 6. септембар – Акција Безбедност деце у саобраћају - 10.септембар – Светски дан прве помоћи - 14. – 21. септембар – Недеља солидарности - 21. септембар – Светски дан Алцхајмерове болести - Акција „ Солидарност на делу” – током Месеца солидарности - Државно такмичење екипа Црвеног крста у пружању прве помоћи и у реалистичком приказу повреда, стања и обољења - 27.септембар – Светски дан срца - „Сунчана јесен живота ” (литерарни и ликовни конкурс)	Чланови Црвеног крста, учитељи, наставници српског језика	СЕПТЕМБАР
- 1.октобар – Међународни дан старијих особа - 2.октобар – Међународни дан ненасиља - Акција„ Трка за срећније детињство” - 1. – 7. октобар Дечија недеља - 10.октобар – Међународни дан менталног здравља	Чланови Црвеног крста, учитељи, наставници српског језика и биологије, Тим за	ОКТОБАР

- 13.октобар-Међународни дан смањења ризика од катастрофе - 16.октобар-Светски дан хране - 17.октобар-међународни дан сузбијања сиромаштва - 18.октобар-Европски дан борбе против трговине људима - Међународни Сајам књига у Београду	промоцију школе, Вршњачки тим, Ученички парламент	
- Новембар-Месец борбе против болести зависности - 12.новембар-Светски дан борбе против запаљења плућа - 16.новембар-Међународни дан толеранције - 19.новембар-Светски дан сећања на жртве саобраћајних незгода	Чланови Црвеног крста, учитељи, наставници српског језика и биологије, Тим за промоцију школе, Вршњачки тим, Ученички парламент	НОВЕМБАР
- 1.децембар-Светски дан борбе против ХИВ/АИДС-а - 5.децембар-Међународни дан волонтера Акција „Један пакетић пуно љубави” - 31. јануар – Национални дан без дуванског дима		ДЕЦЕМБАР
- 4. фебруар – Светски дан борбе против рака - 6. фебруар – обележавање годишњице оснивања Црвеног крста Србије		ФЕБРУАР
- Национални месец борбе против рака - 24. март – Светски дан борбе против туберкулозе		МАРТ
- 7.април – Светски дан здравља – Квиз „Шта знаш о здрављу” - 23. – 29. април – Недеља Уједињених нација посвећена општој безбедности на путевима - 28. април – Светски дан заштите и здравља на раду		АПРИЛ
- 8.мај – Обележавање Међународног дана Црвеног крста - 8. – 15.мај – Недеља Црвеног крста – Крв живот значи - Акција „Пакет за новорођену бебу” - 11.мај – Национални дан ДДК - 31.мај – Светски дан без дуванског дима		МАЈ
- 14.јун – Светски дан ДДК - 15.јун – Светски дан борбе против злостављања старијих - 20.јун – Светски дан избеглица		ЈУН

План рада комисије за биоскоп и позориште

Комисија за биоскоп и позориште прати, усмерава и координира културне делатности и дешавања у нашој земљи.

Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности, као и да добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу.

Задаци и циљеви школе у остваривању културних и друштвених активности су да:

- *успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој деце и омладине,

- *предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,

- *омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција- позоришта, библиотеке, галерије и др.) на остваривање програма образовно-васпитног рада,

- *стално доприноси развијању потреба за културним садржајима и интересовања за активно упознавање културних манифестација,

- *обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине,

- *развије позитиван однос према културним вредностима и развије основне појмове о културном окружењу,

- *подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја

- *оствари школско партнерство кроз сарадњу са школама у земљи и иностранству.

Од почетка Короне све активности тима биле су прекинуте у претходних годину дана. У нади да ће наредна школска година тећи нормално, и с обзиром на то да су се деца и наставници ужелели свих активности, план за наредну годину ће бити богат и укључује следеће:

- Посете биоскопским и позоришним представама у Панчеву, као и обиласке галерија и Народног музеја;

- Посете следећих позоришта у Београду: ЈДП-а, Народног позоришта, Позоришта на Теразијама, Звездара театра, Атељеа 212...

- Посете музеја у Београду: Народног музеја, Музеја науке и технике, Природњачког музеја, Музеја ваздухопловства, Музеја афричке уметности...

- Посете галеријама у Београду: Галерија САНУ, Галерија Прогрес, Уметнички павиљон Цвијета Зузорић, Галерија УЛУС, Галерија ФЛУ, Галерија Задужбине Илије М. Коларца...

- Сајам књига у Београду;

- Сајам науке и технике у Београду;

Координатор комисије:
Снежана Анђеловић

9. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Основни услови унапређења рада школе

Унапређење образовно васпитног рада у овој школској години одвијаће се у свим областима рада. Тренутно услови унапређења рада школе су повољни. У школској 2025/26. год. планира се опремање школе намештајем, одговарајућим наставним средствима, да би се добили још повољнији услови за унапређење свих области образовно васпитног рада. Кадровска структура радника школе је на изузетно високом нивоу што представља солидну основу за унапређење квалитета наставе и рада са децом у наставним и ваннаставним активностима.

Планира се стручно усавршавање наставника у складу са потребама, побољшање организације рада, превазилажење уочених недостатака добијених из процеса самовредновања.

Примена нових наставних технологија

Школа има услове за примену нових наставних технологија и увођење свих иновација у наставни процес, чији квалитети су се потврдили у претходним годинама. Планира се примена нових технологија у настави, програмираних секвенци у настави појединих предмета, унапређење наставе читања, оспособљавање ученика за самооцењивање и самопроцену, компјутерски програми за групе ученика са посебним потребама и друго.

План професионалног развоја наставника и стручних сарадника

Професионални развој подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања постигнућа ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања, приоритетним областима које утврђује министар и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

- извођењем угледних и огледних часова са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних већа савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима;
- пројекти образовно-васпитног карактера у установи;
- рад са студентима;

- Такмичења

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова

3) предузима Министарство, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

4) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. За стручно наставник и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у трајању од три радна дана годишње. Распоред одсуства запослених ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум. У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Програм стручног усавршавања остварује се кроз непосредан рад или на даљину путем интернета. Програм који се остварује кроз непосредан рад може да траје најкраће осам, а најдуже 24 сата. Програм који се остварује на даљину путем интернета може да траје од две до пет недеља.

Наставник и стручни сарадник прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја - портфолио). Наставник и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Установа:

1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

2) води евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника и стручног сарадника;

3) на крају радне, односно школске године издаје потврду наставнику и стручном сараднику о броју бодова остварених у петогодишњем периоду стручног усавршавања;

4) вреднује примену наученог у оквиру стручног усавршавања у раду и допринос стручног усавршавања развоју и постигнућима деце и ученика;

5) анализира резултате самовредновања, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања рада установе;

6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручног сарадника према утврђеним потребама;

7) упућује на стручно усавршавање наставнике, васпитаче и стручне сараднике који у петогодишњем периоду нису остварили најмање 100 бодова и предузима мере за унапређивање њихових компетенција.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник,
- самостални педагошки саветник,
- виши педагошки саветник и
- високи педагошки саветник.

Звања се стичу поступно. У установи звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника – до 5%, вишег педагошког саветника – до 3% и високог педагошког саветника – до 2%

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање. Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

План рада Тима за професионални развој запослених у школи

Садржај рада	Време реализације	Особе задужене за праћење
Конституисање Тима за професионални развој и договор о раду Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на нивоу установе на основу личних планова професионалног развоја.	август	Тим за професионални развој
Презентовање акционог плана Тима за професионални развој стручним органима установе	септембар	координатор Тима
Прављење стратегије праћења реализације плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Договор о начину преношења стечених знања, вештина, компетенција у оквиру колектива (стручни активи, Наставничко веће...) Подстицање на ажурирање евиденције о стручном усавршавању и вођење портфолиа. Израда плана активности: извођење угледних и огледних часова са дискусијом и анализом; излагањем на састанцима стручних већа савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом; приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала са обавезном анализом и дискусијом; учешће у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима. Израда инструмената за праћење стручног усавршавања (потврде, анкете...)	септембар	Тим за професионални развој

План активности које организује установа у оквиру својих развојних активности – наставници се опредељују и најављују активности	октобар	Предметни натавници и Тим за професионални развој
Праћење реализације плана о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Праћење реализације активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности	током године	Тим за професионални развој Руководиоци стручних актива и већа
Ажурирање евиденције и портфолио (уверења, потврде, сертификати)	током године	Тим за професионални развој
Анализа остварености плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Анализа остварености активности које предузима установа у оквиру својих развојних активности Израда извештаја о професионалном развоју наставника и стручних сарадника за школску 2022/2023.годину	мај, јун.	Тим за професионални развој

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа
 - 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
 - 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу
- Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Психолог школе је школске 2024/2025. године задужен за имплементацију хоризонталне едукације наставника из ове области и оснаживање наставника да планирају и реализују активности на плану здравственог васпитања и родне равноправности, превенцији ризичног понашања младих, злоупотребе дувана, алкохола и ПАС, сексуалног и репродуктивног и менталног здравља ученика од 1. до 8. разреда, кроз сензитизацију наставника за примену активности кроз различите наставне и ваннаставне активности из различитих предмета, подстицање хоризонталне сарадње, међупредметну корелацију и тематско планирање.

У циљу стручног усавршавања запослених школа ће обновити претплату за следеће часописе:

- Образовна технологија
- Методичка пракса
- Педагошка стварност
- Педагогија
- Историја

Такође се планира набавка нових издања стручне литературе за наставнике, стручне сараднике и директора школе, а у складу са финансијским приликама.

Запослени у школи се обавезују да редовно прате стручну литературу и периодику

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

За школску 2025/2026. годину у циљу стручног усавршавања наставника и сарадника планира се следеће:

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА
ВАН УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ**

Назив теме	број полазника	Врем е реали зације	Особа задужена за праћење и извештавање	Приоритетна област	Компетенциј е
Програм обуке наставника разредне наставе за предметДигитални свет 1,2, 3и 4	14	Токо м годин е	Све учитељице у настави од 1. до 4. разреда	K1 K2	П2 П3 П6
Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању	14	Токо м годин е	Све учитељице	K2	П4
235. ДАРОВИТО ДЕТЕ У РАЗРЕДУ – ОД СКРИВЕНОГ ТАЛЕНТА ДО ИОП-а 3 Удружење Креативни учитељи, Војвођанска 115/16	1	Токо м годи не	Јелена Халупа	K3,K17,K23	П1
105. Напредовање ученика - резултат тимског рада Удружење Едупроф, Браће Радић 152, Суботица	1	Токо м годин е	Јелена Халупа	K3,K20,K23	П2
228.Аугментативна и алтернативна комуникација – израда средстава и примена у пракси Школа за основно и средње образовање МиланПетровић, БраћеРибникар32, НовиСад	1	Токо м годин е	Јелена Халупа	K2,K5,K12, K14,K19,K23	П3
15. Асертивна комуникација у образовној пракси ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој, Владе Зечевића 18/12, 15300 Лозница	1	Токо м годин е	Јелена Халупа	K4,K6,K9, K20,K23	П4
958. Креативна употреба дигиталних алата у настави језика УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУНУМ, Данијелова 32	1	Токо м годин е	Јелена Халупа	K2	П6
Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom (кат.бр.856)	1	Токо м годин е	Мирјана Балабан	K1	П3

Креативна употреба уџбеника у настави страног језика (кат.бр. 878)	1	Токо м годин е	Мирјана Балабан	К2	П3
Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима (кат.бр. 13)	1	Токо м годин е	Мирјана Балабан	К3	П4
97.Методологија и садржаји рада на часовима одељењске заједнице/одељењских старешина: шта, како и зашто? Друштво учитеља Београда	1	Токо м годин е	Снежана Боканић		
106.Насиље и злостављање деце путем интернета "Таргет" Центар за превенцију девијантног понашања код младих	1	Токо м годин е	Снежана Боканић		
148. Рад са „тешким“ родитељима Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију	1	Токо м годин е	Снежана Боканић		
525 Екскурзија као образовни ресурс Образовно креативни центар	1	Токо м годин е	Снежана Боканић		
722.Развој креативног мишљења Klett друштво за развој образовања	1	Токо м годин е	Снежана Боканић		
562.Како да наставник постане добар говорник Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	1	Токо м годин е	Снежана Боканић		

1126.ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ СТУЧНО-МЕТОДИЧКИХ ЗНАЊА ИЗ ДРУШТВЕНЕ ГЕОГРАФИЈЕ Географски институт Јован Цвијић, САНУ	2	Токо м годин е	Нада Тоти Весна Божичковић	К1	П1
902.МАПЕ УМА КАО ИНОВАТИВНО СРЕДСТВО ЗА УСВАЈАЊЕ ПРЕДСТАВА,ПОЈМОВА И ЗАКОНИТОСТИ ПРИЛИКОМ ИЗУЧАВАЊА ГЕОГРАФСКОГ САДРЖАЈА	2	Токо м годин е	Нада Тот и Весна Божичковић	К2	П1
911.Примена географско- информационих система у настави Мрежа РЦ и ЦСИ Црбије К1 П3	2	Токо м годин е	Нада Тот и Весна Божичковић	К2	П1
334.Обука за наставу Грађанског васпитања Центар за стручно усавршавање Чачак	2	Токо м годин е	Нада Тот и Весна Божичковић	К1	П1
235.ДАРОВИТО ДЕТЕ У РАЗРЕДУ – ОД СКРИВЕНОГ ТАЛЕНТА ДО ИОП-а 3 Удружење Креативни учитељи, Војвођанска 115/16	1	Токо м годин е	Александра Слијепчевић	К3,К17,К23	П1
105.Напредовање ученика – резултат тимског рада Удружење Едупроф,Браће Радић 152,Суботица	1	Токо м годин е	Александра Слијепчевић	К3,К20,К23	П2
228. Аугментативна и алтернативна комуникација – израда средстава и примена у пракси Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика, Браће Рибникар 32, Нови Сад	1	Токо м годин е	Александра Слијепчевић	К2,К5,К12, К14,К19,К23	П3
15.Асертивна комуникација у образовној пракси	1	Токо м	Александра Слијепчевић	К4,К6,К9, К20,К23	П4

ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој, Владе Зечевића 18/12, 15300 Лозница		године			
958. Креативна употреба дигиталних алата у настави језика УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУНУМ, Данијелова 32	1	Током године	Александра Слијепчевић	К2	П6
235. ДАРОВИТО ДЕТЕ У РАЗРЕДУ – ОД СКРИВЕНОГ ТАЛЕНТА ДО ИОП-а 3 Удружење Креативни учитељи, Војвођанска 115/16	1	Током године	Марија Поповић	К3, К17, К23	П1
105. Напредовање ученика - резултат тимског рада Удружење Едупроф, Браће Радић 152, Суботица	1	Током године	Марија Поповић	К3, К20, К23	П2
228. Аугментативна и алтернативна комуникација – израда средстава и примена у пракси Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика, Браће Рибникар 32, Нови Сад	1	Током године	Марија Поповић	К2, К5, К12, К14, К19, К23	П3
15. Асертивна комуникација у образовној пракси ХАБИТУС Центар за психолошки и каријерни развој, Владе Зечевића 18/12, 15300 Лозница	1	Током године	Марија Поповић	К4, К6, К9, К20, К23	П4
958. Креативна употреба дигиталних алата у настави језика УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУНУМ, Данијелова 32	1	Током године	Марија Поповић	К2	П6
Настава модерне историје југоисточне Европе - оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје Удружење за друштвену историју - Euroclio	1	Током године	Драгана Стевановић	К1	П3
Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини	1	Током	Драгана Стевановић	К1	П3

окупационих снага и њихових помагача Удружење за друштвену историју - Eugocio		године			
Тематски приступ у настави историје Центар за српске студије, Филозофски факултет	1	Током године	Драгана Стевановић	К2	П4
ФИЛМ И ФИЛМСКА АНИМАЦИЈА КАО ИНОВАТИВНО ДИДАКТИЧКО СРЕДСТВО У КУРИКУЛУМУ Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	1	Током године	Драгана Стевановић	К2	П3
(Дигитални) медији у школи Медија полис	1	Током године	Драгана Стевановић	К2	П6
762. Успешно управљање одељењем - принципи и примери добре праксе Стеван Сремац, Београд	1	Током године	Ана Кајловиц	К2, К19, К23	П4
763. Успешно управљање одељењем – принципи и примери добре праксе 2 Стеван Сремац, Београд	1	Током године	Ана Кајловиц	К2, К19, К23	П3
142. Професионализација одељењских старешина у сарадњи са родитељима Организатор: Педагошко друштво Србије	1	Током године	Ана Кајловиц	К4, К20, К23	П4

363.Интерактивна табла као подршка иновативним методама у настави Организатор: Центар за стручно усавршавање Кикинда Област: информатика	1	Током године	Ана Кајловиц	K2,K7,K19	П6
Концепт вишеструких интелигенција у настави страних језика	1	Током године	Живота Раичковић	K1	П3
Мозак и (страни) језик – примена неуролингвистичких сазнања у настави страних језика	1	Током године	Живота Раичковић	K2	П3
(Не)видљиво васпитање – углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика	1	Током године	Живота Раичковић	K3	П4
895.Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих Креативна педагогија	1	Током године	Александра Поповић		
893.Експерименти у настави Образовно креативни центар	1	Током године	Александра Поповић		
891.Виртуелни хербаријум Образовно креативни центар	1	Током године	Александра Поповић		
898.Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике Klett друштво за развој образовања	1	Током године	Александра Поповић		
906.Настава биологије у савременом окружењу Фондација Алек Кавчић	1	Током године	Александра Поповић		

345. Photoshop I ilustator- обрада слике као алат за примену матерјала	1	Токо м годин е	Данијела Врховац	К2	П6
346. Web 2.0 алати и технологије у образовању	1	Токо м годин е	Данијела Врховац	К1,К2,К19	П4
341.3Д моделовање	1	Токо м годин е	Данијела Врховац	К1	П6
347. Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави	1	Токо м годин е	Данијела Врховац	К2	П6

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА
У УСТАНОВИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ**

ЧЛАН КОЛЕКТИВА	ОБЛИК И НАЗИВ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Јелена Халупа	Учешће у реализацији програма од националног значаја	септембар 2025 - јун 2026.
	Учествовање у раду и активностима стручног актива	септембар 2025 - јун 2026.
	Излагање са стручних усавршавања - излагач	другополугодиште
	Присуствовање угледном часу	септембар 2024 - јун 2025.
Мирјана Балабан	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова, односно активности колега са дискусијом и анализом	У току године
	Пројекти образовно-васпитног карактера	У току године
Снежана Боканић	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току школске године

	Резлтати праћења развоја детета и ушеника.	У току школске године
Александра Слијепчевић	Учешће у реализацији програма од националног значаја	септембар 2025- јун 2026
	Учествовање у раду и активностима стручног актива	септембар 2025- јун 2026
	Излагање са стручних усавршавања - излагач	септембар 2025- јун 2026
	Присуствовање угледном часу	септембар 2025- јун 2026
Живота Раичковић	Праћење угледних часова, односно активности колега са дискусијом и анализом	У току године
	Пројекти васпитно-образовног карактера	У току године
	Програм од националног значаја у установи	У току године
Гордана Јарковачки	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Драгица Родић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Александра Грујић Новковић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Весна Михајлов	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Горица Младеновић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године

	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Смиља Абрамовић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Марица Радованчев	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Александра Мијатов	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Јадранка Бојић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Бранислава Пршић Вујичин	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Данијела Шиповац	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Валентина Николић	Извођење угледних часова, односно	У току године

	активности са дискусијом и анализом	
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	У току године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	У току године
Нада Тот	Праћење , учешће и одржавање угледних часова природних и друштвених наука.	2025/2026.
	Пројекти образовно –васпитног карактера	2025/2026.
	Семинари који се организују у школи	2025/2026.
Александра Поповић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	У току школске године
	Праћење угледних часова, односно активности колега са дискусијом и анализом	У току школске године
	Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ	У току школске године
	или други облик стручног усавршавања ван установе	
Марија Поповић	Учешће у реализацији програма од националног значаја	септембар 2025- јун 2026
	Учествовање у раду и активностима стручног актива	септембар 2025- јун 2026
	Излагање са стручних усавршавања – излагач	септембар 2025- јун 2026
	Присуствовање угледном часу	септембар 2025- јун 2026
Драгана Стевановић	Праћење , учешће и одржавање угледних часова природних и друштвених наука.	Током школске 2025/2026.
	Пројекти образовно –васпитног карактера	Током школске 2025/2026.
	Семинари који се организују у школи	Током школске 2025/2026.
Весна Божичковић	Праћење , учешће и одржавање угледних часова природних и друштвених наука.	2025/2026.
		2025/2026.

	Пројекти образовно – васпитног карактера	
	Семинари који се организују у школи	2025/2026.
Данијела Врховац	Праћење, учешће и одржавање угледних часова природних и друштвених наука.	2025/2026.
	Пројекти образовно – васпитног карактера	2025/2026.
	Семинари који се организују у школи	2025/2026.
Александра Робић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	Током школске године
	Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	Током школске године
	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	Током школске године

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Одабир професије, односно наставак школовања је кључна ставка за ученике седмог и осмог разреда, па ће њима, управо из тог разлога бити посвећена посебна пажња у области професионалне оријентације. Носиоци ових активности су одељењске старешине седмог и осмог разреда, шк. педагог и шк. психолог, уз сарадњу са родитељима. Програм чини следећих пет фаза кроз које се пројекат и реализује:

1. Самоспознаја

Основна идеја је да ученици препознају сопствене потенцијале, склоности и спремности за постигнућа и да тиме употпуне слику о себи.

2. Информисање о занимањима и каријери

Неопходно је добро информисати ученике о могућим/жељеним занимањима и каријерном вођењу, како би могли самостално и ваљано да донесу одлуку о избору занимања; пожељно је структурирати информације и правити селекцију у зависности од интересовања ученика.

3. Упознавање са путевима образовања

Ученике упознати са мрежом школа и путевима образовања који воде до жељене професије/занимања; најпре ученицима приближити доступност школа у физичком смислу, а потом и степенице које се могу пролазити до одређеног занимања – нпр. одабир одређене средње школе позитивно доприноси одабиру факултета, или бирати функционално занат, уколико ученик нема амбиција за високим образовањем....

4. Реални сусретиса светом рада

- Сусрети и разговори са представницима одређених занимања у циљу директног унапређивања знања ученика о одређеном занимању и професији

- Посете средњим школама
- Посете предузећима и организацијама у складу са интересовањима ученика и могућностима локалне средине и школе
- Разговор са појединим експертима у школи (такође у зависности од интересовања ученика и могућности школе и локалне средине).

5. Доношење одлуке о избору школе и занимања

Инсистирање на самосталном доношењу одлука о избору школе или занимања, уз претходно добро размишљање, коришћење свих раније стечених информација и консултације са породицом, што резултира индивидуалном одговорношћу.

Тим за професионалну оријентацију у шк.2025/2026. год. Чине одељењске старешине 7. и 8. Разреда.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Акциони план програма професионалне оријентације за школску 2025/2026. годину						
Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Учесници активност и	Начин реализације	Динамика реализације	Разултати активности	Извор доказа
Састанак Тима за професионалну оријентацију	Укључивање одељењских старешина ученика 7.разреда и чланова Ученичког парламента, Вршњачког тима	- Одељењске старешине 7. разреда - Ученички парламент - Вршњачки тим	Сарадња и договор о даљем раду са одељењским старешинама и члановима УП и ВТ	Јун	Унапређивање рада Тима укључивањем ученика и одељењских старешина, јер преносе мишљења различитих интересних структура	записници
Активности Вршњачког тима које доприносе промовисању пројекта ПО	- промовисање пројекта ПО кроз израду постера, флајера - истицање значаја рада на ПО ученика	- чланови Тима, - чланови УП и ВТ	Кроз радионице, кроз вршњачко деловање	Од октобра	Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације	- белешке ученика - фотографије
Рад тима за ПО са ученицима 7. и 8. разреда	Припрема рада и материјала за рад	Чланице тима и ученици	Радионице из Приручника	Друга половина септембра	Унапређивање компетенција ученика 7.и 8.разреда у области професионалне оријентације	-Извештаји о раду - фотографије - прдукти рада
Рад одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова Ученичког парламента са ученицима седмог и осмог разреда на тему професионал	Припремање рада са ученицима (радионица) од стране одељењских старешина 7. и 8. разреда и чланова УП, ВТ, ПП службе	- Одељењске старешине 7. и 8. разреда - ученици 7. и 8. разреда - чланови Тима	- Кроз радионице и предавања - разговором са ученицима - саветодавним радом - дискусијом	Почевши од септембра по две/три радионице /предавања месечно реализују одељењске старешине и ПП служба	Унапређивање компетенција ученика 7. и 8. разреда у области професионалне оријентације	- белешке ученика - фотографије - ученички портфолији

не орјентације						
Рад са родитељима ученика 8.разреда	Радионице намењене родитељима ученика, сарадња и саветодавни рад са родитељима	Родитељи ученика, одељењск е старешине , ПП служба	Радионичарск им радом, разговором	У току школске године, у зависности од актуелних дешавања и заинтересованос ти родитеља	Родитељи ученика су активно укључени у пружање подршке и помоћи приликом избора средње школе свог детета	Извештаји о раду, фотографиј е, белешке
Реални сусрети	-посета средњим школама -интервју са представници ма одређеног занимања, на основу интересовања ученика -посета НСЗ -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава	-ученици 8. разреда -спољни сарадници -ученици средњих школа	Кроз разговор, разгледање, евидентирање, структурирани интервју	октобар-мај	Ученици се упознају са различитим занимањима и профилима у појединим средњим школама као и са карактеристика ма одређених занимања	-белешке ученика о интервјуу - фотографиј е -ученички портфолији -извештаји
Евалуација	Састанци на којима се прати рад, процењује, уочавају недостаци и предлажу начини за превазилажењ е истих	- Одељењск е старешине 7. и 8. разреда -ученици осмог разреда -чланови Тима	Кроз разговор и праћење постигнућа ученика на завршном испиту и упису -кроз интервју са ученицима који су уписали средње школе	Крај јуна	Стицање увида у квалитет рада Тима и квалитет акционог плана са циљем да се евентуални уочени недостаци превазиђу	записници

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА ШКОЛЕ – ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ НАЧИН РАДА

И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима за школску 2025/2026.годину:

1. Ана Живадиновић- координатор
2. Љиљана Даничић ljijanadanicic99@gmail.com
3. Раичковић Ивана ivana.raickovic@gmail.com
4. Мијатов Александра amijatov9@gmail.com

5. Николић Валентина valentinanikolic3@gmail.com
6. Катарина Шубоњ katarinaborak@yahoo.com
7. Слијепчевић Александра aleksandraslijepcevic2020@gmail.com
8. Шиповац Данијела sipovac.3@gmail.com
9. Балабан Мирјана mirjana.balaban10@gmail.com
10. Јанковић Љиљана fizika.ljiljana2020@gmail.com
11. Јадранка Бојић jabojeic@yahoo.com
12. Мирко Нововић, директор школе
13. Представник Савета родитеља
14. Представник Ученичког парламента
15. Представник јединице локалне самоуправе

Координатори тимова за додатну подршку су све одељенске старешине.

Тим за инклузивно образовање у школској 2025/2026. ТИО тим планира следеће активности у току школске године:

Ред. бр.	Активност	Носиоци	Време реализације	Начин праћења и вредновања	Напомена
1	Израда списка ученика којима је потребан (на основу документације, процене наставника и ПП службе)	ПП служба, одељенске старешине, предметни наставници	Септембар	Списак ученика, записник о утврђивању потреба	У складу са Законом и Правилником
2	Формирање ИОП тима за сваког ученика са списка	Директор, педагог, психолог, одељенски старешина, предметни наставници, стручњаци из ШОСО „Мара Мандић“	Септембар	Записник о формирању тима	Тим се формира за сваког ученика појединачно
3	Прикупљање документације и иницијална процена потреба ученика	ПП служба, наставници, родитељи	Септембар – октобар	Извештај о процени, портфолио ученика	Сарадња са родитељима
4	Израда и усвајање ИОП-а (врста, циљеви, исходи, методе рада)	ИОП тим	Октобар	Усвојен ИОП, потпис чланова тима	Чува се у школској документацији
5	Имплементација ИОП-а у настави и ваннаставним активностима	Наставници, стручњаци из ШОСО „Мара Мандић“	Новембар – јун	Педагошка свеска, портфолио ученика, фото/видео документација	По потреби прилагођавати садржаје

6	Састанци ИОП тима (анализа напретка, корекције)	Сви чланови тима	Једном у полуугодишту	Записник са састанка	Хитни састанци по потреби
7	Сарадња са родитељима и спољним институцијама	ПП служба, наставници, стручњаци из ШОСО „Мара Мандић“	Током године	Белешке о сарадњи, позиви, извештаји	ЦСР, здравствене установе, ИРК
8	Међувредновање ИОП-а	ИОП тим, координатор тима	Децембар	Извештај о постигнућима и препорукама	Могуће измене ИОП-а
9	Прилагођавање наставних материјала и метода рада	Наставници, стручњаци из ШОСО „Мара Мандић“	Током године	Примери материјала у портфолију	У складу са потребама ученика
10	Завршно вредновање ИОП-а	ИОП тим, координатор тима	Мај – јун	Завршни извештај, процена остварености исхода	Препоруке за наредну годину
11	Професионално усавршавање чланова тима	Сви чланови тима	Током године	Потврде о похађању семинара, евиденција у плану стручног усавршавања школе	Инклузивна настава, прилагођавање садржаја
12	Прикупљање, завођење и чување документације (постојеће и нове – медицинске, педагошко-психолошке, социјалне)	ПП служба, секретар школе, одељењске старешине	Септембар – октобар; допуна током године	Упис у протокол, архивирање у ученички досије, евиденција у ИОП фасцикли	Чување у складу са прописима о заштити података
13	Прављење и чување дигиталне документације за координатора тима (скенирани документи, електронске верзије ИОП-а, извештаја и записника)	Координатор ИОП тима, ПП служба	Септембар – јун	Дигитална архива (заштићена лозинком), евиденција у електронској фасцикли	Усклађено са Законом о заштити података о личности

Координатор ТИО тима:
Јелена Халуца

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Оквирно време одржавања планираних активности
1.Приредба-пријем ђака првака	Учитељице будућих четвртх разреда/ учитељице будућих ђака првака, ученици.	Крај августа месеца 29.8.2025.
2.Дечја недеља	Учитељице и наставници, ученици.	5.10.-10.10.2025.
3.Дан хране	Сви запослени, ученици, родитељи.	16.10.2025.
4.Дан толеранције	Сви запослени, ученици.	15.11.2025.
5.Савет за безбедност саобраћаја Панчево	Све учитељице, наставници, ученици.	Током школске године.
6.Патронажна служба Дома здравља Панчево	Учитељице 3. и 4. разреда, наставници, ученици.	Током школске године,
7..Новогодишње украшавање хола	Снежана Анђеловић, наставница математике. Снежана Боканић, наставница техничког и сви заинтересовани наставници и ученици.	У току децембра месеца
8,Традиционално прикупљање помоћи за Друштво родитеља деце оболеле од канцера „Нурдор“	Сви запослени, ученици.	Новембар/децембар
9.Обележавање школске славе Свети Сава	Вероучитељ и сви запослени, ученици.	27.1.2026.
10.Пролећно украшавање хола	Наставник ликовног, учитељице, наставници, ученици.	март
11.Дан школе	Сви запослени, ученици.	март
12.Обука непливача	Учитељице другог разреда, ученици.	Током школске године у зависности од термина.
13.Родитељски сатанак за родитеље будућих првака	Учитељице будућих првих разреда, наставници страних језика, вероучитељ, учитељице из боравка.	Март/април
14.Различита такмичења током целе школске године „Мислиша“, „Мала олимпијада“, рецитоване, „Стиховање“школска, општинска, окружна...	Све учитељице и наставници, ученици.	Током целе школске године у зависности од распореда такмичења и смотри.
15.Ускршњи празници-низ активности	Учитељице, вероучитељ.	Март/април
16.“Недеља сећања“	Сви запослени и ученици.	Мај

Све друге активности уз сарадњу школе и локалне заједнице прати, бележи, учествује и укључује се Тим за маркетинг и промоцију школе.

План рада сачинила координатор тима Данијела Шиповац, учитељица.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2025/2026.

Основна промена коју доноси оријентација ка компетенцијама огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева: - стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција, активности истраживања и стварања нових продуката, стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе, активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници. Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

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

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

Ред. бр.	Активно ст	Кратак садржај активности	Учесници	Време реализације	Партнери	Инструмент праћења	Напомена
1.	Формирање тима	Одабир наставника који ће чинити тим	Чланови Наставничког већа, директор	Јун	/	Записник са одржаног Наставничког већа	Одабир на основу похађања семинара за развој међупредметних компетенција и

							предузетни штва
2.	Креирање плана рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години	Чланови тима	Август	/	Записник са састанка тима	/
3.	Продаја ученичких радова	Развијање одговорног односа пре-ма околини кроз активности које подстичу одрживост, вред. својих навика у потрошњи ресурса и развој иницијативе за покре-тање хуманитар. акција.	Ученици наставници и родитељи	Октобар	Родитељи Локална заједница	Записник са састанка тима Сајт школе Локални медији	Обележавањ е Дечје недеље. Прикупљена средства користиће се у хуманитарн е сврхе
4.	Тематски дан на нивоу школе Изложба ученичких радова	Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Наставници и ПП служба	У току школске године	Родитељи Локална заједница	Записник са састанка тима Сајт школе	Прилагодит и распоред часова тематској настави, оставити резервни простор за могуће промене
5.	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Директор ПП служба	На крају школске године	/	Извештај о раду тима	/

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

2025/2026.

*Улога тима ће бити посебно значајна у:

- развоју методологије праћења реализације Оперативног плана основне школе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада
- развоју методологије праћења образовно-васпитног рада у односу на стандарде квалитета рада установе;

- аналитичко-истраживачком раду чији се резултати користе за даљи развој школе;
- давању мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

*У свом раду тим ће се ослањати и координисати свој рад у односу на остале тимове и стручна тела установе (Тим за ШРП, Тим за самовредновање, Стручна већа за предмете, СТИО, Тим за ПО).

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
*Формирање тима	Директор ПП служба	Јун	Записник
*Усвајање плана рада	Тим	Јун	Записник
*Избор инструмената за праћење примене законских регулатива	Тим	септембар	Извештај о добијеним резултатима
*Састанци чланова Тима са координаторима....	Тим и координатори свих тимова	септембар и квартално	Записник
*Праћење реализације редовне наставе, изборних програма и слободних наставних активности у складу са Оперативним планом	стручни сарадници, Тим, директор	током године	Протокол о праћењу реализације наставе
*Посета угледним часовима	стручни сарадници, Тим, директор	током године	Протокол о праћењу реализације наставе
*Праћење стручног усавршавања запослених у школи и ван ње	стручни сарадници, Тим, директор	током године	Извештај о стручном усавршавању
Планирање стручног усавршавања запослених у односу на њихове потребе	стручни сарадници, Тим, директор	септембар	Годишњи план
*Праћење реализације часова редовне наставе и изборних предмета и	стручни сарадници, Тим, директор	Током године, према месечном плану посета	Протоколи

слободних наставних активности			
*Праћење успеха ученика у односу на постављене исходе и стандарде постигнућа	Директор ПП служба	Квартално и по потреби	Лични картони ученика, електронски дневници рада, извештаји наставника
*Вредновање резултата рада наставника	стручни сарадници, Тим, директор	Квартално и по потреби	Лични картони ученика, електронски дневници рада, извештаји наставника
*Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања запослених	Директор ПП служба	По потреби	Протоколи
*Сарадња са локалном заједницом по питањима битним за развој школе	Директор	По потреби	Извештаји о раду
*Анализа извештаја актива, тимова и стручних већа	Координатори	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји о раду
*Анализа реализованих активности тима	Тим	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји о раду
*Разматрање и доношење мера за унапређивање рада установе	Тим	Јун	Акциони план
*Коришћење ресурса локалне заједнице за развој школе	Директор, запослени у школи	По потреби	Извештаји о сарадњи

ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ

У овој школској години наставља се даљи процес самовредновања квалитета рада наше школе. Акциони план тима израђен је на основу Извештаја о постигнућу ученика на завршном испиту у школској 2024/2025. години и Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14/18 и 1/24), као и Правилника о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС број 10/2019-81 и 77/2024-50).

Циљ самовредновања ове школске године је следећи:

1. детаљан приказ и анализа индикатора у оквиру стандарда квалитета 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

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

3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.

3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

2. процена квалитета рада школе у области 2. „Настава и учење“ са прописаним стандардима и пратећим показатељима:

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења

(користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

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

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.

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

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

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

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

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој

стручној школи).

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.

Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Планирани пригодан узорак чине:

- Ученици 4. разреда, 5. и 8. разреда
- Родитељи истих ученика
- Сви наставници школе

Акциони план тима за самовредновање у школској 2025/2026. години
(активности, носиоци, временска динамика):

1. Формирање тима, израда акционог плана, подела задужења и одговорности у тиму, планирање узорка и инструмената процене (координатор тима, чланови тима, септембар - октобар)
2. Припрема инструмената – чек листа и одабир релевантне документације (координатор тима и Ивана Раичковић, октобар - новембар)
3. Увид у статистичку анализу образовних постигнућа ученика 8. разреда наше школе на завршном испиту уз пратећу обраду добијених података (анализа стандарда 3.1.) (чланови тима, октобар– фебруар)
4. Увид у евиденцију планиране и реализоване додатне образовне подршке ученицима за школску (чланови тима, октобар – новембар)
5. Увид у педагошку документацију (планови и дневник рада допунске, додатне наставе, план додатне подршке, програм припреме завршног испита, план иницијалних тестирања и провера знања, резултати националних тестирања и друго) (чланови тима, октобар – децембар)
6. Анализа доступне педагошке документације (чланови тима, јануар – фебруар)
7. Квалитативна обрада података, дискусија резултата и писање извештаја (чланови тима, март – април)
8. Израда акционог плана за наредну школску годину (чланови тима, јун)

Начин праћења реализације:

- Записници тима
- Увод у анализу одабране школске документације

Критеријум успеха:

- Постојање присутности већине параметара наведених у Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14/18) процењених најмање оценом квалитета 3.

координатор тима за самовредновање
Данијела Грбин

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школа је донела Школски развојни план за период од 2023. до 2028. године. На основу прикупљених података у процесу самовредновања Тим за самовредновање је предложио циљеве Тиму за школско развојно планирање, који је на основу тих циљева направио Школски развојни план за период од 2023. до 2028. године.

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Настава и учење

Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивање ученика

Када, како и на ком узрасном нивоу ученика ће наставник користити неку иновативну методу, зависи од његовог искуства, мотивације, организације рада, образовних потреба ученика, мотивације ученика, природе садржаја неког наставног предмета, социјалне интеракције одраслог и ученика и још других фактора.

Оно што се примећује код ученика у свакодневном контакту приликом саветодавног рада или на посетама часовима, је да су њихова очекивања више усмерена на коначну оцену, него на радост сазнања или учења.

Зато би једна од првих мера за иновирање наставног процеса била оснаживање и подстицање ученика за стицање нових знања и умења.

- У сарадњи са породицом, успоставити правилан ритам рада и јачати радне навике ученика.
- Успоставити сарадњу међу наставницима у смислу организованог преношења искуства, размене квалитетних припрема за час, реализовати међусобне посете часовима, демонстрирати успешне методе
- Радити на богаћењу ресурса школе, стручном усавршавању наставника (проширивати њихове методолошке, психолошке, педагошке и комуникативне вештине)
- Омогућити ученицима и да ван школе стичу одређена знања (посете позоришту, музеју, фестивалу науке, прдузећима и установама, кроз контакте са одраслима који не раде у образовним институцијама)
- Упознавати јаке и слабе стране ученика и према томе креирати наставни процес и процес оцењивања који неће демотивисати ученика
- У току реализације наставних програма и садржаја, примењивати и користити:
 - активне методе
 - индивидуализовани приступ ученицима
 - диференцирану наставу
 - интерактивне методе
 - менторску улогу наставника
 - индивидуалан рад ученика праћен менторским радом наставника
 - едукативне радионице
 - коришћење филма у настави
 - истраживачки рад ученика
 - предности смарт табле
 - дигитални кабинет
 - видео бим
 - коришћење веб алата у функцији учења
 - коришћење интернета у циљу остваривања образовно-васпитних задатака
 - рад у паровима
 - групни рад
 - дискусију
 - дебату
 - квиз
 - тимску наставу
 - драматизацију
 - осмишљавање пројеката, рад на пројекту
 - експеримент, оглед
 - израдити портфолија за ученике

Узимајући у обзир сву мањкавост система оцењивања, поред образовних стандарда, школа ће кроз различите начине информисања ученика и родитеља, пружати ученицима и родитељима информације о напредовању. Ти поступци ће бити следећи:

- отворена врата за родитеље (израђен распоред)
- присуство родитеља на часовима
- родитељски састанци
- часови одељењске заједнице
- интернет страница школе (опште информације)
- осим јачке књижице, школа предлаже и овај протокол о извештавању о напредовању ученика који ће укључити и извршен степен самопроцене ученика

Индикатор	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начини провере остварености активности

Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика;	-Процена ученичких образовних капацитета; - Израда задатака и питања по нивоима сложености у односу на унапред процењене могућности ученика понаособ, за што успешнију реализацију; - Чешћа примена групног рада (омогућава сарадњу, заједништво, подстицање иницијативе, мотивисање ученика); - Рад у пару (као вид вршњачке подршке); -Рационално и економично распоређивање 45- минутног часа; - Примена различитих савремених технологија;	- Наставниц и разредне наставе; - Предметни наставници ; -Педагог;	-Примена континуирано; - Увид у реализацију- месечно,кварталн о полугодишње,на крају године;	Наставни листићи и дидактички материјали по нивоима сложености; - Квизови; - Коорелација међу предметима; - Практична примена знања; - Ученички досијеи са продуктима рада; - Педагошке свеске наставника;
Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика;	- Задаци и питања по нивоима сложености; - Чешћа употреба штампаног материјала; - Подизање степена очигледности наставе – приликом посета, излета, амбијенталне наставе....; - Разноврсност материјала; - Примена различитих савремених технологија у складу са постојећим материјално-техничким ресурсима школе	- Наставниц и разредне наставе; - Предметни наставници ; -Педагог; -Директор;	-Примена- континуирано; - Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње, на крају године;	Анкета; - Интервју ученика; - Задовољство ученика и родитеља; - Квизови знања; - Практична примена знања кроз израду пројеката- плаката, фото- албума,.....; - Ученички досијеи са продуктима рада; - Педагошке свеске наставника; - Посете часовима;
-Подстицање виших нивоа когнитивних активности активним учешћем свих ученика;	- Подела задужења према образовним могућностима ученика; - Подела задужења осталим ученицима у одељењу у виду вршњачке помоћи и подршке; - Давање прецизнијих инструкција за рад на часу ради боље организације рада ученика; - Наставник предвиђа задатке који ће омогућити сарадњу и	- Наставниц и разредне наставе; - Предметни наставници ; -Педагог; -Директор; -Ученици;	-Примена- континуирано; - Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње, на крају године;	- Напредовање ученика; - Праћење и вођење адекватне документације ; -Посете часовима; - Разговор са родитељима; -Блиц питања;

	заједнички рад унутар групе; - Чешћа примена различитих облика рада или комбиновање (рад у пару, групнирад, тимски рад,) - Чешћа примена различитих информативних текстова (енциклопедије, речници, интернет, стручни часописи, дечија штампа,.....) - Комбиновање различитих метода рада (интерактивна, кооперативна,) - Подстицање ученика да активно учествују и постављају питања , да закључују , истражују, експериментишу и практично примењују; - Развијање позитивне конкуренцијетакмичарског духа у одељењу и између одељења			-Угледни часови; - Огледни часови; - Извођење експеримената ; -Предавања ученика; - Иницијатива на одељењским и стручним већима за примену свега горе наведеног;
-Увид у повратну информацију о степену усвојености гради ва од стране ученика, на сваком наставном часу; -Примена што већег броја дидактичких принципа на сваком наставном часу;	-Кратак резиме и рекапитулација на крају сваког часа-усменим пропитивањем ученика, блиц тестом; -Што чешћа употреба што већег броја дидактичких принципа на сваком наставном часу(1.Принцип научности; 2. Принцип рационалности и економичности; 3. Принцип очигледности; 4. Принцип поступности и систематичности; 5. Принцип свесне активности; 6. Принцип повезаности наставе са животом; 7. Принцип васпитности; 8. Принципиндивидуализације и диференцијације; 9. Принцип трајности наученог и примена);	-Сви наставници ; - Ученици; -Сви наставници ;	-Примена-континуирано; -Увид у реализацију-месечно,квартално полугодишње, на крају године;	-Напредовање ученика; - Увид у ученичке досијее; - Увид у педагошке свеске; -Увид у формативно оцењивање ученика; - Увид у оцене ученика; Посете часовима;
Наставник учи ученике како да процењују својнапредак ;	Самооцењивање ученика и анализа на часу након одговарања, (читања домаћег задатка, решавања проблемског задатка, усмено одговарањем, практичан рад....);	- Наставниц и разредне наставе; - Предметни наставници ;	-Примена-континуирано;	-Напредовање ученика; - Увид у педагошке свеске наставника;

-Вршњачко оцењивање и самооцењивање;	Вршњачко оцењивање (подстицање ученика да анализирају и износе мишљење о раду другог ученика); - Подстицање критичности и самокритичности (процењивање успешности рада и остварених резултата)	-Педагог; - Директор; -Ученици	-Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње,на крају године	-Посете часовима
-Давање повратне информације ученицима о њиховом раду а у функцији даљег учења;	На основу вредновања ученичког рада, дати прецизну повратну информацију ученику као смерницу шта треба да поправи и на чему треба да ради убудуће; - Учесталије давање повратних информација ученицима о њиховом раду и напредовању;	- Наставниц и разредне наставе; - Предметни наставници	Примена- континуирано;	-Напредовање ученика;
-Наставничка евиденција увиду формативног оцењивања;	-Вођење педагошких свезака у којима се за сваког ученика образлаже напредовање у односу на наставни план и програм и у односу на индивидуалне образовноинтелектуалне капацитете детета понаособ.	Наставниц и разредне наставе; - Предметни наставници	-Примена- континуирано;	-Увид у педагошке свеске наставника; - Посете часовима

Чланови подтима: Ана Кајловиц, Јадранка Бојић, Валентина Николић, Гордана Јарковачки

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Образовна постигнућа ученика

Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења ;
 .Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

Индикатор	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начини провере остварености
Школске оцене су у складу са резултатима на завршном испиту;	-Констатовање да постоји неусаглашеност; - Дефинисање и уједначеност критеријума оцењивања на нивоу школе, разреда и одељења; -Примена тестова знања, иницијалних тестова;	Наставници разреда наставе;	-Примена- по плану;	-Увид у дневнике рада, матичне књиге, педагошке свеске, ученичка досијеа, разговори са ученицима и родитељима;
Интензивирана допунска настава за ученике који не постижу задовољајући успех у учењу;	Обавезна израда плана рада допунске наставе; - Редовна реализација допунске наставе; - Вођење педагошке свеске допунске наставе (ко је присутан, шта се радило, који су резултати рада,); - Информисање родитеља организацији , времену реализације и присутности ученика, као и о напредовању ученика;	Предметни наставници; - Педагог; - Директор;	Увид у реализацију- месечно,квартално, полугодишње, на крају године;	Анализа успеха на крају шк.године; - Анализа успеха на завршном испиту; - Напредовање ученика; - Вођење педагошесвеске (евиденције) допунске наставе; - .
Одвајање листа постигнутих резултата на завршном испитуза редовне ученике и за полазнике за основног образовања одраслих	Подношење захтева Окружној уписној комисији за одвојене листе.	Директор, педагог, андрагошки асистент	Мај-јун	Одговор Окружне комисије по упућеном захтеву; - Непосредан увид након реализације завршног испита

Чланови подтима: Љиљана Јанковић, Марија Поповић, Весна Бекић

3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Организовање ваннаставних активности у школи

Задаци: Побољшати комуникацију између ученика и наставника кроз радионичарски рад (толеранција, поштовање, уважавање) и унапредити сарадњу са локалном заједницом
Обезбеђивање просторно техничких услова
Увођењем нових садржаја оснажити личне капацитете наставника и деце за савладавање евентуални кризних ситуација .

активности	носиоци активности	временска динамика	исходи
1. Сарадња са медијима	Директор и Тим за промоцију школе	Током целе године	Упознавање шире јавности са радом и успесима школе
2. Уређивање веб-сајта школе	Јелена Мирковић и Дејан Ратковић	Током целе године	Обавештавање родитеља и шире зајенице о активностима школе
3. Унапређивање сарадње са Предшколском установом	Учитељице	Током целе године	Припрема и извођење приредбе за предшколце; Примопредаја портфолија деце, будућих првака
4. Укључивање школе у националне и међународне пројекте	Директор, Сви запослени	Током целе године	Праћење актуелних конкурса - Писање пројеката и аплицирање
5. Сарадња и умрежавање са другим школама и установама			Успостављање сарадње са другим школама и установама у одређеним областима и активностима
6. Опремање простора за ваннаставне активности и радионичарски рад	Управа школе, стручна већа и библиотекар	Током целе године	Обезбеђен простор и опрема (једна учионица или кабинет који ће се користити само за рад радионица у одређеним терминима)
7. Увођење нових секција и креативних радионица	Наставници: сви заинтересовани наставници и ПП-служба	Током целе године	Веће учешће ученика у ваннаставним активностима на нивоу школе
8.- Стручна предавања у циљу превенције болести зависности - трибине на актуелне теме - психолошке радионице	ПП-служба и гост стручњак за одређену област	Током целе године	Обухваћени сви ученици нижих разреда и 7. и 8. р. Одржати две трибине годишње Обухваћено више од 50% ученика са по једном радионицом у току полугодишта
9. Праћење постигнућа током школске године	Тим за ваннастав. активности, Тим за самовредновање	Током целе године	Евалуација на првом и другом полугодишту

Критеријуми евалуације:

1. Евиденција броја ученика укључених у ваннаставне активности
2. Продукти рада секција видљивих у школи (панои, плакати, новине, ликовни радови, представе, дечије акције, медаље, пехари и сл.) продукти рада и фото и видео документација

3. Анкетирање деце (колико су задовољни) – анкетни листићи
4. Извештај о праћењу постигнућа ваннаставних активности
5. Испитивање ефеката промоције школе, броја уписаних првака и броја одељења у школи

Чланови подтима: Снежана Боканић, Александра Грујић Новковић, Јасна Филипов

4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Етос

Циљ: Промовисање квалитета рада и неговање угледа школе

Задаци:

а) Одржавање достигнутог нивоа квалитета рада школе у погледу етоса школе

Наша школа је до сада остварила највиши ниво квалитета рада у области етоса – угледа и промоције школе. То је потврђено и досадашњим самовредновањем области „Етос“. Након спроведеног спољашњег вредновања квалитета рада, школа је добила највише оцене у свим областима рада и тиме је уврштена међу десет најбољих школа у Републици Србији.

Планирамо да и убудуће својим активностима допринесемо остваривању високог нивоа квалитета рада у области етоса и то у следећим стандардима: Регулисани су међуљудски односи у школи; Школа је безбедна средина за све; Школски амбијент је пријатан за све; У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

б) Унапређивање квалитета рада школе у погледу подржавања и промовисања резултата ученика и наставника

Планом унапређења квалитета рада школе предвиђено је да се у оквиру области Етос унапреди стандард -Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

Акциони план за реализацију 4. развојног циља „Етос – углед и промоција школе“

активности	носиоци активности	временска динамика	исходи
1. На видним местима у холу школе истичу се резултати свих ученика и наставника. Путем Књиге обавештења похваљују се успеси ученика. На сајту школе и у медијима промовишу се успеси ученика и наставника	Комисија за естетско уређење школе; Одељенска већа; Директор школе; Тим ученика и наставника задужених за сајт школе	Током школске године	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу
2. Међусобна сарадња, тимски рад и добра корелација садржаја предмета доприносе размени и подстицању ученика и наставника на унапређивање резултата рада	Директор, Одељенска и стручна већа	Током школске године	Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада.
3. Јавна похвала ученика и наставника на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, на родитељским састанцима. Ученици који су постигли успех на такмичењима и добитници Вукове и	Директор, одељенске старешине	Квартално, на крају полугодишта и школске године	У школи се примењује интерни систем награђивања и похваљивања ученика и наставника за постигнуте резултате

специјалних диплома из наставних предмета награђују се књигом.			
4. Организација фер-плеј турнира, међуодељенска такмичења, учествовање свих ученика на различитим школским манифестацијама	УНЕСКО тим, Вршњачки тим, учитељи, предметни наставници	током године	У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат /успех.
5. Ликовни и литерарни радови и други успешни продукти ученика са сметњама у развоју се промовишу у оквиру одељенских и школских изложби.	одељенске старешине	у току године	Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу.

в) Укључивање родитеља у живот школе

Циљ: Упознати родитеље за животом и радом школе

Сврха: Родитељ је добар сарадник и ако познаје живот школе лакше и брже може помоћи свом детету, али и школи у превазилажењу проблема

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Сређивање учионица	Позвати родитеље који желе и могу да помогну у сређивању учионица	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Уређење екстеријера	Позвати родитеље који желе и могу да помогну у сређивању школе	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Школски тимови	Активно укључити родитеље у школске тимове како би допринели бржем и бољем напредку школе	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Посета часовима	Позвати родитеље да присуствују одређеном часу.	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Организација ученичких забава	Позвати родитеље да помогну наставницима током дежурства за време ученичких забава	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Реализација манифестација и ваннаставних активности	Позвати родитеље да заједно са својом децом узму активно учешће у организацији и реализацији свих ваннаставних активности и манифестација које се спроводе у школи	Одељенске старешине и родитељи	Током године

г) Развијање љубави према уметности

Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности, као и да добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу. Важно је да школа

подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја ; обезбеди учешће ученика и наставника у културном и друштвеном животу средине.

Планиране посете :

- Посета Народном музеју у Панчеву ;
- Посета музеја у Београду: Народног музеја, Музеја науке и технике, Природњачког музеја, Музеја ваздухопловства, Музеја афричке уметности...
- Посета Културном центру и Савременој галерији у Панчеву;
- Посета великим галеријама у Београду: Галерија Библиотеке града Београда, Галерија Београдске тврђаве, Галерија РТС, Галерија САНУ, Галерија УЛУС, Галерија ФЛУ, Уметнички павиљон „Цвијета Зузорић“...
- Посета позориштима у Београду: АТЕЉЕ 212, ЈДП, НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ, ПОЗОРИШТЕ НА ТЕРАЗИЈАМА, ЗВЕЗДАРА ТЕАТАР...
- Сајам књига у Београду;
- Сајам науке и технике у Београду;
- Посета биоскопу у Панчеву.

Критеријуми евалуације:

- извештаји и анализе: Тима за самовредновање, Комисије за естетско уређење школе, записници Одељенских и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, записници са родитељских састанака, записници са састанака Стручних актива за области предмета, увид у годишњи извештај о раду школе о броју награђиваних ученика и наставника
- увид у сајт школе, Књига обавештења, извод из новинских чланака, видео снимци учешћа награђених ученика и наставника на радију/телевизији
- Фотографије школског простора, ученичких радова, изложби, школских манифестација

Чланови подтима: Бранислава Пршић Вујичин , Марица Радованчев, Врховац Данијела

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Квалитетно образовање, сигурно и подстицајно окружење за све

Овај циљ обједињује два приоритета: 1. Превенцију насиља и развијање безбедности и заштите од насиља; 2. Подједнаке могућности за све, уважавање различитости (развијање инклузивности школе).

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања је један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада у ОШ „Бранко Радичевић“; Панчево. Наша школа континуирано ради на обезбеђивању развијања и неговања позитивне атмосфере, сарадње и тимског рада и стварања безбедног и подстицајног окружења за учеснике школског живота.

Сви запослени ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево настављају са свим својим планираним активностима на развијању ненасилног понашања, спровођењем прописаних мера превенције и заштите од дискриминације и насиља, прописаним мерама интервенције у случајевима насиља, као и различитим видовима едукације запослених у школи, обавезују се да за све учеснике у школском животу, нарочито ученике школе, обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању и активно ради на успостављању нулте толеранције према насиљу.

Акциони план превентивних активности

Активност	Носиоци	Временска динамика
Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у ОШ „Бранко Радичевић“ на ЧОС-у	Одељењске старешине	Септембар (први час ЧОС-а)
Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи „Бранко Радичевић“; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на Родитељском састанку	Одељењске старешине	Септембар, први родитељски састанак
Упознавање са изменама и допунама Правилника заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Упознавање запослених документацији и инструментима за праћење учесталости и васпитним мерама	Координатор Тима за заштиту ДНЗЗ и психолог школе	Септембар (на Наставничном већу почетак школске године)
Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи „Бранко Радичевић“; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Септембар (Савету родитеља, почетак школске године)
Анкетирање ученика ,ради утврђивања учесталост разних облика насиља; анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације и насиља, као и сагледавање облика насиља	Тим за заштиту од	Током школске године
Информације насајту о планираним активностима из Акционог плана Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ затекућу школску годину	Тим за заштиту од ДНЗЗ	до краја I полугодишта, поставити информације о активностима Тима на школски сајт
Планирање сарадње са наставним особљем у примени програма превентивних и интервентних мера	Тим за заштиту од ДНЗЗ	Септембар Наставничко веће
Организовање предавања за ученике (ЧОС) на тему превенције разних облика насиља или постављењем едукативног филма и размена мишљења, утисака преко поллатформе за учење на даљину	Одељењске старешине на ЧОС-у, у сарадњу са ПП службом и тимом за заштиту	Једанпут у полугодишту
Организовање семинара ради едукације и повећања компетенција запослених за реаговање у случајевима насиља	Сви наставници, тим за професионални развој запослених, директор	Једном у току школске године

Организовање предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља, електронског насиља	ПП служба у сарадњи са предавачима/ стручњацима из локалне заједнице	Током школске године
Сарадња са Полицијском управом ради реализације програма „Основи безбедности деце“	Одељењске старешине	Током целе школске године, организација и посета предавањима
Праћење и анализа реализованих активности планираних Акционим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години на састанцима Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Праћење евиденције о учесталости насиља и предузетим васпитним мерама и ефектима васпитног рада са ученицима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Дечијанедеља - узетиучешће у организовању активности (снимци успеха ђака и постављање на фб страницу школе)	Ђачки парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, УНЕСКО клуб, родитељи, наставници	Октобар
Обележавање Дана превенције трговине деце и младима у образовању 18.10.	Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи	18.10.
Обележавање Дана превенције насиља над женама 25.11.	Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи	25.11.
Обележавање Дана превенције вршњачког насиља – Дан розих мајица	Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи	Пооследња среда у фебруару
Спортска такмичења - учешће у турнирима и такмичењима	Наставници физичког васпитања	Током школске године
Организација и реализација спортских игара поводом Дана продице	Унеско тим, Тим за заштиту ДНЗЗ, Ђачки парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, наставници	Јун
Организовање недеље толеранције - радионице на тему толеранције и креативне изложбе, радионице (или снимци активности)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине и наставник ликовне културе	Новембар
Вршњачка едукација-ученици виших разреда организују и воде радионице за ученике нижих разреда на тему превенције насиља, злостављања, електронског насиља	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине и Вршњачки тим	Једном у полугодишту
Трибина за родитеље на тему превенције превенције насиља, злостављања, занемаривања електронског насиља	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске	Једном у току школске године

	старешине, Вршњачки тим, ПП служба, директор	
„Кутија поверења“ – примена и анализа захтева	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Сарадња с локалном заједницом (Канцеларија за младе), невладиним организацијама ради реализације предавања на тему превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Евалуација- полугодишњи и годишњи извештај Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	На крају првог и на крају другог полугодишта школске године

2. Безбедно окружење у школи је оно у коме су СВА деца видљива, укључена у живот школе, учење и ваннаставне активности.

Задаци:

- Унапређивање рада свих запослених у школи у циљу подизања квалитета наставе у раду и напредовању свих ученика према могућностима.
- Сензибилисање свих учесника образовно-васпитног процеса у циљу прихватања различитости.
- Прилагођавање дидактичко-методичког процеса ученицима са тешкоћама у развоју
- Оснаживање сарадње са локалном заједницом у циљу квалитетнијег укључивања ученика из осетљивих група

активности	носиоци активности	временска динамика	исходи
1. Унапређивање капацитета школе за успешно укључивање и квалитетније образовање према могућностима ученика	директор, ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници	у току су	сензибилизација свих школских актера за прихватање и подршку ученицима из осетљивих група
2. Квалитетније укључивање ученика у образовни процес којима је потребна додатна образовна подршка кроз индивидуализацију; - обезбедити дидактички материјал за рад деци која раде по ИОП-у и прилагођеном програму - обезбедити доступност и приступачност школског простора	директор, библиотека, ИО тим	у току су	омогућити свим ученицима укључивање у рад према могућностима

3. Праћење напредовања ученика увидом у наставни процес и кроз извештавање малих ИОП тимова	директор, ПП служба, ИО тим, ИОП тим, посета часова у току године	на крају првог и другог полугодишта(извештавање)	анализа напредовања и постигнућа ученика
4. Спровођење и праћење реализације ИО у школи	ИО тим и Тима за самовредно- вање	током године	Постоји документација о раду са ученицима којима је потребна образ. подршка (ИОП, план активн.)
5. Укључивање и унапређивање сарадње са родитељима у све активности везане за инклузивни процес	учитељице, одељ.стар., ПП служба и стр. тимови	у току године	подстицање ангажовања родитеља у инклузивним процесима у школи
6. Сензибилизација свих школских актера и локалне заједнице за прихватање и пружање подршке ученицима - учешће у пројектима који се тичу укључивања деце са тешкоћама у редовно школовање - сарадња са Интерресорном комисијом и остваривање права на педагошког асистента - сарадња са ШОСО „Мара Мандић“ ради укључивања њихових стручњака у раду са нашим ученицима - сарадња са другим здравственим и социјалним установама	директор, ИО тим,	у току године	оснаживање сарадње са локалном заједницом у остваривању начела

Критеријуми евалуације:

- извештаји и анализе: ИО и ИОП тима, Тима за самовредновање, извештаји из пројеката, извештаји ПП службе, записници са одељењских већа, родитељских састанака
- мишљење и анкетирање родитеља који су укључени у рад ИОП тимова, као и других родитеља

Чланови подтима: Мирјана Балабан, Александра Мијатов, Коста Мирковић

Стручни актив за развој школског програма предлаже наставничком већу на утврђивање:

- по потреби предлог Школског програма или Анекса најкасније до 15. септембра за наредну школску годину;
- предлог мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у образовном процесу (компатибилност одређених програма из појединих предмета, временска усклађеност, обим, обавезни садржаји или сажимање одређених методских јединица по предметима, усклађеност осталог непосредног и ваннаставног рада са ученицима са програмским садржајима наставе и са васпитним програмом, методи рада са ученицима, ритам рада и друго);
- праћење реализације оперативног плана организације и реализације наставе у отежаним условима;
- предлог допунских и додатних активности у циљу боље реализације прописаног наставног плана и програма по предметима;
- предлог мерила и инструмената за вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника и васпитача;
- предлог мерила и инструмената за праћење и утврђивање резултата рада ученика;
- предлог мера за постизање бољих образовних и васпитних резултата ученика и
- разматра и друга питања у вези развоја и побољшања школског програма по налогу наставничког већа и директора школе.

Стручни актив за развој школског програма доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији, израђује нацрт школског програма, израђује Анексе школског програма и прати реализацију школског програма.

Седнице Стручног актива за развој школског програма се одржавају по потреби, а најмање три пута у току школске године.

Активности	Динамика реализације активности (време)	Начин и место реализације	Носиоци активности – одговорно лице
Праћење реализације школског програма	На крају сваког квартала	Праћење извештаја наставника на седницама Одељенских и Наставничког већа	Стручни актив за развој школског програма, педагог, психолог, директор
Праћење објављивања нових Правилника везаних за садржаје Школског програма	У континуитету	Сарадња са секретаром и директором школе, Праћење Просветног гласника, Параграфа и других службених гласила	Стручни актив за развој школског програма
Обавештавање чланова Наставничког већа о променама	У континуитету	Усмено на седницама Одељенских и Наставничког већа и припремом и поделом штампаног материјала са изменама	Стручни актив за развој школског програма
Израда Анекса школског програма у складу за законским новинама	По потреби	На састанцима Стручног актива за развој школског програма	Стручни актив за развој школског програма

ЕВАЛУАЦИЈА ПЛАНА РАДА

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци акт.	Динамика
Анекси школског програма израђени и усвојени на седницама Наставничког већа и Школског одбора	Процеси самовредновања, инспекцијски надзор	Стручни актив за развој школског програма	У току школске године
Школски програм реализован у току школске године	Процеси самовредновања, Извештаји наставника	Одељенско и наставничко веће	У току школске године

Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и директору.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа:

месец	активности	
септембар	Израда оперативног плана организације и реализације наставе у отежаним условима Распоред контролних и писмених задатака Распоред додатне, допунске наставе и секција Предлог плана професионалног усавршавања Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора Анализа реализације васпитно-образовних задатака током првог класификационог периода Предлог набавке стручне литературе	сви чланови колегијума
октобар	Реформа образовања, образовни стандарди Инклузија Рад школских тимова	сви чланови колегијума
новембар	Реализација огледних часова Рад са талентованим ученицима Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре Професионална оријентација ученика	сви чланови колегијума
децембар	Реализација школских програма и пројеката Анализа успеха на крају првог полугодишта Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту	сви чланови колегијума
јануар	Организовање активности поводом Дана Светог Саве	Директор
фебруар	Организовање такмичења Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе Активности у оквиру самовредновања Активности у оквиру развојног планирања	сви чланови колегијума

март	Анализа реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама	сви чланови колегијума
април	Организовање активности поводом ускршњих празника	
мај	Организација завршног испита за ученике осмог разреда Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године	сви чланови колегијума
јун	Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовна радне недеље Извештај о раду за школску 2025/2026. годину	сви чланови колегијума

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
*Именовање руководиоца актива учитеља: Марица Радованчев. *Припрема и усвајање годишњег плана рада.	Све учитељице	август
*Припрема и реализација приредбе и пријема првака	Учитељице трећег и четвртог разреда	август
*Састанак са ПП службом, договор о предстојећим активностима.	Све учитељице	август
*Међународни дан мира	Све учитељице	21. септембар
*Дечја недеља	Све учитељице	октобар
*Сајам хране – недеља посвећена здравој исхрани	Све учитељице	октобар
*Дан толеранције	Све учитељице	16. новембар
*Обележавање Вуковог сабора – Вукови дани	Све учитељице	новембар
*Школско такмичење из математике за ученике трећег и четвртог разреда	Учитељице трећег и четвртог разреда	децембар
*Општинско такмичење из математике	Учитељице трећег и четвртог разреда	фебруар

*У сусрет Новој години – израда украса, поклона, честитки	Све учитељице	децембар
*Дани Светог Саве – Обележавање школске славе	Све учитељице и вероучитељ	јануар
*Избор за најбоље рецитаторе у оквиру школе	Представници актива	март
*Дан школе	Све учитељице, наставнице страног језика	март
*Републичко математичко такмичење „ Мислиша“	Све учитељице	март
*Окружно такмичење из математике	Учитељице четвртог разреда	март
*Презентација рада школе за будуће прваке	Учитељице четвртог разреда	фебруар-мај
*Светски дан здравља	Све учитељице	7. април
*Обележавање Ускрса	Све учитељице и вероучитељ	април
*Дан планете Земље	Све учитељице	22.април
*Мала олимпијада – одабир ученика и такмичење	Учитељице првог, другог и трећег и четвртог разреда	април
*Такмичење „ Шта знаш о здрављу“	Учитељице четвртог разреда	мај
*Дан породице	Учитељице, наставници, УНЕСКО тим , Вршњачки тим	мај
*Недеља здравих зуба	Све учитељице	мај
*Обележавање завршетка школске године	Све учитељице	јун
*Анализа резултата рада	Све учитељице	јун

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. год.

Време реализације	Садржај рада
август – септембар	1. Усвајање програма рада Већа за 2025/26. годину 2. Планирање у редовној настави и додатним активностима 3. Избор слободних активности 4. Стручно усавршавање 5. Наставна средства
октобар – новембар	1. Екипе за школска такмичења 2. Сарадња са Регионалним центром за таленте „Михајло Пупин“ 3. Сарадња међу члановима Већа, као и са другим стручним Већима 4. Текућа питања: реализација наставе, ученици са потешкоћама у раду, напредни ученици, динамика рада и сл.
децембар - јануар	1. Реализација плана и програма на крају 1. полугодишта 2. Анализа рада у наставним и додатним активностима 3. Организација школских такмичења 4. Смернице за 2. полугодиште
фебруар - април	1. Школска и општинска такмичења 2. Оспособљавање ученика за самостално учење 3. Отклањање текућих проблема
мај – јун	1. Анализа резултата са такмичења 2. Анализа реализације плана и програма на крају 2. полугодишта 3. Анализа резултата Матурског испита из српског језика 4. Похвале и награде ученицима 5. Оцена рада Већа у току 2025/26. године.

Стручно веће за језик и књижевност :

српски језик – Јелена Мирковић, Марија Поповић, Ана Кајловић
 енглески језик – Мирјана Балабан, Јелена Халупа и Ана Живадиновић
 немачки језик – Живота Раичковић, Александра Слијепчевић

Руководилац Стручног већа за језик и књижевност за школску 2025./26.годину је Живота Раичковић.

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

2. ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Упис у боравак:

Родитељи приликом уписа у обавези су да доставе потребну документацију.
Предност при упису имају:

- *ученици који редовно похађају боравак
- *ученици без родитеља (решење Центра за социјални рад)
- *ученици оба запослена родитеља (приликом уписа доставити потврду да су у радном односу)
- *ученици самохраног родитеља (донети решење о старатељству)
- *ученици са тешкоћама у развоју (који раде по ИОП-у)
- *остали ученици

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе, 1. група-ученици првог разреда, 2. група- ученици другог разреда.

Боравак и рад према таквом облику организује се од 7:30 сати до 16:00 сати . Организује се група ученика истог разреда, али различитих одељења. Учитељ води једну овакву групу, односно одељење. Учитељ који ради у продуженом боравку се договара и усклађује своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Учитељ који ради у продуженом боравку делује јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Сарађује с родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

Радне обавезе и активности наставника продуженог боравка:

1. Организација дневних образовних задатака у складу са развојно-образовним потребама ученика.
2. Пружање стручне помоћи у учењу и саветовању ученика.
3. Организовање слободних активности ученика.
4. Организовање и извођење слободног времена ученика.
5. Организовање рекреативних и ванучионичких активности.
6. Правилна исхрана ученика
7. Редовна сарадња са родитељима и извештавање о раду ученика.
8. Уређење и функционисање радног простора, набавка потребног дидактичког и осталог материјала.
10. Планирање и програмирање рада продуженог боравка (годишње, месечно, дневно)
11. Вођење педагошке евиденције.
12. Организација родитељских састанака.
13. Сарадња са учитељима у редовној настави ученика, који похађају продужени боравак.
14. Сарадња са стручним сарадницима.
15. Стручно усавршавање учитеља.
16. Извештавање, статистичко праћење резултата и евалуација резултата рада на полугодишту и на крају школске године.

Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Учитељ је креатор свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

Образовно-васпитни рад: израда домаћих задатака: српски језик, математика, свет око нас, музичка култура, ликовна култура, дигитална настава, понављање, вежбање и утврђивање обрађеног градива: српски језик, математика, свет око нас, уз пружање помоћи у учењу и савладавању предвиђених наставних садржаја.

Остали облици рада: организована исхрана, организовано слободно време, ваннаставне активности, рекреација ученика.

3. ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања (три општа исхода).

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе.
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву.
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

Специфични циљеви:

- потпун и хармоничан развој детета
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- оспособити ученика за самостално учење
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- писменост (језичка, математичка, информатичка)
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- развијање духовне димензије живота
- европска и глобална димензија модерног живљења
- плурализам, поштовање различитости и важност толеранције
- партнерство у образовању
- улога технологије у образовању
- брига о деци са посебним потребама

4. КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљаванjem културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и комуницирање с основним претпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникације или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; употреба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филмске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дејче игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

5. САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљевљ, задатака и исхода, развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с претходно наведеним исходима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета, у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

ПОДРУЧЈА И ПЛАН АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

ПОДРУЧЈА АКТИВНОСТИ	ПЛАН АКТИВНОСТИ (препоручено време у односу на 25 сати недељно, изражено у процентима)
1. ЈЕЗИЧКО-КОМУНИКАЦИЈСКО	15%

2. МАТЕМАТИЧКО-ЛОГИЧКО, НАУЧНО-ТЕХНОЛОШКО	10%
3. СОЦИЈАЛИЗАЦИЈА, ОДНОС ПРЕМА СЕБИ, ЗДРАВЉУ, ОКОЛИНИ И РАДНИМ ОБАВЕЗАМА	25%
4. КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКО	15%
5. ИГРЕ, СПОРТ, РЕКРЕАЦИЈА	25%
6. ПРЕМА ОДАБИРУ ШКОЛЕ (у складу с локалним и школским курикулумом)	10%

Дневни план активности

I САМОСТАЛНИ РАД УЧЕНИКА (ЧАСОВИ УЧЕЊА)

-Израда домаћих задатака (српски језик, математика, свет око нас, музичка култура, ликовна култура, дигитална настава,...)

-Утврђивање и вежбање наставних садржаја програма из свих наставних предмета

-Читање обавезне школске и домаће лектире, меморисање краћих поетских и прозних садржаја

-Довршавање ликовних радова

-Утврђивање и понављање научених песама и садржаја наставног предмета музичка култура

-Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

* Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

* Напреднијим ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци као што су

-Читање домаће лектире,

-Читање листова и часописа за децу,

-Коришћење енциклопедија и разноврсних материјала са звучним и звучно-визуелним садржајима,

-Меморисање краћих поетских и прозних текстова,

-Вођење дневника и календара природе и друштва,

-Гледање одређених телевизијских емисија едукативног карактера.

Ученици се подстичу на самостални рад.

II АКТИВАН ОДМОР (СЛОБОДНО ВРЕМЕ)

-Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре са реквизитима)

-Игре по избору ученика

-Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке, математичке, такмичарске), игре у физкултурној сали (вежбе за обликовање тела)

-Самостално читање деце штампе и литературе

-Сређивање паноа, радног простора и личног прибора

Слободно време у настави продуженог боравка је рекреативно-забавног карактера. Организује се по принципу потпуне слободе, избора, добровољности и самоорганизованости ученика.

III СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ:

-Уметничке радионице (драмска, ликовна, музичка, рецитаторска, литерарна, луткарска, медијско изражавање, едукативне радионице...)

- Математичке радионице и логичко-математичке игре (судоку, потапање бродича,икс-окс...)
- Припремање приредби, такмичења, квизова, продајних изложби
- Тематска израда ликовних радова и уређење панора
- Слушање музике за децу
- Гледање образовних дејних емисија

У оквиру слободних активности ученика, обрађују се теме које су допуна наставним садржајима редовне наставе и на тај начин се остварују васпитно-образовни задаци наставе продуженог боравка. Слободне активности се планирају и програмирају, а у њиховој реализацији могу учествовати и сарадници (библиотекар, вероучитељ, предметни наставници, наставници разредне наставе, родитељи, старији ученици...)

*Планирани садржаји за слободне активности су распоређени у следећим тематским целинама:

1. *Бонтон-Е баи хоћу лепо да се понашам* (у породици, у школи, у трпезарији,у саобраћају, на улици, на јавном месту, на прославама, култура облачења у различитим приликама, однос према старијима, вршњацима, однос према својој и туђој имовини,права и обавезе, хумани однос према другима, понашање ученика-вредновање и самовредновање...)
2. *Дечја недеља*
3. *Обележавање значајних датума*
4. *Како живети здраво*
5. *Еколошке радионице-Свако треба да се брине о чистоћи околине*
6. *Спортске активности*
7. *Сачувајмо од заборава-Народна традиција*
8. *Наши великани* (Вук Караџић, Никола Тесла,Свети Сава,Доситеј Обрадовић, деји песници и писци ...)
9. Креативне радионице и забавне активности

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

▪ КАДА ЈЕ НАСТАВА ПОПОДНЕ

- 07:30 - 09:00 јутарње прихватање ученика, слободно време
- 09:00-09:30 хигијенска припрема за доручак и доручак
- 09:30 - 10:30 израда домаћих задатака и утврђивање градива
- 10:30-12:00 слободне активности
- 12:00 - 12:30 хигијенска припрема за ручак и ручак
- 12:30 -13:15 слободно време-боравак на ваздуху
- 13:15 - 13:30 припрема за одлазак на наставу ,одлазак на наставу

▪ КАДА ЈЕ НАСТАВА ПРЕПОДНЕ

- 10:30 - 12:00 прихватање ученика, слободно време
- 12:00 – 12:30 хигијенска припрема за ручак и ручак
- 12:30 – 13:00 слободно време, одмор
- 13:00 – 14:00 израда домаћих задатака,утврђивање градива
- 14:00 – 14:30 хигијенска припрема за ужину и ужина
- 14:30 - 15:30 слободне активности ученика
- 15:30 - 16:00 слободновреме, одлазак кући

ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима ,задацима и исходима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање стратегија, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати учеников други дом, са свим особинама пријатног и пријатељског окружења.

Важна педагошки принципи учења темеље се на томе да је:

- мотивациони фактор дечијег учења његова радозналост
- да дете буде активно у процесу учења
- постојеће дечје знање и искуство основа је учења
- дечије тренутно окружење осигурава контекст учења
- у центру процеса учења је језик
- дете треба учити вођен активностима и методама откривања
- дужни да упутимо дете у естетску димензију учења
- социјална и емоционална димензија важан је фактор учења

Начини организације и облици рада:

- курикуларни приступ (уместо предметно-сатног)
- интегрисано учење и поучавање
- мултидисциплинарни приступ
- тимско и сарадничко учење
- истраживачка настава
- искуствено учење
- проблемска настава
- пројектна настава
- дигитална настава
- учење кроз игру, праксу, учење за живот
- факултативни програми (спортске активности)
- ванучионишна и теренска настава
- ваннаставне активности

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА)

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште. Игру и дружење у слободно време организује се и у градском парку и у Народној башти.

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка. Организују се квизови, такмичења и вежбања.

Током боравка у школи ученицима је осигуран један кувани топли оброк . Како би се ученицима омогућило, а учитељима олакшало усвајање правила понашања за време obroка.

Просторије у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио-визуалном опремом, дидактичким помагалима и рачунарима.

Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку (који је одвојен од санитарног чвора).

Сарадња са родитељима, педагогом и психологом

Сарадња са учитељима, педагогом и психологом одвија се свакодневно. Врши се праћење и анализа рада ученика. Према потреби, изводи се одређени степен корективног рада са ученицима.

Сарадња са родитељима одвија се свакодневно кроз индивидуалне разговоре или путем родитељских састанака. Родитељи се на почетку школске године упознају са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности Основне школе „Бранко Радичевић“, у Панчеву, и Правилником о понашању ученика Основне школе „Бранко Радичевић“, у Панчеву са оним ставкама које се односе и на продужени боравак.

У складу са тиме, родитељи се упознају са правилима које ученици не смеју да крше у продуженом бораваку, јер ће у супротном бити изречена опомена (биће евидентирано у педагошкој документацији и дневнику рада, родитељима лично усмено саопштено, а они ће потписом потврдити да су упознати).

Након три опомене због непоштовања правила понашања, ученик више неће моћи да похађа продужени боравак.

То су следећа правила:

- Ученик не сме да напусти учионицу без питања
- У ситуацијама када је ученик добио дозволу да иде до тоалета, не сме да се задржава по ходницима школе, нити да омета наставу
- У холу школе, као и у просторијама за продужени боравак забрањено је трчање, гурање, викање, бацање ствари, као и сваки облик насиља
- Забрањено је уништавати школску имовину, личне ствари других ученика и запослених у школи
- Ученици не смеју понашањем да угрожавају туђу безбедност

Ученици су такође, на почетку школске године, упознати са правилима понашања у нашој школи и биће подсећани. Према ученику који врши повреду правила понашања у школи, појачаће се васпитни рад уз учешће родитеља, педагога, психолога, одељенског старешине, тима школе за заштиту, а када је неопходно сарађиваће се и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу позитивне промене понашања ученика.

Родитељи су још упознати да су обавезни да дају писмену сагласност у којој су наведене све пунолетне особе које могу да дођу по њихово дете и преузму га из продуженог боравака.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Септембар/октобар

- избор руководиоца актива
- усвајање плана рада актива
- стручно усавршавање
- набавка наставних средстава, учила и материјала
- усаглашавање критеријума оцењивања
- сарадња с другим активима
- усаглашавање плана за ученике са посебним потребама
- одлазак на отворена врата ИБИС-а у сарадњи са Регионалним центром за таленте

Новембар

- анализа успеха ученика
- проблеми у настави
- евиденција ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности
- праћење тока реализације наставног плана и програма у редовној

настави и рада ученика са прилагођеним и индивидуалним плановима

- фестивал науке Београд- организација око одласка

Јануар/фебруар

- анализа успеха ученика
- реализација плана и програма
- стручно усавршавање наставника
- припрема ученика за такмичења

Април/мај

- анализа успеха ученика
- резултати одржаних такмичења
- припремна настава за завршни испит
- извештај са посећених семинара
- мај месец математике

Јун

- анализа успеха ученика
- реализација плана и програма
- подела одељења и осталих задужења наставника
- избор уџбеника за наредну школску годину
- анализа рада актива и смернице за даљи рад
- писање извештаја и плана рада Стручног већа за наредну школску годину

Кординатор тима природних наука Катарина Шубоњ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Време реализације	Садржај рада	
-------------------	--------------	--

септембар	– Договор о корелацији предмета историје и географије у раду секција и корелација са Еколошком секцијом. – Израда плана и програма за предмете историја и географија, истицање циљева, облика и метода рада и коришћење одговарајућих наставних средстава. Договор о заједничким наставним стандардима. – Донети заједнички критеријум у оцењивању и раду са ученицима који савладавају наставне садржаје по прилагођеном плану и програму и по ИОП-у. – Учесће у обележавању Међународног дана очувања озонског омотача -16.септембар, и обележавања Међународног дана мира 21.септембар.	сви чланови Већа
октобар	– На основу анализе рада и успеха ученика у претходном месецу организовати допунску и додатну наставу. – Пријава заинтересованих ученика за такмичања и израда плана рада на додатној настави. – На крају првог тромесечја анализирати успех ученика који раде по прилагођеном програму и ИОП-у, као и свих ученика који из било којих разлога заостају у савлађивању градива. – Направити резиме рада за свако одељење, кориговати недостатак како би се постигли бољи резултати. – Обележавање Светског дана хране(ФАО)- 16 .октобар – Обележавање Дана Уједињених нација 24. октобар.	сви чланови Већа
новембар	– Анализа рада секција, додатне, допунске наставе и рада на редовној настави. – Обележавање Међународног дана против фашизма и антисемизма-9.новембар.	сви чланови Већа
децембар	– Анализа успеха ученика на крају полугодишта. – Анализа остварених циљева и задатака по предметима. – Уочавање пропуста у раду и кориговање метода рада, наставних стандарда. – Обележавање Дана људских права-10 децембра. – Договор о реализацији допунске и додатне наставе за време зимског распуста.	сви чланови Већа
јануар, фебруар	– Појачан рад са ученицима који се спремају за такмичења. – Анализа рада секција.	сви чланови Већа
март	– Анализа резултата допунске и додатне наставе. – Анализа успеха на такмичењима. – Обележавање Међународног дана против расне дискриминације-21.март. – Обележавање Светског дана вода-22.март. – Обележавање Светског дана метеорологије – 23. март.	сви чланови Већа
април	– Анализа успеха на тромесечју. – Обележавање Светског дана Рома- 8 април. – Обележавање Дана планете Земље- 22.април.	сви чланови Већа

мај	– Посета музеју или некој другој културној институцији или манифестацији. – Презентација нових уџбеника.	сви чланови Већа
јун	– Анализа рада секција – Анализа успеха на крају школске године – Договор о раду Већа за наредну школску годину – Обележавање Светског дана животне средине- 5.јун	сви чланови Већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Време реализације	Садржај рада	Носиоци посла
август – септембар	- Разматрање и усвајање програма рада Већа за школску годину - Договор у вези са терминима састајања Већа (планирано је састајање чланова Већа макар једном у тромесечју, а по потреби и чешће) - Планирање у редовној настави и ваннаставним активностима, планирање припремне наставе за завршни испит - Избор слободних активности - Планирање културних активности - Стручно усавршавање - Оцењивање и оптерећеност ученика - Утврђивање листе наставних средстава које Веће поседује и листе оних које треба набавити Иновације у настави Увођење ИКТ-а у редовну наставу	сви чланови Већа
октобар – новембар	- Корелација међу предметима - Нове књиге, часописи и наставна средства - Библиотека у савременој настави - Допунска и додатна настава (направити планове према уоченим потешкоћама код ученика одн. према интересовањима) - Посета Сајму књига у Београду - Упућивање надарених ученика на конкурс Регионалног центра за таленте „Михајло Пупин“ - Сарадња са другим Већима - Разматрање текућих питања и договор око одржавања допунске и додатне наставе - Анализа досадашњег рада и напредовање ученика у савладавању програма - Евидентирање ученика који слабије напредују и активнији рад са њима (писање педагошких профила и ИОП-а)	сви чланови Већа
децембар - јануар	- Анализа резултата рада у наставним и ваннаставним активностима - Анализа реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Рад новинарске и литерарне секције - Организација школског такмичења - Осврт на рад Већа у првом полугодишту - Разговор о току припрема ученика за предстојеће такмичење у другом полугодишту	сви чланови Већа

	Утврђивање смерница рада за друго полугодиште Припрема приредбе и прослава Светог Саве	
фебруар - април	- Резултати рада у секцијама, додатној и допунској настави - Припрема програма за Дан школе - Организација школских такмичења - Учешће на конкурсима (литерарни радови) - Оспособљавање ученика за самостално учење - Реализација часова - Отклањање текућих проблема - Утврђивање метода рада са ученицима који слабије напредују (анализа досадашњег успеха, измене у месечним плановима) - Евиденција и анализа постигнутих резултата на такмичењима	сви чланови Већа
мај – јун	- Анализа резултата са такмичења из српског и страних језика - Анализа реализације плана и програма на крају другог пол. - Предлози за похвале и награде ученицима - Оцена целокупног рада Већа у току године - Писање извештаја и плана и програма рада Већа за наредну школску годину	сви чланови Већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Време реализације	Садржај рада
август - септембар	- Планирање и програмирање наставних активности - Планирање и програмирање слободних активности - Планирање такмичења, приредби и изложби - Набавка наставних средстава и реквизита - Школски турнир у малом фудбалу - Учествовање у општинском такмичењу „најбржи основац“ - Узрада плаката композитора и музичких инструмената - Посете актуелним ликовним изложбама примереним ученицима основношколског узраста
октобар - новембар	- Избор ученика за секције, хор, спортске екипе - Учествовање на смотрама и спортским такмичењима, учешће на ликовним конкурсима - Школски турнир у одбојци - Учествовање на општинском такмичењу у пливању - Припрема екипа за општинском такмичењу у одбојци - Учествовање на уличној трци поводом дана града - Договор и одлазак на семинаре - Припрема хора за школску славу
децембар - јануар	- Анализа рада у првом полугодишту - Анализа успеха ученика - Обележавање верских празник - Школски турнир поводом дана Светог Саве - Посета Народном позоришту у Београду - Договор око активности у наредном периоду

фебруар – март - април	- Припрема и прослава Дана школе - Учешће на такмичењима у стрељаштву, кошарци, фудбалу - Обележавање Ускрса - Учествовање на школским такмичењима и такмичењима вишег ранга - Деца певају хитове-покажи шта знаш
мај -јун	-Сређивање спортских терена -Крос ОШ „Бранко Радичевић“ -Одлазак на концерт озбиљне музике - Анализа слободних активности - Анализа успеха на такмичењима и изложбама - Анализа успеха ученика у редовној настави - Анализа рада Већа уметности вештина -Спортски дан - Подела одељења и друга задужења - Писање извештаја и плана и програма рада Већа за наредну школску годину

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа прате план реализације Оперативног плана у отежаним условима који важи за одељења и разред.

Подручје рада		Садржај активности
1.	Организациони послови	-планирање и програмирање рада ОС и ОВ; -планирање и програмирање рада са ОЗ на ЧОС-у, и ЧОЗ-у; -сарадња са родитељима и израда програма едукације родитеља; -пружање помоћи ученицима у различитим областима интересног организовања (сл.активности, друштвене организације и сл.) -организовање послова за унапређивање и вредновање квалитета и ефеката образовног рада;
2.	Административни послови	-вођење података о реализацији плана и програма образовно-васпитног рада; -вођење података о васпитном раду са ученицима; -вођење података о унапређивању образовно-васпитног рада у одељењу; -вођење података о раду ОЗ; -попуњавање ђачке књижице, похвалнице, диплома, сведочанстава и преводница;

3.	Индивидуални рад са ученицима	-уознавање индивидуалних способности, особина, интересовања и склоности ученика; -уознавање породичних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика; - подршка адаптацији новодошлих ученика -праћење напредовања ученика у свим областима учења и развоја; -идентификација даровитих ученика; -идентификација ученика са психофизичким сметњама и поремећајима у понашању; -преузимање педагошких мера, процена ефикасности и успешности примењених поступака
4.	Рад у одељенској заједници	-укључивање ученика у колектив и допринос самоорганизовању ученика; -рад са ОЗ ван обавезних часова (на одмору, излету, забави и у слободно време) -анализе интрагрупне кохезије - подршка адаптацији ученика на школу - 1. разред и предметну наставу 5. разред -мере за јачање колектива – радионице - социометријско испитивање, - систематско посматрање, - вођење педагошке документације о ученицима у смислу васпитног и појачаног васпитног рада, уз обавезно учешће родитеља/ других законских заступника;
5.	Рад са ОВ и наставницима	-рад на припреми и организовању седница; -сарадња са ОВ на праћењу реализације плана и програма о.б. рада; -подстицање и унапређивање наставе; -уједначавање критеријума вредновања ученика; -обједињавање васпитног деловања свих чинилаца; -припрема и израда анализа
6.	Рад са родитељима	-активности ОС у овој области налазе се у програму сарадње са родитељима
7.	Сарадња са стручним сарадницима	-сходно потребама одељења, ОС укључује стручне сараднике у школи према Протоколу и процедурама унутрашње мреже заштите, као и у појачан васпитни рад у складу са чл. 83, став 1. ЗОСОВа и према годишњем плану рада педагога и психолога школе и библиотекара;
8.	Сарадња са институцијама	-ОС сарађује са школским лекаром, стручњацима Центра за социјални рад и др.
9.	Сарадња са другим стручним органима и директором	-ОС врши корелацију и синхронизацију деловања на реализацији ГПРШ, са ОВ, НВ и директором; -уознавање стручних органа са оствареним резултатима рада

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Време реализације	Садржај рада
Септембар - октобар	-Израда плана рада одељењског старешине. -Саопштавање распореда часова и давање упутстава за рад као и упознавање ученика са кућним редом школе. -Увид у интересовања ученика за слободне активности. -Организација хуманитарних акција
Новембар - децембар	-Припремање седница Одељенских већа. -Индивидуални разговори са ученицима о успеху и владању. -Припрема родитељских састанака
Фебруар - март	-Посете музејима, изложбама, биоскопским представама. -Припрема седница Одељенских већа. -Посета часовима. -Разговор са ученицима о дисциплини. -Организација сабирних акција.
Мај - јун	-Сарадња са родитељима ученика који имају тешкоће у понашању и учењу. -Припрема за извођење екскурзија и излета. -Припрема седница Одељенских већа. -Вођење педагошке документације.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА
за школску 2025./2026. г.

Време	Програмски садржаји	Носилац посла
IX-X	-Утврђивање распореда за израду писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе	Одељењско веће
	- Укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе, изборних предмета, секција	Одељењско веће
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Излет: Вожња бродићем по Тамишу	Одељењско веће
	- Одлазак у Народну башту	Одељењско веће
	- Обележавање „Дечије недеље“	Чланови одељ. већа
	- Организовање Сајма хране	Чланови одељ. већа
	- Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање	Директор, ПП служба, чланови тима за инклузију и чланови одељ. већа
	- Договор о спровођењу међусобних посета часова	Директор, ПП служба, чланови већа
	- Одлазак на Сајам књига у Београду	Одељењско веће
	-Посета Музеју илузија	Одељењско веће
	-Посета Ботаничкој башти	Одељењско веће

XI-XII	- Посета часова ОЗ. Адаптација ученика на предметну наставу – психолошко-едукативна радионица са дискусијом	Психолог
	- Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и осталим видовима писменог проверавања	Педагог Одељењско веће
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	-Посета позоришту	Одељењско веће
	- Анализа рада додатне, допунске наставе, слободних активности и изборних предмета	Педагог Одељењско веће
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	ПП служба Одељењско веће
	- Анализа реализације редовне наставе	Одељењско веће Педагог
	- Планирање прославе Нове године - журка	Одељењско веће
	- Припреме за прославу Дана Светог Саве	Одељењско веће
	-Одржавање часова ОЗ: гостујући предавачи из Завода за јавно здравље	Гостујући предавачи Педагог, психолог
	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Одељењско веће
	- Анализа васпитно образовног рада са ученицима	Одељењско веће Стручни сарадници
	-Анализа мера индивидуализације за Инклузивно образовање	Едуковани тим Одељ.старешина
I-II	-Одржавање часова ОЗ на тему: Позитивне комуникације	Педагог, психолог
	-Прослава Дана Светог Саве	Одељењско веће
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту	Одељ. старешине
III-IV	- Предавање на нивоу ОЗ: Адолесценција	Стручњаци ЗЗЈЗ, Педагог, психолог
	- Посета часова редовне наставе, посета часова додатне наставе	Директор, педагог, психолог
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Одељењско веће, ПП служба
	- Анализа реализације ВО рада са ученицима	Одељ.већа и ПП служба
	- Анализа постигнутог успеха на такмичењима	Одељењско веће Директор
	- Припреме за прославу Дана школе	Одељ.веће, Ком. за култ.делатност
	-Излет на Авалу *	Одељењско веће
	- Анализа активности које су реализоване у оквиру пројекта „Школа без насиља“	Психолог, педагог Чланови већа, и представници тима за заштиту и вршњачког тима
	- Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Тим за и.о. Чланови већа

V - VI	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Журка	Комисија
	- Излет	Одељењско веће
	- Анализа рада додатне, допунске наставе, изборних предмета ,слободних активности	Педагог Одељењско веће
	- Анализа реализације наставног плана и програма	Педагог Одељењско веће
	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, одлуке о наградама и похвалама и васпитно дисциплинским мерама	Педагог Психолог Одељењско веће
	- Спровођење упитника за ученике у оквиру самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за и.о.
	- Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Чланови већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Време	програмски садржаји	носилац посла
IX-X	1 .Утврђивање распореда за израду писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе и СА	Одељ. веће
	2. Укључивање ученика у рад додатне, Допунске наставе, изборних предмета,припреме за завршни испит.	Одељ. веће
	3. Одлазак у Народну башту	Одељ. веће
	4. Обележавање „Дечије недеље“	Чл.одељ.већа
	5. Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање	Директор, ПП служба, чланови тимова за додатну подршку ученицима – координатору су одељ. старешине тих ученика
	6. Договор о спровођењу међусобних посета часова	Директор, ПП служба
	7. Одлазак на Сајам књига у Београду	Одељењска већа
	8. Како користити образовне стандарде у оцењивању и планирању	Стручна дискусија
XI-XII	1.Посета часова ОЗ.Успешна и ненасилна комуникација. Сарадња и тимски рад ученика.	Психолог Педагог
	2.Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и осталим видовима писменог проверавања	Педагог Одељ. веће

	3.Анализа рада додатне, допунске наставе, слободних активности и изборних предмета	Педагог Одељ. веће
	4.Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода.	Одељ. веће ПП служба
	5.Анализа реализације редовне наставе.	Одељ. Веће, Педагог
	6.Планирање прославе Нове године - журка	Одељ. веће
	7.Припреме за прославу Дана Светог Саве	Одељ. веће
	8.Одржавање часова ОЗ: Странпутице наркоманије	Педагог
	9. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Одељ. веће
	10. Анализа васпитно образовног рада са ученицима	Одељ.веће Стру.сарад.
	11. Анализа мера индивидуализације за Инклузивно образовање	Едуковани тим Одељ.старешина
I-II	1.Одржавање часова ОЗ на тему; Позитивне комуникације	Педагог
	2.Прослава Дана Светог Саве	Одељ. веће
	3.Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту	Одељ.стареш.
	4. Посета редовне наставе физичког Васпитања	Педагог
III-IV	1. Предавање на нивоу ОЗ: Дрога - превенција	ПП служба, стручњаци ЗЗЈЗ
	2.Посета часова редовне нас., посета часова додатне наставе и СА	Педагог
	3. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода.	Одељ.веће ПП служба
	4. Анализа реализације ВО радаса ученицима	Одељ.већа и ПП служба
	5.Анализа постигнутог успеха на такмичењима.	Одељ.веће Директор
	6. Припреме за прославу Дана школе	Одељ.веће, Ком. за култ.дел.
	7 .Анализа активности које су реализоване у оквиру пројекта,, Школа без насиља“,	Чл.већа ПП служба, представници тима за заштиту и Вршњачког тима
	8. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Тим за и.о. Чланови већа
V - VI	1. Екскурзија	Одељ.веће
	2. Журка	Комисија
	3. Анализа рада додатне, допунске наставе, изборних предмета , слободних активности	Педагог, Одељ.веће
	4.Анализа реализације наставног плана и програма	Педагог Одељ.веће
	5. Утврђивање успеха и владања ученика на крају 2. полугодишта, одлуке онаградама и похвалама и васпитнодисциплинским мерамаи активностима друштвено-	Одељ.веће Педагог Психолог

	корисног рада, као и процена квалитета сарадње са родитељима/ДЗЗ ученика	
	6. Спровођење упитника за ученике у квиру самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за и.о.
	7. Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Чланови већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

за школску 2025/2026. годину

Време	Програмски садржаји	Носилац посла
IX-X	- Утврђивање распореда за израду писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе; усвајање распореда часова	Одељењско веће
	- Укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе, изборних предмета, секција	Одељењско веће
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Увод у професионалну оријентацију	Тим за ПО, одељ. старешина
	- Одлазак у Народну башту	Одељењско веће
	- Обележавање „Дечије недеље“	Чланови одељ. већа
	- Организовање Сајма хране (16.10) уколико ситуација дозволи	Чланови одељ. већа
	- Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање	Тимови за додатну подршку ученицима – координатору су одељ. старешине
	- Договор о спровођењу међусобних посета часова	Директор, ПП служба, чланови већа
I-XII	- Посета часова ОЗ. Сарадња и тимски рад ученика.	ПП служба
	- Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и осталим видовима писменог проверавања	Педагог Одељењско веће
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Посета позоришту, уколико ситуација са епидемијом дозволи	Одељењско веће
	- Анализа рада додатне, допунске наставе, слободних активности и изборних предмета	Педагог Одељењско веће
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	ПП служба Одељењско веће
	- Анализа реализације редовне наставе	Одељењско веће Педагог
	- Планирање прославе Нове године	Одељењско веће
	- Припреме за прославу Дана Светог Саве	Одељењско веће
	- Одржавање часова ОЗ: гостујући предавачи из Завода за јавно здравље	Гостујући предавачи ЗЗЈЗ,

		Педагог, психолог
	- Радионице ПО	Тим за ПО, одељ.старешина
	-Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Одељењско веће
	- Анализа васпитно-образовног рада саученицима	Одељењско веће Стручни сарадници
	-Анализа мера индивидуализације за Инклузивно образовање	Едуковани тим Одељ.старешина
I-II	-Одржавање часова ОЗ на тему:Комуникација између младих и одраслих (имплементација међупредметне компетенције „Одговоран однос према здрављу“)	Педагог, психолог
	-Прослава Дана Светог Саве	Одељењско веће
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту	Одељ. старешине
	-Радионице ПО	Тим за ПО, одељ.старешина
III-IV	-Радионице на нивоу ОЗ: Превенција сексуално преносивих болести, малолетничке трудноће и контрацепција	Педагог, психолог
	- Посета часова редовне наставе, посета часова додатне наставе	Директор, ПП служба
	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Одељењско веће, ПП служба
	- Анализа реализације ВО рада са ученицима	Одељ.већа и ПП служба
	- Анализа постигнутог успеха на такмичењима	Одељењско веће Директор
	- Припреме за прославу Дана школе	Одељ.веће, Ком. за култ.делатност
	- Излет на Авалу *	Одељењско веће
	- Анализа активности које су реализоване у оквиру пројеката „Школа без насиља“	Психолог, педагог Чланови већа
	- Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Тим за и.о. Чланови већа
	-Радионице ПО	Тим за ПО, одељ.старешина
V - VI	- Безбедност ученика у саобраћају	Одељењско веће
	- Журка уколико ситуација са епидемијом буде повољна	Комисија
	- Излет – Водопади Лисине, Ресавска пећина, Парк макета *	Одељењско веће
	-Евалуација рада на тему професионална оријентација	Тим за ПО, одељ.старешина
	- Анализа рада додатне, допунске наставе,изборних предмета, слободних активности	Педагог Одељењско веће
	- Анализа реализације наставног плана и програма	Педагог Одељењско веће
	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, одлуке о наградама и похвалама и васпитно	Педагог Психолог

	дисциплинским мерама	Одељењско веће
	- Спровођење упитника за ученике у оквиру самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за и.о.
	- Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Чланови већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

Време	Програмски садржаји	Носилац активности
IX-X	Заједнички разговори свих актера школског живота (Од 01. септембра 2025. године и у континуитету током наставне године)	Сви запослени у школи
	- Избор тема	Одељењско веће
	- Избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас)-септембар 2023	Одељењски старешина
	Иницијално процењивање (11.-15.септембар 2025)	Одељењско веће и стручни сарадници
	- Спровођење упитника за ученике у оквиру самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за и.о.
	-Утврђивање распореда за израду писмених задатака, контролних вежби и тестова, допунске, додатне наставе	Одељењско веће
	- Укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе, изборних предмета, секција	Одељењско веће
	Посета,, Ноћи истраживача“	Одељенско веће
	- Обележавање „Дечије недеље“	Чланови одељ. већа
	- Организовање Сајма хране (16.10)	Чланови одељ. већа
	- Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање	Директор, педагог,
	- Договор о спровођењу међупредметне коорелације	Педагог
	- Безбедност ученика	Одељењско веће
	- Излет: Старчево, манастир Војловица	Одељењско веће
	-Посета Народном музеју у Панчеву	Одељенско веће
XI-XII	- Посета часова ОЗ. Сарадња и тимски рад ученика.	Психолог
	- Анализа оптерећености ученика домаћим задацима и осталим видовима писменог проверавања	Педагог Одељењско веће
	- Тематска настава -реализација плана који саставни део овог плана рада	Одељењско веће
	-Посета позоришту	Одељењско веће
	Посета Сајму образовања и науке	Одељенско веће
	- Анализа рада додатне, допунске наставе, слободних активности и изборних предмета	Педагог Одељењско веће
	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	ПП служба Одељењско веће
	Упознавање родитељ са платформом МСП и календаром активности	
	Симулација завршног испита у организацији школе	Одељенско веће, Тим за самовредновање
	- Анализа реализације редовне наставе, СНА	Одељењско веће Педагог
	- Планирање прославе Нове године	Одељењско веће
	- Припреме за прославу Дана Светог Саве	Одељењско веће

	- Одржавање часова ОЗ: гостујући предавачи из Завода за јавно здравље, МУП -а	Педагог, психолог
	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Одељењско веће
	- Анализа васпитно образовног рада са ученицима	Одељењско веће Стручни сарадници
	-Анализа мера индивидуализације за Инклузивно образовање	Едуковани тим Одељ.старешина
I-II	- Одржавање часова ОЗ на тему: Позитивне комуникације	Педагог, психолог
	- Прослава Дана Светог Саве	Одељењско веће
	- - Тематска настава -реализација плана који саставни део овог плана рада	Одељењско веће
	- Неговање културног понашања ученика, посета музејима, изложбама, позоришту	Одељ. старешине
	Тестирање за професионалну орјантецију	Педагог, психолог
	Обрележавање Дана борбе против вршњачког насиља	Одељенско веће
III-IV	- Предавање на нивоу ОЗ: Адолесценција	Педагог, психолог
	- Посета часова редовне наставе, посета часова додатне наставе	Педагог
	- - Тематска настава -реализација плана који саставни део овог плана рада	Одељењско веће
	Пробни завршни испит	Одељенско веће, педагошки колегијум, директор
	- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Одељењско веће, ПП служба
	- Анализа реализације ВО рада са ученицима	Одељ.већа и ПП служба
	- Анализа постигнутог успеха на такмичењима	Одељењско веће Директор
	- Припреме за прославу Дана школе	Одељ.веће, Ком. за култ.делатност
	- Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Тим за СТИО. Чланови већа
V - VI	- Тематска настава -реализација плана који саставни део овог плана рада	Одељењско веће
	- Излет	Одељењско веће
	- Анализа рада додатне, допунске наставе, изборних предмета ,слободних активности	Педагог Одељењско веће
	- Анализа реализације наставног плана и програма	Педагог Одељењско веће
	Календар уписа за специјализоване школе	Одељенско веће
	Представљање школа и посета сајмовима за професионалну орјантацију	Одељенско веће
	- Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта, одлуке о наградама и похвалама и васпитно дисциплинским мерама	Педагог Психолог Одељењско веће

	- Спровођење упитника за ученике у оквиру самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за и.о.
	- Анализа ефеката прилагођених мера за ученике из инклузивног образовања	Чланови већа
	Припремна настава за завршни испит	Одељенско веће

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26 ГОДИНУ – ТЕМАТСКИ ДАНИ

ДАТУМ	НАЗИВ ТЕМАТСКОГ ДАНА
Октобар 16.10.2025.	1. Светски дан хране
Новембар 16.11.2025.	1. Међународни дан толеранције
Децембар 10.12.2025.	1. Светски дан људских права
Јануар 27.1.2026.	1. Школска слава – Свети Сава
Фебруар 21.2.2026. Последња среда у месецу	1. Међународни дан матерњег језика Обрељежавање Дана борбе против вршњачког насиља
Март 20.3.2026.	1. Светски дан среће
Април 22.4.2026.	1. Дан планете Земље
Мај 15.5.2026.	1. Међународни дан породица

* Циљеви и задаци једнодневних излета

Циљеви и задаци:

- развијање свести о културно-историјским знаменитостима
- развијање еколошке свести

О дестинацији ће одлучити ученици, родитељи, Савет родитеља након спроведеног поступка одлучивања путем тендера

Чланови већа:

Јелена Мирковић. Ана Кајловиц и Драгана Стевановић

Координатор већа: Ана Кајловиц

Екскурзије, настава у природи, излети

Васпитно – образовни циљеви и задаци школских екскурзија

Циљ екскурзије је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно здравствени опоравак ученика.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

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

Одељенска већа нижих и виших разреда планирају да у току наредне школске године реализују рекреативну наставу и екскурзију. Реализоваће се и излети у договору са Саветом родитеља.

Дестинација: Дивчибаре - панчевачко одмаралиште,

Циљеви наставе у природи: очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу-планина Маљен, Црни врх. Упознавање са појавама у природи и окружењу, биљкама, животињама, еколошким расуђивањем.

Задаци наставе у природи: Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика, упознавање природно-географских и културно –историјских знаменитости и лепоте места и околине, оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи, развијање социјалних вештина, друштвено прихватљивог понашања, осамостаљивање и развијање другарства.

Време реализације: октобар (или у складу са расположивим терминима).

Разред	Излети / време реализације	Посете
Први	Вршац - Вршачки брег – манастир Месић - мај-јун	позориште,биоскоп,Ботаничка башта, Београдска филхармонија, музеј.
Други		/
Трећи		/
Четврти		/
Пети		/
Шести		/
Седми		/
Осми		/

Часови у природи: одлазак у парк, Народну башту, кеј, музеј, биоскоп, позориште.

Наставници:

Гордана Јарковачки, Горица Младеновић и Смиља Абрамовић – Љиљана Петровић

Руководилац првих разреда Гордана Јарковачки

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима

Подизање квалитета сарадње са родитељима је један од предуслова за квалитетан рад у школи. Основни циљ је побољшање комуникације са родитељима и веће укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење.

Циљ нам је да родитељи буду редовно информисани о свим сегментима рада школе у складу са правилима сарадње, да буду упознати са начином извештавања о постигнућима и напредовању своје деце, и да преко својих представника у Савету родитеља буду укључени у креирање облика и садржаја сарадње са школом. Такође се планира и активно укључивање родитеља у стварање бољих услова за школско учење.

Сарадња са родитељима вишеструко се одржава кроз рад у школи. Сарадња је на првом месту са одељенским старешинама, а затим и са предметним наставником, па стручно педагошком службом, а затим кроз Савет родитеља, све до управе Школе и Школског одбора где родитељи имају своје представнике. Посебан вид сарадње су Отворена врата родитеља, радионице за родитеље, ради интересовања за живот и рад деце у Школи. Овакав вид сарадње организује се у Школи за сву децу од првог до осмог разреда и то са по једним часом недељно. Отворена врата организују се у слободним часовима наставника и унети су у редован распоред часова.

Родитељи су упознати са овим начином комуникације одмах на почетку школске године и она се неометано изводи током целе године. Повремено у рад се укључују предметни наставници, стручно педагошка служба и Директор школе, што све зависи од природе разговора, врсте проблема или сличног. Носиоци посла су сви актери овог рада, а место где се одигравају је Школа, мада у неким случајевима разговори су уже стручни у Центру за социјални рад и у Заводу за ментално здравље у Панчеву.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ У ДРУШТВЕНОЈ СРЕДИНИ

Ради афирмације културно уметничких стваралаштва ученика, богаћења културних манифестација и културно уметничког живота школе као и организованог утицаја на подизање опште културе становништва школа ће реализовати самостално или у сарадњи разноврсне програме:

драмске представе, изложбе ликовних радова, свечане академије, литерарне вечери, афирмисање књижевног стваралаштва за децу, посете позоришту, концерта, изложби, биоскопских представа, организовање сусрета са познатим личностима из области културе и информисања (путем трибина, предавања, сусрета).

	Назив активности	Начин реализације	Васпитно образовни задаци
СЕПТЕМБАР	Информисање ученика о Унеско-клубу и активностима у току год,	На редовном часу слободних активности.	Упознавање ученика са Унеско организацијом, њеним настанком и међународним значајем.
	Договор о програму и начину рада Унеско клуба и укључивањем ученика у активности	На часу извршити поделу ученика у групе са различитим интересовањима.	Обавештавање ученика о укључивању у активности током школске године.

	Обележавање Међународног дана мира 21.9.2025.	Ученици на часу слободних активности праве голубове мира и исписују поруке мира. Са ученицима виших раз. могу учествовати у сађењу дрвета мира.	Упознавање ученика са вредностима живота у миру, слободи, заједништву. Неговање мултикултуралних вредности.
	Припрема за обележавање Међународног дана учитеља 5.10.2025.	Заједнички рад ученика на ликовној радионици са темом: "Моја школа", "Моја учитељица, учитељ, наставник"	Неговање заједништва и слободног ликовног израза на задату тему. Развијање љубави и поштовања према школи као институцији и учитељима као особама задуженим за образовање и васпитање деце.
ОКТОБАР	Обележавање Дечје недеље 1.10.-7-10.2025.	У оквиру Дечје недеље организовати низ активности (Јесењи маскенбал, музичке радионице, хуманитарне активности-прикупљање школског прибора и гардеробе за материјално и социјално угрожене ученике наше школе, изложба ликовних радова).	Током заједничких реализација ових активности неговати осећај припадности групи, утицати на другарске односе међу ученицима целе школе, а не само у оквиру њихове одељенске заједнице.
	Припреме за обележавање Међународног дана здраве хране	На часу применом групног рада правимо плакате намењене обележавању овог дана.	Истаћи значај здраве и правилне исхране као услова здравог живота са освртом на загађење средине која угрожава и нарушава здравље људи. Упознати ученике са недостатком основних животних намирница, болестима и сиромаштвом у појединим деловима света.
	Обележавање Светског дана хране 16.10.2023.	Практичан рад- организовање сајма здраве хране у школи	Ученици ће у договору са наставницима донети одређене врсте здраве хране у хол школе где ће бити истакнут значај здраве исхране и дегустација хране.
	Дан Уједињених нација	Упознавање ученика са овом организацијом и њеном конвенцијом путем Буквара дечјих права- Љубивоја Ршумовића	Организовање радионица намењених упознавању ученика са правима деце, али и њиховим обавезама.
НОВЕМБАР	Припреме за обележавање Међународног дана толеранције	Реализација радионица из књиге "Семена мира"- Образовање за мир у Србији-Хети ван Гурп	Радом у овим радионицама оствестити код ученика потребу поштовања различитости, религиозних, социјалних, економских, физичк их, разлика по способностима и интересовањима. Научити их да и поред разлика сви имамо исте потребе.
	Припреме за обележавање Међународног дана толеранције	Рад на радионици "Не постоје две исте особе"	Даљи рад на освешћивању потреба без обзира на расу, верску, националну или другу припадност.
	Међународни дан толеранције 16.11.2025..	Реализовање једне од радионица из књиге Семена мира	Прављењем ланца пријатељства обележити овај дан.

	Исписивање мисли за размишљање	Исписивање мисли на разредном пану о: другарству, лепоти, пријатељству, доброти, хуманости...	Са ученицима развијати потребу да мисли, бриге, осећања која их опседају, муче, окупирају могу поделити са друговима и учитељем и да на тај начин могу покушати да тај проблем реше или да се растерете.
ДЕЦЕМБАР	Обележавање Вуковог сабора	Прављење разредних панова са мотивима везаним за описмењавање и борбу Вука Караџића за развој српског писма.	Упознавање ученика са ликом и делом Вука Караџића.
	Припрема приредбе поводом Божића уз сарадњу учитеља и вероучитеља.	Подела рецитација и позоришних комада са божићном тематиком ученицима који похађају часове веронауке.	Развијање духовности, права на вероисповест, поштовање традиције и обичаја.
	Изложба новогодишњих мотива у холу школе (панои, новогодишње јелке, украси...)	Организовање изложбе ученичких радова по одељенским заједницама.	Учешће ученика, неговање празничног духа, припадности и лепоте заједништва.
ЈАНУАР	Припрема за прославу Школске славе Светог Саве	Подела песама, рецитација уз сарадњу вероучитеља и наставника	Неговање заједништва и националног идентитета.
	Реализација Светосавске приредбе 27.01.2026.	Приредба у холу школе	Неговање заједништва и националног идентитета.
ФЕБРУАР	Припреме за такмичења рецитатора	Одабир ученика у оквиру одељења	Неговање правилног изговора гласова и изражајно рецитовање стихова.
	Припреме за такмичење рецитатора	Даљи рад на увежбавању лепог и правилног рецитовања	Припрема за такмичење на нивоу општине у марту месецу.
	Међународни дан матерњег језика	У оквиру школе организовати школско такмичење рецитатора	Одабир ученика који ће представљати нашу школу на Општинском такмичењу са циљем неговања правилног, лепог, изражајног говорног израза.
МАРТ	Припреме за математички квиз "Мислиша" и општинско такмичење из математике	Одабир ученика који су талентовани за математику и припрема за ова такмичења	Неговање љубави према математици, логичком мишљењу и закључивању.
	Реализација математичког квиза "Мислиша" и Општинског такмичења	Учешће ученика на "Мислиши" и Општинском такмичењу из математике	Развијање логичког мишљења и закључивања као и такмичарског духа ученика.
	"Бранкова недеља" - припрема и реализација низа активности поводом Дана школе 21. – 28. 03. 2026.	Организовање приредбе поводом Дана школе	Развијање интересовања за лик и дело песника чије име носи школа. Развијање потребе да се учествује у некој од предвиђених активности.

АПРИЛ	Обележавање Светског дана здравља 7.04.2026.	Радионице са темом здрава храна, очување здравља...	Кроз стваралачки групни рад ученици се упознају са главни карактеристикама здраве хране и важности очувања здравља.
	Дан планете земље 22.4.2026.	Радионице са темом загађења и важности очувања животне средине.	Развијање интересовања за очување живота на планети Земљи, упознавање са загађивачима и могућностима очувања здраве животне средине.
	Припрема за ускршње празнике	У ликовним радионицама ученици фарбају јаја, праве честитке и украсе поводом Ускрса	Неговање љубави према празницима, заједништва и празничног духа.
МАЈ	Припреме за Малу олимпијаду	Припрема такмичара	Развијање љубави према спорту, неговање такмичарског духа.
	Дан породице 15.05.2026.	Радионице у којима учествују и деца и родитељи	Низом активности и игара у дворишту и холу школе обележити овај дан са циљем да се родитељи и деца друже и играју.
	Ликовна изложба ученичких радова у холу "Недеља здравих зуба"	Издавање ученичких радова	Разијање здравствених навика ученика кроз ликовни рад.
	Учесће на Дечјим олимпијским играма	Реализација активности и припрема за такмичење на спортској олимпијади	Неговање спортског и колективног духа ученика,
ЈУН	Припрема приредбе поводом пријема првака	Уз сарадњу већа трећег разреда организовање заједничке приредбе у холу школе	Неговање заједништва и другарства
	Светски дан заштите животне средине 5.06.2026.	Радионице на ову тему уз ангажовање ТВ- Панчева	Научити их да је здрава планета услов за здрав живот људи.
	Припреме за Међународни карневал у Панчеву	Прављење костима и осмишљавање кореографије на задату музику	Током ових активности ученици негују заједништво, другарству и развијају комуникативност и креативност.

Друге друштвене активности школе

Ради што успешније интеграције Школе у друштвену средину, њено отварање за све позитивне утицаје друштва и обезбеђивање услова за свестрани развој ученика Школа остварује сарадњу са друштвеним заједницама, масним заједницама, општином, републиком, радним организацијама, друштвеним, хуманитарним, културним, спортским и другим организацијама и друштвима.

ПЛАН ПРИМЕНЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ И ШИРЕЊЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19

Препоручене мере превенције COVID-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда

Опште мере превенције заразних болести укључујући и COVID-19 се обавезно примењују без обзира на епидемиолошку ситуацију:

1. Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини и установама ученичког и студентског стандарда (даље у тексту)
2. Респираторна хигијена (даље у тексту)

Посебне мере спречавања и сузбијања COVID-19:

1. Вакцинација као специфична мера превенције COVID-19 се препоручује свим особама старијим од 12 година у складу са Стручно-методолошким упутством за ванредну препоручену имунизацију против covid-19 у Републици Србији (<https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID19.pdf>).
2. Лица оболела од заразне болести COVID-19 изолују се и лече у објектима који су посебно одређени и припремљени за изолацију и лечење оболелих. Изузетно лица код којих је тестирањем утврђено присуство вируса SARS-CoV-2, а код којих није утврђено присуство ниједног симптома или знака заразне болести COVID-19, односно код којих тежина болести не захтева лечење у болничким условима, изолују се и лече у кућним условима у трајању од седам дана, а изолација се прекида без тестирања. Оболела лица са примарном или секундарном имунодефицијенцијом се изолују у трајању од 14 дана, а стање имунодефицијенције утврђује лекар примарне здравствене заштите.
3. У случају појаве потврђених случајева COVID-19 у школама, ученичким и студентским домовима, управа установе је у обавези да обавести епидемиолога територијално надлежног института/завода за јавно здравље или друге надлежне установе (Завод за здравствену заштиту студената) који прописује мере сузбијања инфекције. С обзиром на то да је пандемија и даље у току, као и да постоје фактори ризика који могу довести до погоршања епидемиолошке ситуације, препоруке ће се стално преиспитивати и по потреби мењати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

ПРИМЕНА САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИХ МЕРА У ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ И УСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА

Адекватни санитарно-хигијенски услови у школама и установама ученичког и студентског стандарда су неопходни за добро здравље, добро учење и одржавање активности ученика, наставног и ненаставног особља и превенцију и контролу заразних болести укључујући и COVID-19.

Санитарно-хигијенски услови подразумевају приступ и доступност:

- ☐ води за пиће у довољним количинама за све и увек када постоји потреба;
- ☐ довољном броју чистих и функционалних тоалета одвојених по полу и снабдених
- ☐ потрошним материјалом за све и увек када постоји потреба;
- ☐ довољном броју функционалних уређаја за прање руку снабдених водом и сапуном

за све и увек када постоји потреба.

У школској средини и другим установама потребно је редовно спроводити следеће санитарно-хигијенске мере:

1. Редовно прање руку

Едуковати ученике, наставно и ненаставно особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције, демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу. Едуковати их да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама. Час одељенског старешине искористити за едукацију ученика.

Како? Водом и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање

руку водом и сапуном уколико су руке видно запрљане. После три до четири извршених дезинфекција руку, обавезно опрати руке водом и сапуном.

Када? Обавезно при уласку у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресања носа, кашљања у марамицу итд), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су руке видно запрљане, након повратка из школе и увек када постоји потреба.

Где? На свим улазима у школу, на излазу из сале за физичко, на улазу у ученички/студентски ресторан или у ученички/студентски дом поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити их уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учионице). Функционални уређаји за прање руку су једино они уређаји са исправним славинама и чесмама, водом и сапуном.

2. Редовно чишћење школске средине, ученичких и студентских домова

Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа и других установа, наставно и ненаставно особље о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију).

Како? Механичко чишћење водом и сапуном или детергентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом. Редовно чишћење се врши коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти. Употреба средстава на бази хлора се не препоручује. Поступак дезинфекције одређеног простора или установе подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства. Дезинфекцију обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба.

Дезинфекција коју може да обави особље установе се односи само на дезинфекцију заједничких предмета и површина који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир), и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина. Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље ученика, наставног и ненаставног особља као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др. Распрскавање дезифицијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача (намена, концентрација, начин употребе и неопходно контактено време). Препоручује се прављење плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд).

Када? Обавити чишћење пре почетка рада и свакодневно, минимум два пута дневно. Дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују вршити неколико пута дневно.

Шта? Простор и површине (подови, зидови, врата и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои), прибор (школски шестар, лењир) и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање (спортски реквизити), у кухињама и трпезаријама.

3. Редовна набавка основног потрошног материјала

Обезбедити довољне количине средстава за чишћење и дезинфекцију и успоставити процедуре за редовну набавку средстава за чишћење и дезинфекцију.

Како? Заједничким радом установе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз, на пример, оснивање родитељског одбора за санитарно-хигијенске услове). За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету установе.

Када? Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње. Шта? Основно: сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси на бази 70% алкохола и производи за чишћење (крпе, цогери).

4. Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом,

санитацијом и хигијеном

Како? Препоручује се састављање плана редовне провере функционалности са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и редовно праћење спровођења плана.

Када? Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана, у зависности од броја особа присутних у школи, проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити га по потреби.

Шта? Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, WC шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр. присуство воде и сапуна и/или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање или дезинфекцију руку, исправност водокотлића и WC шоља). Не заборавите на адекватну припрему водоводних инсталација након дужег некоришћења (распусти, празници, викенди) како би одржали исправност испоручене воде преко система јавног водоснабдевања, односно индивидуалног извора.

Како?

1. Спровести испирање водоводне мреже у објекту на следећи начин: отворити све славине и тушеве и пустити да вода истиче све док се не испусти цела запремина воде у цевима, односно док вода не поприми своје уобичајене карактеристике (изгуби евентуално присутну боју и мутноћу и устали јој се температура).

2. Спровести термичку дезинфекцију унутрашње мреже на следећи начин: загрејати воду у бојлерима на температуру од 70 до 80 °C и након четири сата испуштати воду преко славина и тушева у минималом трајању од пет минута.

3. У системима са топлем водом температура воде мора бити већа од 50 °C.

4. У систему за хладну воду температура воде мора бити испод 20 °C.

5. Неопходно је редовно контролисање и одржавање славина и тушева: скидање и чишћење свих додатака (мрежица, розета и сл), као и редовна замена дотрајалих елемената.

6. Потребно је једном годишње очистити и дезинфиковати грејаче на бојлерима, по потреби и чешће.

5. Редовно проветравање свих просторија

Едуковати ученике, наставно и ненаставно особље о значају редовног проветравања просторија у циљу спречавање ширења инфекције. Час одељенског старешине искористити за едукацију ученика.

Како? Искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

Када и колико? Обавезно за време сваког школског одмора и између смена. Уколико временски услови дозвољавају, препоручује се држање отворених прозора и током трајања наставе.

6. Редовно уклањање отпада

Како? Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућству са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додиривање површине канте. Употребљене маске за једнократну употребу (не односи се на платнене маске) одложити у кесу, кесу завезати и бацити у канту за смеће. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са процедуром за управљање комуналним отпадом, уз прописане мере заштите.

Када? Свакога дана и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно их празнити. Отпад одлагати у складу са процедуром за управљање отпадом, уз прописане мере заштите.

Шта? Сав комунални отпад који настаје у току дана током активности и боравка у школи, односно другој установи.

РЕСПИРАТОРНА ХИГИЈЕНА

Да би се спречило преношење свих респираторних инфекција, укључујући COVID-19, следеће мере контроле инфекције се препоручују свим особама са знацима и симптомима респираторне инфекције за задржавање респираторног секрета:

- ☐ Покрити уста и нос марамицом при кашљању или кијању или у недостатку марамица кашљати или кијати у рукав у превоју лакта;
- ☐ У најближу посуду за отпад одложити марамицу након употребе;
- ☐ Обавити хигијену руку (прање руку сапуном и водом, дезинфекција руку средствима на бази алкохола) након контакта са респираторним излучевинама и контаминираним предметима/материјалима.

План коришћења годишњих одмора запослених у ОШ "Бранко Радичевић" У Панчеву

На основу чл. 75. Закона о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), чл. 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025) в.д. директора Основне школе „Бранко Радичевић“ Панчево доноси:

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ЗА 2025./2026. ГОДИНУ

Запослени у Основној школи „Бранко Радичевић“ Панчево, који имају право на годишњи одмор или ће то право стећи у календарској години, користиће годишњи одмор за календарску 2025./26. годину у времену утврђеном овим планом и то:

Запослени у настави, годишњи одмор за календарску 2025./26. годину, користиће према Плану, у току летњег распуста, почев од 01.07.2026. године.

Запослени ван наставе, годишњи одмор за календарску 2025/26. годину користиће према Плану, у току летњег распуста, или на лични захтев у два дела.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Израда документације за праћење реализације програмских задатака школе

1. Документација за свакодневно континуирано праћење осавремењивање васпитно - образовног процеса
 - евиденциона листа праћења нивоа организације васпитно – образовног рада у школи
2. Израда документације за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена за реализацију програмских садржаја школе
 - реализација фонда часова
 - одсуствовање са посла због боловања и приватних потреба
 - стручно усавршавање наставника
3. Израда кумулативног извештаја о раду наставника у току школске године:
 - праћење и вредновање квалитета остваривање сарадње наставника са родитељима ученика
 - праћење и процењивање стручног усавршавања наставника
 - поступци и техника самоевалуација

Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу

- 1) Праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену
- 2) Праћење односа ученика према дужностима
- 3) Вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељенском колективу
- 4) Евакуација и самоевакуација рада педагога и психолога
- 5) Праћење и вредновање саветодавног рада педагога са родитељима ученика
- 6) Праћење саветодавног рада педагога са наставницима
- 7) Праћење и вредновање рада педагога на плану осавремењивања васпитно -образовног процеса
- 8) Праћење и вредновање припремања наставника за васпитно - образовни процес
- 9) Праћење и процењивање организације васпитно - образовног процеса

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН:

- Распоред часова
- Задужења по тимовима
- Годишњи глобални планови рада наставника
- Планови рада додатне и допунске наставе
- Планови рада секција
- Лични планови професионалног развоја
- План рада директора
- Извештај о раду директора за школску 2024/2025. годину
- План рада директора за школску 2025/2026. годину
- Школски програм за период од 2023-2028. године
- Анекс школског програма
- Распоред посете часова за обе смене
- Дежурство наставника

На основу чл. 119. и чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Годишњи план рада Основне школе «Бранко Радичевић», Панчево, за школску 2024./2025. годину разматран је на седници Наставничког већа одржаној ____09.2025. године и донет на седници Школског одбора одржаној дана ____09.2024. године

Председник Школског одбора,

Никола Поповић

В.д. директора школе,

Наташа Валешински Станковић