

*Основна школа
„14. октобар“
Кнежевац – Лабудово брдо*



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026. ГОДИНУ**

Директор школе
Светлана Илиев-Ћосић

Београд,
септембар 2025. године

Садржај

УВОДНИ ДЕО	3
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ	1
КРАТКА ОЦЕНА УСПЕХА УЧЕНИКА У ПРОТЕКЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ.....	2
ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	4
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	5
СРЕДИНСКИ, СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ	6
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	7
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА	7
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	9
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2025/2026	11
РИТАМ РАДНОГ ДАНА - РАСПОРЕД РАДА.....	13
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРАЈАЊА ЧАСОВА И ОДМОРА.....	13
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 2025/2026.....	14
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	14
РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА	15
РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	15
СТРУЧНИ АКТИВИ.....	15
ШКОЛСКИ ТИМОВИ.....	16
ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	19
СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ, УПРАВНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	20
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	21
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	22
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА.....	22
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА	23
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА.....	24
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА.....	26
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА.....	27
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА.....	28
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА	29
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА.....	30
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	31
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	31
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧИТЕЉА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ	34
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА.....	42
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ	44
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОБРАЗОВНИХ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	46
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	47
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ	49
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	50
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ.....	52

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА	53
СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ	56
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	56
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	57
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	57
МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	60
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	64
ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ОШ „14.ОКТОБАР“ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА	72
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	85
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	86
ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	89
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	90
ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	91
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	92
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	93
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ-ЛАБУДОВО БРДО	95
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ - КНЕЖЕВАЦ	97
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	99
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	99
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	100
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	106
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	113
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЛАБУДОВО БРДО И КНЕЖЕВАЦ	114
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	119
ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	120
ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ “ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ“	123
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ	125
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	127
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	128
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	130
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 2025/2026.	131
ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ И ПОСЕТЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ	132
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА УСТАНОВЕ	135

УВОДНИ ДЕО

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Школског развојног плана, Плана за самовредновање рада школе, Плана за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Плана за развој школског програма, Плана за инклузивно образовање, Плана за професионалну оријентацију, образовних стандарда за крај првог циклуса и крај основног образовања, Плана за обезбеђивање квалитета и развој установе, Плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Плана за професионални развој, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну годину и Школских програма у протеклој години, других аката који прописују обавезе и задатке основног образовања и васпитања, као и услова за рад, запослени у ОШ „14. октобар“, у сарадњи са родитељима, ученицима и локалном заједницом, организоваће свој рад, са циљем даљег унапређивања функционисања установе.

Носиоци активности биће директор школе, помоћници директора, наставници, стручни сарадници (психолози, педагог, библиотекари), педагошки асистент, руководиоци Одељењских већа, руководиоци Стручних већа, актива и тимова.

Основни задаци у школској 2025/2026. години су наставак рада на унапређењу у областима наставних и ваннаставних активности и ефикасније коришћење постојећих наставних средстава, даље стручно усавршавање запослених, шири обухват ученика који се у настави служе савременим технологијама, редовно вођење електронског дневника и педагошке документације, увођење пројектне наставе и имплементација две нове слободне наставне активности - Врлине и вредности као животни компас I и II, као и активности у складу са Акционим планом школског развојног плана за школску 2025/2026. Годину, са акцентом на области ЕТОС.

Поред општих циљева и задатака, прописаних горе наведеним актима, а руководећи се савременим педагошко–психолошким достигнућима и дидактичко–методичким искуствима, школа ће у наредној школској години посебну пажњу посветити следећим циљевима:

- Стварању материјално-техничких услова, као и услова за стручно усавршавање наставника, за унапређење наставе и свих облика ваннаставних активности;
- Увођењу иновација у наставни процес кроз стручно усавршавање наставника и реализацију развојног плана;
- Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда и исхода у настави;
- Припремању ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања;
- Припремању ученика седмог и осмог разреда за избор будућег занимања кроз програм професионалне оријентације;
- Проширивању интересовања ученика за учешће у додатној, допунској настави и ненаставним активностима;
- Праћењу квалитета рада и реализације планираног;
- Праћењу квалитета образовно–васпитног рада школе реализацијом задатака постављених планом Тима за самовредновање рада школе и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивању насиља, поштујући Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

- Мотивисање ученика и родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе (нпр: Плана рада на еколошкој заштити и естетском уређењу школе, Плана рада на професионалној оријентацији, појединих активности предвиђених ЧОС-ом, Акционих планова за: инклузивно образовање, развојни план, вредновање рада школе, Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања).

КРАТКА ОЦЕНА УСПЕХА УЧЕНИКА У ПРОТЕКЛОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Извештај о успеху ученика Основне школе „14. октобар“ за школску 2024/2025. годину

Школска година 2024/2025. била је изазовна и специфична, како за ученике и родитеље тако и за просветне раднике запослене у ОШ „14.октобар“ Обустава наставе услед штрајка просветних радника (као израза борбе за унапређење положаја образовних радника и квалитета образовања) оставила је траг на организацију, реализацију и ток наставног процеса. Упркос томе, школа је уложила максималне напоре да осигура континуитет и квалитет у раду и да ученицима омогући остварење планираних образовних исхода и циљева. Ипак у свему томе, најважнији задатак школе остао је исти: да пружи ученицима знање, сигурност и подршку. Ученици су остварили запажене резултате а школа је задржала висок ниво образовно-васпитног рада.

На основу дописа Министарства просвете број 110-00-74/2/2024-07 од 20.12.2024. године (Просветни гласник 14/2024.) извршена је промена школског календара. На основу дописа Министарства просвете број 601-00-00007/2025-14 од 2.4.2025. године настава се реализује по Правилнику о посебном програму образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 85/2021.) који се односи на подршку наставницима у случају непосредне ратне опасности, ратног стања и других ванредних околности.

Програм наставе и учења током и након ванредних околности био је усмерен на процес и исходе учења, а не на наставне садржаје. Дакле, ученици су и током ове школске године успешно остварили планиране исходе и савладали кључна знања, вештине и компетенције које су основа за њихов даљи образовни и лични развој. Сви исходи из свих наставних предмета (свих разреда) су већином реализовани у потпуности.

Први циклус основног образовања (млађе разреде) похађа укупно 582 (47,2%) ученика. Други циклус основног образовања (старије разреде) похађа укупно 650 (52,7%) ученика што је укупно 1232 ученика (100%) Бројност ученика наше школе не само да сведочи о поверењу које уживамо у локалној заједници, већ потврђује да је наша школа препозната као сигурно, подстицајно и квалитетно место за одрастање и образовање ученика основношколског узраста.

На основу прегледа података издвајамо:

Први разред Основне школе успешно је завршило 148 (12%) ученика и њихов успех се вреднује описним оценама. Наши ђаци прваци успешно су савладали своје прве школске кораке, претворивши почетне несигурности у радозналост, знање и самопоуздање! Просечни (средњи) успех ученика (од 2. До 7. разреда) износи 4, 58. Просечан успех ученика опада са узрастом, тако да просечан успех ученика 2. разреда износи 4, 84 а просечан успех ученика 8. разреда износи 4, 32. Висок просечни успех који су наши ученици остварили и ове школске године, потврда је њиховог труда, залагања и

одговорног односа према учењу, али и посвећеног рада учитеља и наставника, ПП службе и руководства школе који развијају потенцијале ученика и стварају атмосферу у којој знање има вредност.

Од укупно 1084 ученика који се бројчано оцењују, 757 (око 70 %) ученика је остварило одличан успех, 285 (око 26 %) ученика је остварило врло добар успех, 34 (2,8%) ученика је остварило добар успех.

Посебну похвалу заслужују наши одлични ученици са свим одличним оценама и просеком 5,00 који су својим трудом, одговорношћу и истрајношћу постали прави пример својим вршњацима и целој школској заједници. Укупно 356 (око 33%) ученика има све одличне оцене из свих наставних предмета .

Са искреним жаљењем констатујемо да и поред подршке, 8 (0,6%) ученика наше школе није приступило полагању разредних испита те стога понавља разред. Ипак верујемо да ће ови ученици следеће школске године имати прилику да остваре бољи успех, схвате значај и важност образовања и интегришу се у школски систем.

Посебну похвалу заслужују 54 инклузивних ученика који имају потешкоће у савладавању наставних захтева прописаних Наставним планом и програмом, а који успешно похађају наставу по Инклузивном моделу (23 ученика по ИОП-1, и 31 ученик по ИОП-2). Они доказују да истрајност, храброст и воља могу превазићи све препреке - захваљујући њима наша школа је место учења, прихватања и узајамног поштовања.

Изражавамо поштовање према учитељима, наставницима, личним пратиоцима, чији посвећен рад и стрпљење чине инклузију прихватљивом.

Током школске године понашање одређеног броја ученика је санкционисано васпитно-дисциплинским мерама, али је већина наших ученика показала узорно понашање, уважавање правила, међусобно поштовање и културу, чиме су допринели стварању позитивне школске атмосфере на коју с правом можемо бити поносни. Код 1208 ученика (око 98%) владање је оцењено оценом примерно (5), код 9 ученика врло добро (4), код 9 ученика добро (3), код 2 ученика задовољавајуће (2).

Нажалост, ове школске године забележен је повећан број изостанака са наставе што указује на потребу за додатним радом на развијању свести о важности редовног похађања наставе. Ученици ОШ „14 октобар“ направили су укупно 71022 оправданих изостанака и 4494 неоправданих изостанака, укупно 75516 изостанака. Просечно сваки ученик је изостао са наставе око 10 наставних дана.

Са великим поносом истичемо да је школске 2024/2025. године 19 ученика је понело престижно признање, тј. диплому Вук Караџић, као доказ доследне изузетности, преданог рада и успеха током целокупног школовања. Њихови резултати и понашање представљају врхунац школских вредности и инспирацију свим генерацијама које долазе. Они су понос наше школе и пример како се труд, знање и истрајност увек препознају и вреднују. Понос наше школе је и 110 носиоца дипломе Доситеј Обрадовић који су кроз свој изузетан успех у појединачном предмету показали велику посвећеност и радну дисциплину.

И ове школске године дичимо се изузетним успесима појединих ученика, те с поносом истичемо ученицу Лену Вујанић (8/5) која је одлуком Наставничког већа проглашена за носиоца титуле Ђак генерације школске 2024/2025. Током целокупног школовања Лена је показивала посвећеност учењу а изузетно се истакла у области музичке уметности где је својим талентом, радом и уметничким изражајем постала инспирација својим вршњацима. Похвалу за спортисту генерације школске 2024/2025. године заслужује ученица Ана Влајковић (8/5) која је својим изузетним спортским

результатима, тимским духом, упорношћу и фер-плеј понашањем дала посебан допринос спортској култури наше школе.

Похвалу упућујемо и свим осталим ученицима који су ове школске године у специфичним околностима успешно завршили школску годину, многи учествовали на различитим такмичењима, смотрема, манифестацијама, представљајући нашу школу знањем, талентима и достојанством. Честитамо свим ученицима 8. разреда јер су успешно положили Завршни испит и тиме заокружили једно важно поглавље у свом образовању. Њихов труд у изазовним условима још једном је показао да се прави резултати постижу уз посвећеност, подршку и веру у себе. Верујемо да ће стечена знања, искуства и вредности стечена у нашој школи бити чврст темељ за даље школовање, лични развој и успешан пут који је пред њима. Поносни смо на њих и са радосћу их испраћамо ка новим изазовима. И наравно, на крају посебну захвалност и уважавање упућујемо запосленима који су упркос ванредним и специфичним околностима које су обележиле ову школску годину, показали висок степен професионалности, одговорности, посвећености и тимског рада.

Њихов труд да мотивишу ученике и успешно приведу крају школску годину заслужују искрено признање и дубоко поштовање.

Препоруке:

1. Унапредити алтернативне планове и начине рада у случају поновљених ванредних околности (план у кризним ситуацијама)
2. Унапредити дигиталне алате и ресурсе за несметано одвијање наставе на даљину (ако затреба)
3. Успоставити систем раног препознавања ученика са школским тешкоћама и израженим изостајањем са наставе укључујући Савет родитеља школе
4. Организовати тематске дане/наставу о важности редовног похађања школе
5. Наставити афирмацију позитивних примера успеха и понашања одељења (нпр. одељење године итд)

У Београду, 26.6.2025. године
педагог школе, Душица Немањић

ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Настава у школи се одвија у два објекта, на Лабудовом брду и Кнежевцу.

У згради ОШ „14. октобар“ на Лабудовом брду се налази Гимназија „Патријарх Павле“ и музичка школа „Даворин Јенко“.

Укупна површина коришћења објекта на Лабудовом брду је 6485 m², грејање даљинско. Ту је 15 стандардних учионица, 4 кабинета технике и технологије (од којих се 2 у смени ученика 1.-4. разреда користе за учионице), 2 дигиталне учионице, учионица за музичку културу, библиотека са читаоницом, сала за физичко и здравствено васпитање, мала сала за физичко и здравствено васпитање (адаптирана сала величине око 80 m² за наставу физичког васпитања и слободне активности), свечана сала (која је од ове године одобрена за учионице продуженог боравка), једна учионица за продужени боравак (које се у смени ученика 1.-4. разреда користи као учионица), стоматолошка амбуланта, зборница, канцеларије управе школе и неколико мањих просторија за различите намене.

Школа располаже и фудбалским, кошаркашким, одбојкашким тереном, као и великим двориштем са зеленим површинама.

Гимназија „Патријарх Павле“ у слободним терминима користи свечану салу, фискултурну салу, спортске терене и зубну амбуланту.

За потребе реализације наставе користи се, у објекту на Лабудовом брду 19 рачунара, 3 штампача, скенер, 13 пројектора, 10 смарт телевизора, 3 рачунара са 30 монитора за ученике у дигиталној учионици, интерактивна табла која се налази у читаоници. Рачунари су умрежени и имају неограничен приступ интернету.

Зграда у Кнежевцу има девет учионица (од тога је једна кабинет технике и технологије и једна дигитална учионица). У смени старијих разреда две учионице користе се за потребе продуженог боравка ученика првог и другог разреда. Објекат издвојеног одељења има зборницу, библиотеку (коју користи и помоћник директора), као и канцеларију педагошко-психолошке службе. На коришћење ученицима наше школе дат је и део објекта Месне заједнице, у коме се одвија настава физичког васпитања. Укупно се користи $1330 \text{ m}^2 + 160 \text{ m}^2$ (са двориштем 3260 m^2). Објекат има сопствену котларницу на лож уље.

За потребе реализације наставе користе се 2 пројектора, 8 смарт телевизора, једна покретна паметна табла, 2 штампача, 8 рачунара и један штампач у учионици за технику и технологију и 2 рачунара са 18 монитора за ученике у дигиталној учионици. Рачунари су умрежени и имају неограничен приступ интернету.

За потребе реализације наставе у обе зграде, наставно особље користи 72 лаптопа.

Уобичајене потешкоће са коришћењем расположивог простора сваке године постају још наглашеније због повећања броја ученика, а самим тим и одељења.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

На почетку школске 2025/26. године школа располаже са довољно стручног кадра за извршавање свих активности предвиђених ГПР и ШП, што се може видети из табеле 2.

Поред наставног кадра, у школи су стручно заступљене све друге службе: директор, помоћници директора, стручни сарадници (педагог, психолози, библиотекари), секретар, шеф рачуноводства, административни радници, помоћно-техничко особље.

Табела 2. Квалификациона структура запослених у ОШ „14.октобар“

Стручна спрема	Свега
Висока стручна спрема	79
Виша стручна спрема	8
Пети степен стручне спреме	2
Средња стручна спрема	3,5
Трећи степен стручне спреме	1
Нижа стручна спрема	17
Други степен стручне спреме	0,5
Свега	111

СРЕДИНСКИ, СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОЛОШКИ УСЛОВИ

Средину у којој се налази ОШ „14. октобар“ чини Месна заједница ГО Раковица, Лабудово брдо. Објекат на Лабудовом брду је окружен солитерима, док је зграда у Кнежевцу окружена индивидуалном стамбеном градњом, приватним поседима и зградама.

Приметан је мали број културно–забавних, спортских и образовних садржаја који се нуде ученицима изван школе, али у последњих неколико година видан је напредак.

Школа континуирано ради на уређењу, адаптацији и пренамени простора у зградама и двориштима, у циљу боље подршке ученицима у образовно-васпитном раду. Планирано је да се један део финансира сопственим средствима, а други средствима које ће обезбедити Градски Секретаријат за образовање и дечју заштиту и Градска општина Раковица. Циљ нам је да Школа и школско двориште постану место културних и спортских активности ученика.

У непосредној близини зграде на Лабудовом брду налазе се предшколска установа „Лабудић“, Дом здравља са школским диспанзером, Српска православна црква рођења Светог Јована Крститеља, ПУ Раковица. Са свим поменутих установама школа остварује добру сарадњу.

Иако у непосредној близини нема установа и објеката где би школа могла остварити део својих програма из области ваннаставних активности, школа остварује успешну сарадњу са установама и организацијама са територије ГО Раковица:

- Основним и средњим школама ГО Раковица;
- Дечјим савезом ГО Раковице;
- Спортским савезом ГО Раковице;
- Дечјим центром „Пионирски град“
- Центром за културу ГО Раковица;
- Локалним листом ГО Раковице: „Наша Чукарица и Раковица“.

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

ЛАБУДОВО БРДО I-IV							
Разред	Укупан бр.уч.	М	Ж	Рома	ИОП-1	ИОП-2	Број одељења
I	113	67	46	0	2	0	5
II	102	54	48	1	0	3	4
III	107	51	56	1	0	2	4
IV	119	67	52	3	2	2	5
I-IV	441	239	202	5	4	7	18

КНЕЖЕВАЦ I-IV							
Разред	Укупан бр.уч.	М	Ж	Рома	ИОП-1	ИОП-2	Број одељења
I	37	19	18	0	0	1	2
II	46	24	22	0	1	0	2
III	35	22	13	2	1	0	2
IV	30	17	13	0	0	2	2
I-IV	148	82	66	2	2	3	8

ЛАБУДОВО БРДО - КНЕЖЕВАЦ I-IV							
Разред	Укупан бр.уч.	М	Ж	Рома	ИОП-1	ИОП-2	Број одељења
I	150	86	64	0	2	1	7
II	148	78	70	1	1	3	6
III	142	73	69	3	1	2	6
IV	149	84	65	3	2	4	7
I-IV	589	321	268	7	6	10	26

ЛАБУДОВО БРДО V-VIII							
Разред	Укупан бр.уч.	М	Ж	Рома	ИОП-1	ИОП-2	Број одељења
V	119	61	58	5	3	2	5
VI	125	70	55	0	2	3	5
VII	155	85	70	1	3	3	6
VIII	135	51	84	0	1	3	5
V-VIII	534	267	267	6	9	11	21

КНЕЖЕВАЦ V-VIII							
Разред	Укупан бр.уч.	М	Ж	Рома	ИОП-1	ИОП-2	Број одељења
V	28	12	16	1	2	2	2
VI	27	12	15	0	0	0	1
VII	25	12	13	0	0	0	1
VIII	19	9	10	0	1	2	1
V-VIII	99	45	54	1	3	4	5

ЛАБУДОВО БРДО - КНЕЖЕВАЦ V-VIII							
Разред	Укупан бр.уч.	М	Ж	Рома	ИОП-1	ИОП-2	Број одељења
V	147	73	74	6	5	4	7
VI	152	82	70	0	2	3	6
VII	180	97	83	1	3	3	7
VIII	154	60	94	0	2	5	6
V-VIII	633	312	321	7	12	15	26

ЛАБУДОВО БРДО I – VIII							
Разред	УКУПАН БР.УЧ	М	Ж	РОМА	ИОП-1	ИОП-2	БРОЈ ОДЕЉЕЊА
I-VIII	975	506	469	11	13	18	39
КНЕЖЕВАЦ I – VIII							
I – VIII	247	127	120	3	5	7	13
ЛАБУДОВО БРДО-КНЕЖЕВАЦ I – VIII							
I – VIII	1222	633	589	14	18	25	52

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Рбр.	Одељ.	Бр.уч.	М	Ж	Рома	ИО П 1	ИОП 2	ИОП 3	норма 1	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1	1/1	19	10	9	/	/	/	/	19	Љиљана Видаковић (Николина Каратошић)
2	1/2	23	13	10	/	/	/	/	23	Јелена Русић
3	1/3	23	14	9	/	/	/	/	23	Слађана Сјеран
4	1/4	23	14	9	/	1	/	/	24	Данка Деспотовић Андрић
5	1/5	22	13	9	/	1	/	/	23	Јасмина Илић
6	1/6	22	13	9	/	/	/	/	22	Даница Чолаковић (Слађана Михајловић)
7	1/7	18	9	9	/	/	1	/	20	Исидора Ајаш Стаменковић (Милица Тркуља)
укупно I	7	150	86	64	/	2	1	/	154	
8	2/1	23	13	10	/	/	/	/	23	Љиљана Поповић
9	2/2	27	14	13	/	/	/	/	27	Биљана Тасић
10	2/3	24	13	11	/	/	1	/	26	Биљана Јеленић
11	2/4	26	14	12	1	/	1	/	28	Исидора Урошевић
12	2/5	25	13	12	/	/	1	/	27	Мина Јевтић
13	2/6	23	11	12	/	1	/	/	24	Сандра Бајић
укупно II	6	148	78	70	1	1	3	/	155	

Основна школа „14. октобар“

14	3/1	17	11	6	/	/	/	/	17	Јелена Михајловић -Андрић
15	3/2	28	14	14	/	/	/	/	28	Ана Павловић
16	3/3	26	13	13	/	/	1	/	28	Драгана Чоловић
17	3/4	27	12	15	/	/	/	/	27	Весна Лазаревић
18	3/5	26	12	14	1	/	1	/	28	Маријана Митрашиновић
19	3/6	18	11	7	2	1	/	/	19	Катарина Грубовић (Ана Обрадовић)
Укупно III	6	142	73	69	3	1	2	/	147	
20	4/1	15	9	6	/	/	1	/	17	Иванка Петровић
21	4/2	25	12	13	1	/	1	/	27	Десанка Трнинић
22	4/3	25	14	11	1	/	/	/	25	Весна Басара-Николић
23	4/4	23	14	9	/	2	/	/	25	Милена Марковић
24	4/5	24	14	10	0	0	1	0	26	Тања Жегарац-Гајић
25	4/6	22	13	9	1	/	/	/	22	Ивана Марковић (Александар Петровић)
26	4/7	15	8	7	/	/	1	/	17	Јасмина Шанта
укупно IV	7	149	84	65	3	2	4	/	159	
укупно I - IV	26	589	321	268	7	6	10	/	615	
Рбр.	Оде љ.	Бр.уч.	М	Ж	Рома	ИО П 1	ИОП 2	ИОП 3	норма²	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
27	5/1	14	6	8		1	1	/	17	Јелена Марић
28	5/2	25	14	11	2	/	1	/	27	Маријана Митић
29	5/3	26	12	14	1				26	Јелена Булатовић Милошевић
30	5/4	23	12	11	1	1	/	/	24	Матија Недељковић
31	5/5	24	13	11	1		1	/	26	Сања Недић
32	5/6	21	10	11		2	/	/	23	Милица Благојевић (Милица Чакаревић)
33	5/7	14	6	8	1	1	1	/	17	Радислава Бакушић
Укупно V	7	147	73	74	6	5	4	/	160	
34	6/1	27	12	15	/	/	/	/	27	Милена Илић Зељић
35	6/2	24	13	11	/	/	1	/	26	Весна Леонтијевић
36	6/3	26	16	10	/	2	1	/	30	Сузана Даскаловић
37	6/4	23	11	12	/	/	/	/	23	Тамара Станојевић
38	6/5	28	16	12	/	/	/	/	28	Ивана Ковачевић
39	6/6	24	14	10	/	/	1	/	26	Бојана Пришуњак
укупно VI	6	152	82	70	/	2	3	/	160	

40	7/1	25	12	13	/	/	/	/	25	Кристина Виторовић
41	7/2	27	16	11	1	1	/	/	28	Јасна Крстић
42	7/3	27	15	12	/	/	/	/	27	Мирослава Павићевић
43	7/4	27	14	13	/	/	1	/	29	Снежана Штиковац
44	7/5	26	14	12	/	1	/	/	27	Далиборка Тресовић
45	7/6	24	12	12	/	1	1	/	27	Снежана Николић
46	7/7	24	14	10	/	/	1	/	26	Тања Добромировић-Величковић
укупно VII	7	180	97	83	1	3	3	/	189	
47	8/1	19	9	10	/	1	2	/	24	Александра Кнежевић
48	8/2	27	9	18	/	/	2	/	31	Доситеја Лекић
49	8/3	30	12	18	/	/	/	/	30	Тања Станојевић
50	8/4	25	8	17	/	1	1	/	28	Јелена Пакашки Ђурђевић
51	8/5	27	10	17	/	/	/	/	27	Ивана Радевић
52	8/6	26	12	14	/	/	/	/	26	Данијела Милинковић
Укупно VIII	6	154	60	94	/	2	5	/	166	
Укупно V-VIII	26	633	312	321	7	12	15	/	675	
Укупно I-VIII	52	1222	633	589	14	18	25	/	1290	

1,2 Број ученика по нормама је ажуриран у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која овавља делатност основног образовања и васпитања. (Службени гласник РС, бр. 72/2023 од 31.08.2023. године)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2025/2026 .

Почетак школске године	01. 09. 2025.
I полугодиште	01. 09. 2025 - 30.12. 2025.
II полугодиште - за ученике од 1-7. разреда:	19. 01. 2026. - 12. 06. 2026. 19. 01. 2026. - 29. 05. 2026.
за ученике 8. разреда:	
I пресек стања	Од 1. до 10. недеље
Јесењи распуст	10.11.2025. до 11.11.2025.
Зимски распуст	31.12.2025. до 16.01.2026.
Сретењски распуст	16. 02. 2026. до 20. 02. 2026.
Пролећни распуст	10.04.2026. до 14.04.2026.
III пресек стања	Од 19. до 28.недеље

Подела сведочанства, књижица, диплома, похвалница - за ученике од 1.-7.разреда - за ученике 8.разреда	28. 06. 2026. 28. 06. 2026.
Пробни завршни испит	27. и 28. 03. 2026.
Завршни испит	15, 16, 17. 06. 2026.
Дан школе	14. 10. 2025.
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. 10. 2025.
Дан просветних радника	08. 11. 2025.
Свети Сава – Дан духовности (радни, ненаставни дан)	27. 01. 2026.
Међународни дан матерњег језика	21. 02. 2026.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. 04. 2026.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. 04. 2026.
Недеља сећања и заједништва	Од 04. до 08. 05. 2026.
Дан победе у Другом светском рату, радни наставни дан	09. 05. 2026.
Видовдан	28. 06. 2026.
Радне суботе	У случају потребе, датум ће бити дефинисан у току школске године.
Државни празници (нерадни и ненаставни дани)	11. и 12. 11.2025. Дан примирја у Првом светском рату 01. и 02. јануар 2026. Нова година 15. и 16. фебруар 2026. г. Дан државности 01. и 02. мај 2026. г. Празник рада

- У среду 12. 11. 2025.године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.
- У четвртак 09. 04. 2026.године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се:

- за ученике од 1 - 7. разреда у 36 петодневних наставних седмица, 180 дана;
- за ученике осмог разреда у 34 петодневне наставне седмице, 170 дана.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА - РАСПОРЕД РАДА
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ТРАЈАЊА ЧАСОВА И ОДМОРА

Р.б.	Део активности	Пре подне	После подне
1.	Први час (45')	8:00-8:45	14:00 – 14:45
2.	Први мали одмор (5')	8:45-8:50	14:45 – 14:50
3.	Други час (45')	8:50-9:35	14:50 – 15:35
4.	Први велики одмор (20')	9:35-9:55	15:35 – 15:55
5.	Трећи час (45')	9:55-10:40	15:55 – 16:40
6.	Други мали одмор (5')	10:40-10:45	16:40 – 16:45
7.	Четврти час (45')	10:45-11:30	16:45 – 17:30
8.	Трећи мали одмор (5')	11:30-11:35	17:30 – 17:35
9.	Пети час (45')	11:35-12:20	17:35 – 18:20
10.	Четврти мали одмор (5')	12:20-12:25	18:20– 18:25
11.	Шести час (45')	12:25-13:10	18:25 – 19:10
12.	Пети мали одмор (5')	13:10-13:15	19:10 - 19:15
13.	Седми час (45')	13:15-14:00	19:15 - 20:00

Дезинфекција простора се врши у време великих одмора, између две смене и на крају наставног дана.

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА 2025/2026.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

I ₁	Љиљана Видаковић (Николина Каратошић) (Кнежевац)	V ₁	Јелена Марић (Кнежевац)
I ₂	Јелена Русић	V ₂	Маријана Митић
I ₃	Слађана Сјеран	V ₃	Јелена Булатовић Милошевић
I ₄	Данка Деспотовић Андрић	V ₄	Матија Недељковић
I ₅	Јасмина Илић	V ₅	Сања Недић
I ₆	Даница Чолаковић (Слађана Михајловић)	V ₆	Милица Благојевић (Милица Чакаревић)
I ₇	Исидора Ајаш Стаменковић (Милица Тркуља) (Кнежевац)	V ₇	Радислава Бакушић (Кнежевац)
II ₁	Љиљана Поповић (Кнежевац)	VI ₁	Милена Илић Зељић (Кнежевац)
II ₂	Биљана Тасић	VI ₂	Весна Леонтијевић
II ₃	Биљана Јеленић	VI ₃	Сузана Даскаловић
II ₄	Исидора Урошевић	VI ₄	Тамара Станојевић
II ₅	Мина Јевтић	VI ₅	Ивана Ковачевић
II ₆	Сандра Бајић (Кнежевац)	VI ₆	Бојана Пришуњак
III ₁	Јелена Михајловић-Андрић (Кнежевац)	VII ₁	Кристина Виторовић (Кнежевац)
III ₂	Ана Павловић	VII ₂	Јасна Крстић
III ₃	Драгана Чоловић	VII ₃	Мирослава Павићевић
III ₄	Весна Лазаревић	VII ₄	Снежана Штиковац
III ₅	Маријана Митрашиновић	VII ₅	Далиборка Тресовић
III ₆	Катарина Грубовић (Ана Обрадовић) (Кнежевац)	VII ₆	Снежана Николић
		VII ₇	Тања Добромировић-Величковић
IV ₁	Иванка Петровић (Кнежевац)	VIII ₁	Александра Кнежевић (Кнежевац)
IV ₂	Десанка Трнинић	VIII ₂	Доситеја Лекић
IV ₃	Весна Басара-Николић	VIII ₃	Тања Станојевић
IV ₄	Милена Марковић	VIII ₄	Јелена Пакашки Ђурђев
IV ₅	Тања Жегарац-Гајић	VIII ₅	Ивана Радевић
IV ₆	Ивана Марковић (Александар Петровић)	VIII ₆	Данијела Милинковић
IV ₇	Јасмина Шанта (Кнежевац)		
Продужени боравак		5 група	Снежана Милановић (Лабудово брдо) Татјана Станковић (Лабудово брдо) Ивана Војиновић (Лабудово брдо)

		Татјана Петровић (Кнежевац) Исидора Секулић Мраковић (Кнежевац)
--	--	--

РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

I	Јасмина Илић	V	Маријана Митић
II	Сандра Бајић	VI	Тамара Станојевић
III	Драгана Чоловић	VII	Снежана Штиковац
IV	Весна Басара Николић	VIII	Александра Кнежевић

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће образовне области српски језик и књижевност	Милена Илић Зељић
Стручно веће образовне области страних језика	Владимир Благојевић
Стручно веће образовне области природних наука и технологије	Борис Милошевић
Стручно веће образовне области математика	Радислава Бакушић
Стручно веће образовне области друштвених наука	Матија Недељковић
Стручно веће за област уметности	Александра Станковић
Стручно веће за област физичког и здравственог васпитања	Јасна Крстић
Стручно веће за разредну наставу	Ана Павловић
Стручно веће изборних програма	Драгана Кајзер

СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни актив за Развојно планирање Координатор: Милена Секулић Одаловић	Директор школе, Светлана Илиев Ћосић Милена Секулић Одаловић Маријана Митић Љиљана Поповић
---	---

<p>Стручни актив за развој Школског програма Координатор: Ивана Радевић</p>	<p>Душица Немањић Ивана Радевић Јелена Пакашки Ђурђевић Исидора Урошевић Јелена Михајловић-Андрић Дејан Станковић Ивана Марковић (Александар Петровић)</p>
--	--

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

<p>Тим за Инклузивно образовање Кординатори: Јасмина Шанта I - IV, Весна Леонтијевић V-VIII</p>	<p>Тијана Митровић Јасмина Шанта Даница Чолаковић (Слађана Михајловић) Весна Леонтијевић Јасмина Илић Радислава Бакушић Бојана Пришуњак Маријана Јанковић Лукић Јелена Марић Горан Васић Исидора Секулић Мраковић Представник локалне самоуправе: Светлана Димитријевић Родитељ: Татјана Ђурковић VIII/6 Ученички парламент: Петра Цветановић VIII/3</p>
<p>Школски Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Координатори: Марица Стојковић и Николета Радовановић (Тијана Митровић) Кнежевац</p>	<p>Директор школе, Светлана Илиев-Ћосић Марица Стојковић Тијана Митровић Младен Милојевић (секретар) Стеван Томић Александра Кнежевић Иванка Петровић Мина Јевтић Ивана Војиновић (боравак)</p>

	<p>Представник локалне самоуправе: Александар Бошковић Родитељ: Тајана Кларић VI/4 Ученички парламент: Наталија Деветаковић VIII/5 Огњен Ђиров VII/4</p>
<p>Тим за самовредновање : Координатор: Снежана Николић</p>	<p>Светлана Илиев-Ђосић, директорка Душица Немањић Снежана Николић Далиборка Тресовић Исидора Ајаш Стаменковић (Милица Тркуља) Весна Лазаревић Данијела Милинковић Представник локалне самоуправе: Светлана Димитријевић Родитељ: Саша Јовановић III/3 Ученички парламент: Јована Павловић VIII/2</p>
<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: Координатор: Јелена Русић</p>	<p>Јелена Русић Тијана Митровић Александра Станковић Јелена Булатовић Милошевић Ивана Ковачевић Сандра Бајић Представник локалне самоуправе: Александар Бошковић Родитељ: Весна Ковачевић Мавразас II/5 Ученички парламент: Максим Јанић VII/1</p>
<p>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Координатор: Снежана Штиковац</p>	<p>Снежана Штиковац Марица Стојковић Весна Басара Николић Снежана Милановић Сњежана Кораћ Сања Недић Мирослава Павићевић Представник локалне самоуправе: Светлана Димитријевић Родитељ: Ивана Трајковић IV/3</p>

	Ученички парламент: Милица Јарановић VIII/1 Уна Душановић VIII/1
Тим за професионални развој: Координатор: Марина Милисављевић	Марина Милисављевић Милена Илић Зељић Наташа Живановић Тања Станојевић Драгана Чоловић Борис Милошевић Представник локалне самоуправе: Златомир Вујичић Родитељ: Едита Шабановић V/6 Ученички парламент: Киара Прекић VIII/2
Тим за безбедност и здравље на раду: Кординатор: Данка Деспотовић Андрић	Данка Деспотовић Андрић Милица Благојевић (Милица Чакаревић) Драгана Броћић Милена Марковић Владимир Благојевић Бранко Поповић Представник локалне самоуправе: Александар Бошковић Родитељ: Зорица Илић V/1 Ученички парламент: Миа Радивојевић VII/4
Тим за кризне ситуације Координатор: Светлана Илиев-Ћосић, директорка	Светлана Илиев-Ћосић, директорка Милена Секулић Одаловић Божидар Мирић Марица Стојковић Маријана Митрашиновић Слађана Сјеран Јасна Крстић Александра Кнежевић Представник локалне самоуправе: Александар Бошковић Родитељ: Тања Ђурић VIII/3 Ученички парламент: Љубица Андрејић VII/7 Николина Поповић VII/7

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Ученички парламент: Координатор: Јелена Булатовић Милошевић	Јелена Булатовић Милошевић Матија Недељковић Кристина Виторовић
Пријатељи деце: Координатор: Марина Милосављевић	Марина Милосављевић Јелена Марјановић Данка Деспотовић Андрић
Подмладак Црвеног крста: Координатор: Биљана Тасић	Биљана Тасић Катарина Грубовић (Ана Обрадовић) Иван Малетић Марина Филиповић
Сарадња са Друштвом учитеља	Десанка Трнинић
Савет родитеља школе:	Тања Добромировић-Величковић Биљана Јеленић
Комисија за уређење школске зграде:	Данка Тртовић Тања Жегарац Гајић Снежана Милановић Надица Недељковић (Кнежевац) Љиљана Видаковић (Кнежевац) Татјана Петровић (Кнежевац)
Записничар Наставничког већа:	Марина Милосављевић
Комисија за израду програма излета, посета, екскурзија и наставе у природи	Руководиоци стручних и разредних већа
Школски маркетинг:	Сузана Даскаловић (летопис) Биљана Јеленић Бојана Пришуњак (Facebook) Јелена Михајловић-Андрић (Facebook) Јелена Пакашки Ђурђевић (Facebook)
Сајт школе:	Милена Секулић Одаловић Техничка подршка
Тим за техничку подршку	Божидар Мирић Лазар Недељковић Дејан Станковић Драган Ћирковић Властимир Буквић

Координатори смене за оба објекта за старије и млађе разреде:	Доситеја Лекић (Лабудово брдо) Александра Кнежевић (Кнежевац) Ана Павловић (млађи разреде)
Педагошки колегијум:	Директор школе Душица Немањић Марица Стојковић Тијана Митровић Руководиоци стручних већа Координатори стручних актива и тимова

СТРУЧНИ, РУКОВОДЕЋИ, УПРАВНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

У сагласности са Законом о основама система образовања и васпитања у школи постоје следећи стручни, руководећи и саветодавни органи школе:

- Стручни органи школе
- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Разредна већа

Стручна већа за области предмета (друштвене науке; српски језик и књижевност; страни језици; математика, природне науке и технологија; уметности; физичко и здравствено васпитање; обавезни изборни предмети) и Стручно веће разредне наставе.

- Стручни актив за Развојно планирање
- Стручни актив за развој Школског програма
- Стручни актив за инклузивно образовање
- Педагошки колегијум

Школски тимови за реализацију пројеката и васпитних програма (вредновање рада школе, заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, професионалну оријентацију итд.)

- Руководећи орган школе
Школски одбор од 9 чланова
- Саветодавни орган школе
Савет родитеља школе (52 чланова, представника сваког одељења у школи).

Као посебно тело које окупља и представља начин организовања ученика у школи постоји **Ученички парламент.**

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Време реализ.	Носиоци активности
Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину	IX	Директор
Разматрање годишњег плана рада за текућу школску годину	IX	Директор
Разматрање изборних предмета (формирање група, фонд часова, организација рада)	IX	Директор
Разматрање распореда редовне допунске и додатне наставе, слободних наставних активности, часова изборних програма, отворених врата	IX	Директор
Извештаји директора о раду школе	IX – II	Директор
Организација прославе Дана школе	IX - X	Директор
Организација прославе Савиндана	XII, I	Директор
Упознавање Наставничког већа са планом, реализацијом и извештајима о реализацији екскурзија, посета, излета и наставе у природи	IX- VI	Помоћник директора
Извештаји о анализи учешћа наставника и резултатима у реализацији развојног плана	XI, I, IV, VI	Директор, тим за РП
Извештај о анализи рада Одељењских већа, Стручних већа за области предмета, Стручног актива за РП, Стручног актива за инклузивно образовање, Стручног актива за развој школског програма, Школског тима за Вредновање рада школе, Школског Тима за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања, Педагошког колегијума, Школског тима за безбедност ученика, Школског тима за ПО	XI, I, IV, VI	Директор, руководиоци већа, актива, ПП служба
Извештај о анализи реализације плана и програма за сваки класификациони период	XI, I, IV, VI	Педагог, директор
Извештај о анализа успеха и понашања ученика за сваки класификациони период	XI, I, IV, VI	Руководиоци већа, педагог, директор
Извештај о анализи реализације програма додатне, допунске наставе и друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности	XI, I, IV, VI	Руководиоци већа, педагог, директор
Извештај о анализи реализације активности предвиђених АП за РП	XI I, IV, VI	Стручни актив за ШРП
Извештај о анализи реализације активности предвиђених АП за инклузивно образовање, АП за ПО	XI I, IV, VI	Стручни актив за ИО/ПО
Пленарни прикази семинара, уџбеника, стручне литературе у оквиру стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.	X- VI	Наставници

Извештај о анализи реализације програма рада на професионалној оријентацији ученика	I – VI	Психолог
Извештај о анализи реализације активности предвиђених АП за вредновање рада школе	XI, I, IV, VI	Школски Тим за вредновање
Извештај о анализи реализације активности предвиђених АП за развој школског програма	XI, I, IV, VI	Стручни актив за Развој школског програма
Извештај о анализи реализације активности предвиђених АП Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	XI, I, IV, VI	Школски тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Извештај о анализи реализације активности предвиђених плановима рада Стручних актива и Школских тимова	XI, I, IV, VI	Стручни активи и Школски тимови
Такмичења ученика (распоред, организација и задужења) и извештај о анализи постигнутих резултата	III - VI	Руководиоци стручних већа за област предмета
Утврђивање критеријума за избор и доношење одлуке о избору обавезних уџбеника, приручника радног карактера и часописа који ће се препоручити ученицима за следећу школску годину	III-V	Директор
Договор о организацији и реализацији припремне наставе, поправних, разредних испита	VI – VII	Предметни наставници, директор
Подела задужења за израду скице Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	VI	Директор
Разматрање питања структуре и садржаја пробног и завршног испита ученика VIII разреда и организације полагања	X, IV, V, VI, VII	педагог, помоћници директора. директор
Извештај о анализи постигнућа ученика VIII разреда на завршном испиту	VII-IX	ПП служба, директор
Предлог поделе часова за наредну школску годину	VI – VII	Директор и руководиоци Стручних већа за области предмета

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Рад Одељенских већа ће се одвијати у седницама. Планирани број седница је 6 по већу.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда програма рада одељењског већа	VIII, IX	Сви чланови већа
Планирање и израда глобалних и оперативних	VIII	Сви чланови већа

планова рада		
Израда програма допунске наставе из српског језика и математике	VIII, IX	Сви чланови већа
Утврђивање редоследа контролних задатака	VIII, IX	Сви чланови већа
Израда програма посета, излета, наставе у природи	IX	Сви чланови већа
Договор о избору додатне литературе	IX	Сви чланови већа
Планирање стручног усавршавања чланова већа	IX	Сви чланови већа
Активности у оквиру превенције насиља, злостављања, занемаривања	IX-IV	Сви чланови већа
Извештај о анализи оптерећености ученика у настави	XI	Сви чланови већа
Извештај о анализи и реализацији наставног плана и програма на крају сваког пресека стања	IX, XII, IV, VI	Сви чланови већа
Извештај о успеху и дисциплини на крају сваког пресека стања	IX, XII, IV, VI	Сви чланови већа
Укључивање у активности поводом реализације прославе Дана школе и Савиндана	X, I	Сви чланови већа
Евидентирање ученика којима је потребна подршка у раду	XI	Сви чланови већа Чланови ИО тима млађих разреда
Извештај о постигнућима ученика на такмичењима	III	Сви чланови већа
Израда програма посета, излета и наставе у природи за следећу школску годину; израда програма рада Одељењског већа и избор руководиоца већа за наредну школску годину	VI	Сви чланови већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада: <ul style="list-style-type: none"> одељењског старешине; одељењског већа II разреда; слободних активности (секција); израда програма допунске наставе из српског језика и математике. 	VIII, IX	учитељи
Утврђивање распореда контролних задатака.	VIII, IX	учитељи
Анализа дописа Стручно упуство о изради и примени школске документације и даљи договор.	IX	учитељи
Израда Индивидуалних образовних планова; утврђивање распореда индивидуалног рада и подршке ученицима са сметњама у развоју.	IX, X	учитељи ПП служба педагошки асистент

Разматрање предлога програма полудневних излета и посета.	IX	учитељи
Активности у оквиру реализације Дечије недеље.	X	учитељи
Договор о реализацији радионица из области Превенције насиља у II разреду.	X	учитељи
Договор о сарадњи са установама локалне заједнице („Центар за културу и образовање Раковица“, Саобраћајна полиција, Дом здравља, вртић „Лабудић“).	IX	учитељи представници локалне заједнице
Организација школских такмичења (такмичење рецитатора, „Ђачка песничка сусретања“, литерарни и ликовни конкурси, „Мој пријатељ ватрогасац“ ...).	X - IV	учитељи
Реализација свечаног пријема првака, прославе Дана школе и Светог Саве.	VIII, IX, X, I	учитељи
Реализација пројекта “Заједно и безбедно кроз детињство	II-VI	МУП
Извештај и анализа реализације наставног плана и програма на крају сваког класификационог периода.	XI, I,IV,VI	учитељи
Извештај и анализа успеха и дисциплине ученика на крају сваког класификационог периода.	XI, I,IV,VI	учитељи
Анализа ефеката активности НЕДЕЉИ ЗАЈЕДНИШТВА, Анализа ефеката радионица из области Превенције насиља (запажања и сугестије за наредну школску годину).	V	учитељи
Извештај о постигнућима ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима.	V- VI	учитељи
Израда програма посета, излета, наставе у природи за наредну школску годину.	VI	учитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда плана рада: ➤ одељењског старешине; ➤ одељењског већа; ➤ слободних активности (секција).	IX	учитељи
Утврђивање распореда писмених и	IX	учитељи

контролних задатака.		
Израда индивидуалних образовних планова; утврђивање распореда индивидуалног рада и подршке ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом.	IX, X	учитељи ПП служба педагошки асистент
Разматрање предлога програма наставе у природи, полудневних излета и посета.	IX	учитељи
Активности у оквиру Дечије недеље.	X	учитељи
Договор о реализацији активности за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	X	учитељи
Договор о сарадњи са установама локалне заједнице („Центар за културу и образовање Раковица“, Ватрогасна јединица, Дом здравља, вртић „Лабудић“).	IX	учитељи представници локалне заједнице
Организација школских такмичења (општинско такмичење из математике, „Кенгур без граница“, „Мислиша“, рецитатори, „Ђачка песничка сусретања“, литерарни и ликовни конкурси, „Мој пријатељ ватрогасац“ „Најраспеваније одељење“, „Васкршње ликовне радости“...).	X - IV	учитељи
Реализација прославе Дана школе и Светог Саве.	IX, I	учитељи
Извештај и анализа реализације наставног плана и програма на крају сваког класификационог периода.	XI, I, IV, VI	учитељи
Извештај и анализа успеха и дисциплине ученика на крају сваког класификационог периода.	XI, I, IV, VI	учитељи
Анализа ефеката активности НЕДЕЉИ ЗАЈЕДНИШТВА, као и за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (запажања и сугестије за наредну школску годину).	V	учитељи
Пружање подршке новопридошлим ученицима и праћење прилагођавања.	IX - VI	учитељи
Извештај о постигнућима ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима.	V- VI	учитељи
Израда програма посета, излета, наставе у природи за следећу школску годину.	VI	учитељи
Утврђивање предлога програма рада одељењског већа и одељењског старешине за следећу школску годину.	VI	учитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ	ВРЕМ Е РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОС ТИ
Израда плана рада: <ul style="list-style-type: none"> ➤ одељењског старешине; ➤ одељењског већа; ➤ слободних активности (секција). 	IX	Учитељи
Утврђивање распореда писмених и контролних задатака.	IX	Учитељи
Израда индивидуалних образовних планова; утврђивање распореда индивидуалног рада и подршке ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом.	IX, X	Учитељи ПП служба Педагошки асистент
Разматрање предлога програма наставе у природи, полудневних излета и посета.	IX	Учитељи
Активности у оквиру Дечије недеље.	X	Учитељи
Договор о реализацији активности за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	X	Учитељи
Договор о сарадњи са установама локалне заједнице („Центар за културу и образовање Раковица“, Ватрогасна јединица, Дом здравља, вртић „Лабудић“).	IX	Учитељи Представници локалне заједнице
Организација школских такмичења (општинско такмичење из математике, „Кенгур без граница“, „Мислиша“, рецитатори, „Ђачка песничка сусретања“, литерарни и ликовни конкурси, „Мој пријатељ ватрогасац“ „Најраспеваније одељење“, „Васкршње ликовне радости“...).	X - IV	Учитељи
Реализација прославе Дана школе и Светог Саве.	IX, I	Учитељи
Извештај и анализа реализације наставног плана и програма на крају сваког класификационог периода.	XI, I,IV,VI	Учитељи
Извештај и анализа успеха и дисциплине ученика на крају сваког класификационог периода.	XI, I,IV,VI	Учитељи
Анализа ефеката активности за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (запажања и сугестије за наредну школску годину).	V	Учитељи
Пружање подршке новопридошлим ученицима и праћење прилагођавања.	IX - VI	Учитељи
Извештај о постигнућима ученика на такмичењима, смотрема, конкурсима.	V- VI	Учитељи
Израда програма посета, излета, наставе у природи за следећу школску	VI	Учитељи

годину.		
Утврђивање предлога програма рада одељењског већа и одељењског старешине за следећу школску годину.	VI	Учитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Садржај рада	Време рада	Носиоци активности и сарадници
Рад на изради предлога програма рада Одељењског већа	VIII	одељењске старешине, ПП служба
Договор око утврђивања распореда писмених и контролних задатака	VIII - IX	директор, чланови Одељењског већа, ПП служба
Договор око организације и реализације програма екскурзије и посета	VIII - IV	директор, чланови Одељењског већа
Договор о организацији Дана школе	IX, X	директор, комисија, чланови већа
Идентификација ученика са проблемима у учењу и владању и предлагање мера за побољшање истог	IX-V	одељењске старешине, ПП служба
Реализација активности пројеката из Годишњег плана рада школе	IX-VI	чланови Одељењског већа, ПП служба
Планирање и реализација часова пројектне наставе	IX-VI	чланови Одељењског већа, ПП служба
Разматрање интересовања ученика за слободне активности и додатни рад	X-XI	одељењске старешине, предметни наставници
Активности из области ИОП и примене ИОП-а	XI-XII	директор, чланови Одељењског већа, ПП служба
Извештај о анализи успеха и дисциплине на крају класификационих периода	XI, I,IV,VI	директор, чланови Одељењског већа, ПП служба
Извештај о анализи реализације Наставног плана и програма на крају класификационих периода	XI, I,IV,VI	директор, чланови Одељењског већа, ПП служба
Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру Одељењског већа	XI, XII	чланови Одељењског већа, ПП служба
Организовање учешћа ученика у прослави новогодишњих празника	XII	одељењски старешина, директор школе
Организација и реализација прославе Савиндана	I	директор, чланови Одељењског већа, ПП служба
Запажања наставника о адаптацији ученика на предметну наставу и нове наставне предмете	II	одељењске старешине, предметни наставници
Разговор о ефикасности мера предузетих код ученика са проблемима у учењу и понашању	II-III	одељењске старешине, директор, ПП служба
Усвајање извештаја са екскурзије	VI	чланови Одељењског већа
Извештаји о реализацији пројектне наставе	VI	чланови Одељењског већа, ПП служба

Предлози за ученика године, за награде, за похвале и за специјалне дипломе	VI	предметни наставници, директор, одељењске старешине
Рад на изради програма рада Одељењског већа и одељењског старешине, и избор руководиоца за следећу школску годину	VI	чланови одељењског већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Рад на изради предлога програма рада Одељењског већа	VIII	Чланови Одељ. већа, педагог
Утврђивање распореда писмених и контролних задатака	VIII	Чланови Одељ. већа
Договор око организације и реализације програма излета и посета	VIII	Чланови Одељ. већа
Имплементација инклузивног образовања и израда ИОП-а	IX	Одељењски старешина, ОБ
Извештај о анализи реализације наставног плана и програма на крају сваког класификационог периода	XI, I, IV, VI	Одељењски старешина, ОБ
Извештај о анализи успеха и дисциплине на крају сваког класификационог периода	XI, I, IV, VI	Одељењски старешина, ОБ
Успостављање корелације између садржаја појединих наставних предмета	X	Предметни наставници, одељ. старешина
Разговор о адаптацији ученика на нов предмет (физика)	X	Чланови Одељ. већа и предм.наставник
Идентификација ученика са проблемима у учењу и понашању и предузимање одговарајућих мера за побољшање истог	XI	Психолог, педагог, одељ. старешина
Активности везане за одабир професионалне оријентације	XI	Чланови Одељ. већа, психолог, педагог
Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру Одељењског већа и идентификовање надарених ученика	XII	Чланови Одељ. већа, педагог
Активности у вези са реализацијом радионица из пројекта Превенција насиља	XII	Директор, чланови Одељ. већа, ПП служба
Разговор о ефикасности мера предузетих код ученика са проблемима у учењу и понашању	II	Психолог, одељ. старешина
Активности у вези са реализацијом пројекта Превенција насиља: анализа реализације пројекта унутар ЧОС-а	IV	Директор, чланови Одељ. већа, ПП служба
Разговор о ефикасности мера предузетих код ученика са тешкоћама у учењу и понашању (превенција насиља, васпитно-дисциплинске мере, ПП служба, одељењски старешина)	V	Психолог, одељењски старешина
Предлози програма рада одељењског старешине,	VI	Педагог и чланови Одељ. већа

одељењске заједнице, Одељењског већа и одељењског Савета родитеља и избор руководиоца		
Анализа програма рада Одељењског већа	VI	чланови Одељ. већа, педагог

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Рад на изради и усвајању програма рада Разредног већа	VIII	чланови Разр. већа
Рад на изради и усвајању програма посета и излета	VIII	Чланови Разред. већа
Утврђивање распореда писмених и контролних задатака	IX	директор и Одељ.већа
Активности везане за помоћ ученицима у професионалној оријентацији	IX	Чланови већа. Тим за ПО
Имплементација инклузивног образовања и израда ИОП-а	IX	Одељенски старешина, ОБ
Полудневни излет и дводневна екскурзија (полудневни излет)	IX / IV или V	Чланови Разред. већа
Испитивање интересовања ученика за укључивање у слободне активности, додатни и допунски рад	IX	Одељенски старешина, ОБ
Превентивне радионице на тему болести зависности	X	Разредне старешине 7.разреда, психолог
Успостављање корелације између садржаја појединих наставних предмета	X	предметни наставници, одељ. старешине
Разговор о адаптацији ученика на нов предмет (хемија)	X	Разредни старешина и ОЗ
Идентификација ученика са проблемима у учењу и понашању и предузимање одговарајућих мера за побољшање истог	XI	психолог, педагог, одељ. старешине
Активности везане за одабир професионалне оријентације	XI	Чланови одељенских већа, психолог, педагог
Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају класификационог периода	XI,III,VI	Чланови Разред. већа
Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру Стручних већа и идентификовање надарених ученика	XII	чланови Одељ. већа, педагог
Прослава Нове године	XII	Одељенские старешине, ОЗ
Радионице на тему превенције насиља	XII	ПП служба

Разговор о ефикасности мера предузетих код ученика са проблемима у учењу и понашању	II	психолог, одељ. старешине
Радионица на тему дискриминације и прихватања различитости међу ученицима унутар ЧОС-а	IV	Разред. старешине, ПП служба
Разговор о ефикасности мера предузетих код ученика са тешкоћама у учењу и понашању (превенција насиља, васпитно-дисциплинске мере, ПП служба, одељењски старешина)	V	Психолог, одељењске старешине
Активности поводом недеље сећања	V	Чланови Разредног већа, ОЗ
Утврђивање предлога за награде, похвале и специјалне дипломе	V	Одељењске старешине
Амбијентална настава	VI	Чланови Разред. већа
Предлог плана екскурзија, излета и посета	VI	Чланови Разред.. већа
Предлози програма рада Разредног већа, одељењске заједнице и избор руководиоца	VIII	Чланови Разред. већа
Анализа програма рада Разредног већа	VIII	Чланови Разред. већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда и усвајање програма Одељенског већа	август	Чланови Одељенског већа, педагог
Израда и усвајање програма посета и излета	август	Чланови Одељенског већа, директор
Распоред писмених и контролних задатака	септембар	Чланови Одељенског већа
Помоћ ученицима у професионалној оријентацији	септембар	Чланови Одељенског већа, Тим за проф. оријентацију
Израда ИОПа	септембар	Чланови Одељенског већа, Одељенски старешина
Слободне активности, додатни и допунски рад	септембар	Чланови Одељенског већа, Одељенски старешина
Корелација садржаја наставних предмета	октобар	Чланови Одељенског већа, предметни наставници
Учешће у обележавању Дана школе	октобар	Чланови Одељенског већа, Наставници српског језика и књижевности
Активности везане за одабир професионалне оријентације	октобар	Чланови Одељенског већа, психолог, педагог
Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика	новембар/децембар	Чланови Одељенског већа, Одељенски старешина
Радионице на тему превенције	децембар	Чланови Одељенског већа

насиља		
Уједначавање критеријума оцењивања	децембар	Чланови Одељенског већа
Прослава Нове године	децембар	Чланови Одељенског већа
Припрема за прославу Дана Св. Саве	јануар	Чланови Одељенског већа, наставници српског
Припреме за завршни испит	фебруар	Чланови Одељенског већа, Предметни наставници
Разговор на тему одабира средње школе	март	Чланови Одељенског већа
Реализација екскурзије	април	Чланови Одељенског већа
„Недеља сећања“	мај	Чланови Одељенског већа
Похвале, награде и специјалне дипломе	мај	Чланови Одељенског већа, Предметни наставници
Амбијентална настава	мај	Чланови Одељенског већа, Предметни наставници
Предлози програма рада одељенског старешине, Одељенског већа и одељенског савета родитеља	август	Чланови Одељенског већа, педагог
Анализа програма рада Одељенског већа	август	Чланови Одељенског већа, педагог

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Планови рада стручних већа приказани су појединачно за све области предмета. Већа ће радити кроз седнице. Планирано је по 4 седнице за реализацију садржаја из Годишњег плана и 4 седнице на којима ће се реализовати пленарни прикази похађаних семинара, стручних тема, анализе уџбеника, стручне литературе у оквиру стручног усавршавања.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци активности
Договор о изради годишњих и оперативних планова	VIII	Рук.Стр.већа,учитељи ППслужба
Планирање, похађање, извештаји са стручних вебинара, размена искустава и примена добре праксе; договор о начину и имплементацији стечених знања у наставни процес	VIII-VI	Рук.Стр.већа, учитељи, ППслужба
Припрема свечаног пријема првака	VIII	Рук.Стр.већа, учитељи

Планирање, реализација и анализа иновативних часова	IX-VI	Учитељи, ППслужба
Имплементација АП за инклузивно образовање и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП-а	VIII-VI	Учитељи, ППслужба Тим за ИОП
Идентификација даровитих ученика на предлог учитеља и израда ИОП-а 3, у трећем и четвртог разреда	IX-X	Учитељи, ППслужба
Активности у оквиру заштите деце од насиља, злостављања, дискриминације и занемаривања	IX-VI	Рук.Стр.већа,учитељи, ПП служба
Активности у оквиру професионалне оријентације ученика	IX-I	Учитељи, ПП служба Тим за ПО
Активности у превенцији зависности од употребе интернета и савремене технологије	IX-VI	Учитељи, ПП служба Тим за ИО
Активности у оквиру тима за „Вредновање рада школе“	X-VI	Рук.Стр.већа,учитељи ПП служба Тим за вредновање
Разматање плана такмичења, избор ученика такмичара и договор о начину њиховог припремања и праћењу постигнућа	IX-VI	Рук.Стр.већа, учитељи
Учешће у активностима дечије организације“Пријатељи деце“ (Дечија недеља, маскенбал, ликовни конкурси, такмичења песника, рецитатора, Мали драмски комади...), на нивоу школе и општине Раковица и града Београда	IX-VI	Учитељи, „Пријатељи деце“
Припрема приредбе за Дан школе на изабрану тему	IX-X	Учитељи
Припрема за прославу Савиндана, учешће у реализацији приредбе	IX-I	Учитељи

Активности у вези уређења школе и школског дворишта, израда полигона и школица, летње учионице	IX - VI	Учитељи
Сарадња са организацијама на нивоу локалне заједнице Црвеним крстом, Доброволовним ватрогасним друштвом Раковица, Свратиштем за децу	IX-VI	Рук.Стр.већа, учитељи
Активности везане за здравствену превенцију, предавања стоматолога, лекара	IX-VI	Лекари Дома здравља, стоматолог, ПП служба, учитељ
Примена формативног оцењивања, ради објективнијег оцењивања ученика, са мање писмених и контролних задатака	IX-VI	Рук.Стр.већа, учитељи
Планирање и реализација посета позоришту, биоскопу, музеју, галерији...једнодневног или полудневних излета, наставе у природи	IX – VI	Рук.Стр.већа, учитељи
Организовање новогодишњег и васкршњег вашара са циљем продаје ученичких рукотворина и прикупљања новца за наставна средства	IX – VI	Рук.Стр.већа, учитељи
Обележавање неких међународних празника : ~ Дечија недеља у октобру ~ Светски дан игре (29. април) ~ Међународни дан борбе против вршњачког насиља (последње среде у фебруару) ~ Дан планете Земље (22. април) ...	IX – VI	Рук.Стр.већа, учитељи
Сарадња ПУ и ОШ ~ планирање и реализација заједничке радионице, Сајма, Базара са децом ~ Спортски дан са предшколцима ~ Посета предшколаца првацима	IX – VI	Рук.Стр.већа, учитељи

Руководилац Стручног већа млађих разреда

Ана Павловић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧИТЕЉА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

СЕПТЕМБАР

- Усвајање васпитног програма рада, сарадња са родитељима и друштвеном средином и упознавање са правилником понашања у боравку;
- Утврђивање и предузимање здравствене превенције, очување здравља и хигијенских услова

ОКТОБАР

- Предлог мера за повећање мотивације у учењу (радне навике, самостални рад...)
- Корективни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању
- Обележавање Дечје недеље и Дана школе
- Уређење паноа на тему „Јесен“

НОВЕМБАР

- Договор око организације избора активности у продуженом боравку у затвореном простору
- Организација активности
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода

ДЕЦЕМБАР

- Припрема за новогодишње и божићне празнике
- Разматрање усвојености културних и хигијенских навика
- Уређење паноа на тему „Зима“
- Организовање продаје новогодишњих дечијих радова

ЈАНУАР

- Анализа и предлог мера за проблеме деце у продуженом боравку
- Обавезе родитеља ученика у продуженом боравку – разматрање
- Прослава школске славе Свети Сава
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

ФЕБРУАР

- Уређење простора у коме боравимо
- Укључивање стручне службе у рад са децом која имају тешкоће у учењу и понашању

МАРТ

- Обележавање 8. марта – планирање активности
- Уређење паноа на тему „Пролеће“
- Организација драмских активности

АПРИЛ

- Укључивање у припрему школске изложбе ускршњих јаја
- Спортске активности у парку и дворишту школе
- Помоћ и подршка у учешћу на међународном карневалу у организацији ГО Раковица

МАЈ

- Организација спортских активности
- Уређење паноа на тему „Спорт“
- Извођење дечијих и народних игар

ЈУН

- Припрема анкета за наредну школску годину
- Резултати рада у продуженом боравку
- Анализа успеха и владања на крају наставне године
- Анализа рада учитеља у продуженом боравку

НЕДЕЉНИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Организовање недељних активности у боравку се планира на месечном па чак и на недељном нивоу у зависности од:

- бројног стања и структуре деце,
- временских прилика и
- наставног плана и програма у одељењима.

ИСХРАНА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Исхрана у продуженом боравку се обезбеђује испоруком готовог оброка – кетеринга, ручак и ужина, који нису обавезни. Ученици чији родитељи не желе да им поручују готов оброк, могу ручак и ужину да носе од куће.

Са начином исхране ученика, односно начином поручивања, плаћања, испоруке, послуживања, родитељи ће бити упознати на првом родитељском састанку, пре почетка рада продуженог боравка.

ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

РАДНО ВРЕМЕ ОД 07.30 – 13.30

(ученици имају наставу после подне)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Окупљање деце	7.30 – 08.00
Доручак	08.00 – 08.30
Израда домаћих задатака	08.30 – 10.00
Ужина	10.00 – 10.15
Музичке, ликовне, драмске, спортске активности и радионице	10.15 – 12.00
Игра и одмор	12.00 – 12.30
Ручак и припрема за наставу	12.30 – 13.30

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

РАДНО ВРЕМЕ ОД 11.30 – 17.30

(ученици имају наставу пре подне)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Окупљање деце	11.30 – 12.10
Слободно време и ручак	12.10 – 13.15
Активности боравка	13.15 – 14.15
Израда домаћих задатака	14.15 – 15.45
Ужина	15.45 – 16.00
Слободно време и музичке, ликовне, драмске, спортске активности и радионице	16.00 – 17.00
Одмор и одлазак деце	17.00 – 17.30

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
РАДИОНИЦЕ	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање прибора за рад
2. Моја породица
3. Моје омиљене животиње
4. Дечји шкраб
5. Зимњица
6. Кишобран
7. Јесен
8. Илустрација прочитане бајке
9. Правимо маске
10. Осликавање гипсаних фигура
11. Снешко Белић
12. Новогодишње честитке
13. Новогодишња чарапа
14. Украси за јелку
15. Новогодишњи вашар
16. Правимо од папира
17. Сlike од вуне и конца
18. Како увити поклон
19. Деца су украс света
20. Честитке за 8. март
21. Висуљци за прозоре
22. Преливање боја на папиру
23. Украси своје име
24. Бојим бојанку (тематски)
25. Фарбање јаја
26. Правимо луткице
27. Украсне саксије
28. Здрава храна
29. Сlike од рециклираног материјала
30. Илустрација музичког дела
31. Суви пастел (морско дно, плажа....)
32. Мој боравак-како га видим
33. Изложба

ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Дизнијеви цртани филмови
3. Препричавам моју омиљену причу/бајку
4. Драмске импровизације и скечеви
5. Игра каладонт и друге сличне игре
6. Глумимо, рецитujemo, имитирамо

7. Правимо своју библиотеку
8. Понови исто као ја
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)
10. Диктат
11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи
12. Састављање приче – убацивање речи у причу
13. Прича на задату реченицу
14. Прича на основу слике, фотографије
15. Прича на основу музичке теме
16. Мењамо садржај или крај познате приче
17. Причам ти причу покретом
18. Маска и лик
19. Пантомима
20. Припрема луткарске представе
21. Реализација луткарске представе
22. Писње приче на основу слика
23. Сличности и разлике између биоскопа и позоришта
24. Састављање речи од задатих слова
25. Игра замена улога
26. Читање драмског текста по улогама
27. Такмичење у рецитовању
28. Читање дечје штампе
29. Припреме приредби поводом празника у току школске године

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са задацима, програмом и организацијом рада
2. Заједно за столом
3. Дечје игре по избору ученика
4. Ходање и трчање на различите начине
5. Игре без граница
6. Дечје игре по избору ученика
7. Лична хигијена
8. Трка за срећније детињство
9. Штафетне игре
10. Елементарне игре у природи
11. Елементарне игре лоптом
12. Корективне вежбе
13. Ходање са променом правца и смера
14. Народна игра, „ Дуње ранке
15. Дечја игра „Корнихол,“
16. Дечја народна игра „Васино коло“
17. Вежбе обликовања

18. Вежбе обликовања уз музику
19. Валцер
20. Увежбавање научених игара
21. Штафетна игра котрљањем обруча
22. Игре са додавањем и преношењем лопте
23. Дечије игре у дворишту
24. Савладавање препрека у природи
25. Комбиновани полигони
26. Игре на снегу
27. Скок у даљ
28. Одбијање лопте о зид – физичке способности
29. ”Између две ватре”
30. Прескакање вијаче
31. Куглање
32. Фудбал
33. Штафетне игре
34. Вежбе обликовања
35. Додавање и хватање лопте
36. Игре без граница

МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са планираним активностима
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму
3. Певање песама различитог карактера
4. Певање дечијих песама
5. Певање песама по избору
6. Упознавање инструмената
7. Музичка столица
8. Слушање звукова из природе
9. Музички квиз
10. Песме о зими
11. Новогодишње песме
12. Прослава Нове године кроз песму и игру
13. Песме о Божићу
14. Песме о Светом Сави – химна
15. Прослава школске славе Свети Сава
16. Слушање музике
17. Слушање музике уз ликовно изражавање
18. Усклађивање покрета са музиком
19. Покрет и музика
20. Мали музички квиз
21. Песме о мајци

22. Слушање музике по избору
23. Певање песама по избору
24. Песме о пролећу
25. Дечје игре уз песму
26. Дечје народне игре и песме
27. Припрема за школско такмичење у певању
28. Слушање нових композиција
29. Препознавање инструмената
30. Певање тематских песама
31. Илустрација песме
32. Наш мали хор
33. Музички квиз
34. Журка

РАДИОНИЦЕ

1. Правила понашања
2. Игре за почетак
3. Моје место за опуштање
4. Моје снаге
5. Ко сам ја
6. Односи са другима
7. Прихватам своје тело
8. Шта ме брине
9. Шта ме радује
10. Вербално/невербално изражавање осећања
11. Дечја права -пано
12. Неспоразуми и конфликти
13. Дечија права и обавезе –пано
14. Ја као продавац
15. Та тешка реч извини
16. Моји страхови
17. Моји снови – моје жеље
18. Где идем
19. Говор мога ја
20. Ја и како ме други виде
21. Е баш хоћу лепо да се понашам
22. Еколошки кутак
23. Књига – мој најбољи друг
24. Игре речима (загонетке, пословице, брзалице)
25. Глумимо- имитирамо...
26. Игре пантомиме
27. Поклони се и почни

28. Слушање музике
29. Припрема приредбе
30. Мали биоскоп (васпитно - образовни садржај по избору учитеља)
31. Интернет безбедност
32. Игра на рачунару

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Време реализације	Активност/ садржај	Носиоци активности	Начин рада
Август 2025.	<ul style="list-style-type: none"> -Договор око израде плана рада наставника, -Договор око реализације плана Стручног већа -Подела секција, распоред часова -Летња школа педагога физичке културе - Савремене тенденције у настави физичког васпитања - у сусрет новој школској години (IX) -Усвајање програма школских такмичења 	Сви чланови већа	Састанак
Септембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Анализа опремљености наставним средствима и предлог допуне - Слободне активности – рад и организација - Европски дан спорта за ученике од 1-8. разреда - Општинско и градско такмичење у оквиру школског спорта 	Сви чланови већа	Састанак Трибина Организација спортских такмичења
Октобар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Договор око Дана школе (организација спортских такмичења) - Општинско и градско такмичење у оквиру школског спорта - Слободне активности – рад и организација 	Сви чланови већа	Састанак Спортска такмичења
Новембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Огледни часови - Спортска такмичења по програму школског спорта 	Сви чланови већа	Састанак Спортска такмичења

Децембар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Анализа досадашњег рада актива - Спортска такмичења по програму школског спорта - Стручно усавршавање наставника 	Сви чланови већа Лекар сарадник	Састанак Спортска такмичења Предавања за родитеље
Јануар Фебруар 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања - Спортска такмичења по програму школског спорта 	Сви чланови већа	Спортска такмичења, Састанак
Март 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Семинар (онлајн) - Спортска такмичења по програму школског спорта - Анализа о стању здравља ученика 	Сви чланови већа	Састанак Спортска такмичења
Април 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Договор око реализације школских такмичења и других активности - Спортска такмичења по програму школског спорта 	Сви чланови већа	Састанак Спортска такмичења
Мај 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа о стању здравља ученика - Пролећни крос РТС-а - Формирање предлога за најбоље ученице и ученике, спортисте генерације као и специјалних диплома и похвала за ученике 	Сви чланови већа	Такмичења спортски терени Крос Састанак
Јун 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације програма рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања - Анализа остварених резултата у реализацији програма школског спорта 	Сви чланови већа	Састанак
Август 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог програма актива за школску 2026/2027. годину - Избор председника стручног већа за школску 2026/2027. годину 	Сви чланови већа	Састанак

Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања: Јасна Крстић, Бранко Поповић, Милија Чакаревић (Милица Благојевић), Стеван Томић

Руководилац актива: Јасна Крстић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање стручног већа и припремање основе Годишњег плана рада	VI-VIII	Чланови Стручног већа, секретар
Договор о методама рада, облицима рада и наставним средствима која се користе у процесу рада .	VIII	Чланови Стручног већа, ПП служба
Имплементација АП за инклузивно образовање, и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП- а	IX -VI	Чланови Стручног већа, педагог ПП служба
Ивештаји са похађаних стручних семинара и договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес	IX-VI	Чланови Стручног већа, директор
Примена Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. Годин кроз предмете музичка култура, ликовна култура и уметност	IX-VI	Чланови Стручног већа, педагог ПП служба
Идентификовање ученика, организација , реализација слободних активности и анализа квалитета реализованих активности	IX	Чланови Стручног већа
Активности у вези реализације АП за Развојно планирање –ресурси	X	Руководилац стручног већа
Реализација иновативних часова и њихова анализа	X-VI	Чланови Стручног већа, Стручни актив за ШРП
Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру стручног већа образовне области уметности	IX-X	Чланови Стручног већа
Организација и реализација ликовног конкурса „Цртеж за Марију“ за ученике 7, разреда ОШ „14, октобар“	X-II	Наставници ликовне културе, директор школе, фондација родитеља Марије Филиповић
Учешће ученика на конкурсима и такмичењима из области ликовне и музичке културе	IX-X	Чланови Стручног већа
Избор ученика за школска и општинска такмичења.	X,II,III	Чланови Стручног већа
Извештаји о реализацији активности у вези програма инклузије, РП-а, и Пројекта вредновање рада школе	XII	Руководилац стручног већа , педагог

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Извештај о корелацији наставних садржаја музичке и ликовне културе са наставним садржајима других предмета	XII	Чланови Стручног већа
Разговор о искуствима коришћења литературе, дигиталних уџбеника, интернет платформи и расположивих наставних средстава коју наставници користе у припреми и реализацији наставних садржаја	I, II	Руководилац стручног већа, директор, педагог
Припреме за обележавање Дана школе, Савиндана и Општинских такмичења „Соло певача и Ликовних конкурса	IX –II	Чланови Стручног већа, чланови Стручног већа језика, књижевности комуникација
Припрема и учешће на градским такмичењима соло певача „групе певача и учествовање у завршним свечаностима организације „Пријатељи деце Београда“	III, IV, V	Чланови Стручног већа
Учествовање на манифестацијама у организацији Удружења наставника музичке културе Србије „Дечијег културног центра. Центра за културу, Удружења музичких и балетских педагога и других образовних и културних институција и организација	X-VI	Чланови Стручног већа
Извештај о успеху ученика на општинским и градским такмичењима	V-VI	Чланови Стручног већа
Припрема и реализација приредбе за крај школске године	VI	Чланови Стручног већа
Извештај о реализованој корелацији садржаја музичке и ликовне културе са другим наставним предметима у II полугодишту шк 2025/2026.	V	Чланови Стручног већа
Предлози стручног актива за доделу посебних диплома ученицима завршног разреда из предмета ликовна култура и музичка култура	VI	Чланови Стручног већа
Извештај о реализацији наставних, ваннаставних активности и иновативних часова на крају школске 2025/2026. у раду са инклузивним ученицима	VI	Руководилац стручног већа
Извештаји о реализацији активности у вези програма инклузије, РП-а, и Пројекта вредновање рада школе	VI	Руководилац стручног већа, педагог

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Извештај о учешћу ученика на конкурсима и такмичењима из области ликовне и музичке културе	VI	Руководилац стручног већа
Предлог поделе часова у редовној настави и изборним предметима за школску 2026/2027. и избор руководица Стручног већа за 2026/27.	VI-VII	Руководилац стручног већа
Предлог програма рада већа за наредну школску годину 2026/2027.	VIII	Руководилац стручног већа, педагог, психолог

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОБРАЗОВНИХ ОБЛАСТИ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. Припрема програма рада већа и избор руководства за наредну годину ; договор о припреми и реализацији смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада.	VIII	Руководилац и чланови стручног већа
2. У септембру 2025. биће извршено иницијално процењивање.	IX	Чланови стручног већа
3. Планирање, похађање, извештаји са похађаних стручних семинара и договор о начину примене стечених знања у наставном процесу.	IX -VI	Чланови стручног већа
4. Имплементација инклузивног образовања, израда ИОП-а	IX -VI	Чланови стручног већа, ПП служба, разредне старешине
5. Извештај о реализацији активности предвиђених планом за инклузивно образовање на крају првог полугођа	XII-II	Руководилац стручног већа, ПП служба
6. Разматрање образовних стандарда за историју и географију; разматрање могућности за иницијални тест из историје и географије	IX-XII	Чланови стручног већа
7. Упознавање ученика 5. разреда са новим предметима (историја, географија), договор о начину рада и оцењивања и њиховом приступу новим предметима	IX	Чланови стручног већа
8. Идентификација даровитих ученика и реализација додатне наставе из оба предмета	IX -VI	Чланови стручног већа, психолог
9. Одабир ученика за школска и општинска такмичења	X	Чланови стручног већа

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
10. Извештај о успеху ученика на општинским и градским такмичењима	III-V	Чланови стручног већа
11. Договор о предлогу избора нових уџбеника за наредну школску годину, дискусија о потреби за избором.	III-V	Чланови стручног већа
12. Извештај о реализованој међупредметној повезаности садржаја историје и географије	V	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
13. Извештај, анализа успеха ученика на пробном завршном испиту из историје и географије за шк. 2025-2026. годину	V-VI	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
14. Анализа успеха ученика из предмета историје и географије	V-VI	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
15. Извештај о реализацији наставних, ваннаставних активности, посета и иновативних часова на крају шк.2025/2026. године	VI	Руководилац стручног већа чланови стручног већа
16. Извештај о реализацији активности предвиђених планом за инклузивно образовање	VI	Руководилац стручног већа чланови стручног већа, ПП служба
17. Извештај о анализи успеха ученика из наставних предмета историје и географије	VIII	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа
18. Предлог плана већа за наредну школску годину 2026/2027.	VIII	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање Стручног већа и руководства.	VIII-IX	Чланови Стручног већа
2. Планирање, похађање, извештаји са похађаних стручних семинара и договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес	VIII-VI	Чланови Стручног већа
3. Уједначавање критеријума оцењивања у односу на образовне стандарде обзиром на специфичности одељења	IX -XII	Чланови Стручног већа, педагог ПП служба
4. Ревизија начина вредновања стручног усавршавања у установи (по потреби)	X	Чланови Стручног већа, педагог ПП служба
5. Разматрање образовних стандарда и истраживања у	IX-VI	Чланови Стручног

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
оквирима истих (по потреби)		већа
6. Саставни део школског програма биће ИОП, али се неће налазити у школским програмима, већ ће се евидентирати у ПП служби, у плановима учитеља и наставника, као прилог школских програма	IX-VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
7. Избор ученика за такмичења и договор о начину њиховог припремања	IX-XII	Чланови Стручног већа
8. Упознавање ученика 6. и 7. разреда са новим предметима (физика, хемија), договор о начину рада и оцењивања и њиховом приступу новим предметима	IX	Чланови Стручног већа
9. Активности у вези вредновања кроз предмете на завршном испиту (физика, биологија, хемија)	IX-VI	Чланови Стручног већа
10. Унапређивање наставе физике у 6. разреду, кроз савремени приступ, коришћењем метода групног истраживачког рада, помоћу наставних средстава (рачунар и видео пројектор)	IX-VI	Чланови Стручног већа
11. Дефинисање критеријума оцењивања из физике (постављање, израда листе и евалуација критеријума)	IX-VI	Чланови Стручног већа
12. Реализација плановима предвиђеног интердисциплинарног приступа настави(корелација) и вредновање квалитета реализованих часова	IX-VI	Чланови Стручног већа
13. Имплементација АП за инклузивно образовање и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП-а	IX-VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
14. Идентификовање ученика, организација, реализација додатне, допунске наставе и слободних активности и анализа квалитета реализованих активности	X-VI	Чланови Стручног већа
15. Планирање, реализација и анализа реализације иновативних часова из предмета: физика, хемија, биологија, техничко и информатичко образовање и анализа реализованих часова	X-VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
16. Анализа рада ученика из предмета ове области на крају класификационог периода	X,II,V,VI	Руководилац Већа
17. Активности у вези реализације АП Развојног планирања и Вредновања рада школе	IX-VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
18. Активности у вези реализације Професионалне оријентације	IX-VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
19. Превенција насиља- активности у циљу побољшања безбедности ученика кроз безбедно понашање у саобраћају *	IX-VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
20. Извештај о анализи успеха ученика, реализацији плана и програма обавезних, изборних предмета, додатне, допунске наставе и слободних активности на класификационим периодима	XII	Руководилац Већа
21. Извештај о активностима које су везане за реализацију	XII	Чланови Стручног

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
ИОП-а, Развојног планирања, Вредновања рада школе, Професионалне оријентације		већа, ПП служба
22. Праћење и евалуација критеријума оцењивања у односу на стандарде обзиром на специфичности одељења (по потреби)	XII, VI	Чланови Стручног већа
23. Извештај о учешћу и успеху ученика на такмичењима	V, VI	Чланови Стручног већа
24. Учесће у изради Школског програма за школску 2026/27.	VI	Чланови Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

р.бр	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Конституисање Стручног већа и руководства	VIII	Стручно веће	Директор, ПП служба
2.	Планирање, похађање, извештаји са похађаних стручних семинара и договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес	VIII – IX	Стручно веће	Директор, ПП служба
3.	Рад на имплементацији образовних стандарда	VIII – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
4.	Избор ученика за такмичење и договор о начину њиховог припремања	IX – XII	Стручно веће	Директор, ПП служба
5.	Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда	X - VI	Наставници 8. разреда	
6.	Реализација плановима предвиђеног интердисциплинарног приступа настави (корелација) и вредновање квалитета реализованих часова.	IX – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
7.	Имплементација АП за инклузивно образовање и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП-а	IX – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
8.	Идентификовање ученика, организација, реализација додатне, допунске наставе и слободних активности и анализа квалитета реализованих активности	X – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
9.	Планирање, реализација и анализа реализације иновативних часова из математике и анализа реализованих часова	X – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
10.	Анализа рада ученика из предмета ове области на крају класификационих периода	X,II,V,VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
11.	Активности у вези реализације АП Школског развојног планирања и самовредновање	IX – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба

12.	Извештај о анализи успеха ученика, реализацији плана и програма обавезних, изборних предмета, додатне, допунске наставе и слободних активности на класификационим периодима	XII, VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
13.	Извештај о активностима које су везане за реализацију ИОП-а, Школског развојног планирања, самовредновања	XII	Стручно веће	Директор, ПП служба
14.	Извештај о учешћу и успеху ученика на такмичењима, анализа пробног завршног испита	XII – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
15.	Избор уџбеника за 7. разред шк. 2025/2026.год.			
16.	Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника	IX – VI	Руководилац стручног већа	Директор, ПП служба
17.	Пленарни прикази стручних семинара, уџбеника, стручне литературе као активности стручног усавршавања наставника	IX – VI	Руководилац стручног већа	Директор, ПП служба

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Р.бр	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Разматрање плана рада Стручног већа за српски језик	VIII	Руководилац Стручног већа	ПП служба
2.	Разматрање Правилника о наставном плану и програму	VIII	Руководилац Стручног већа	Директор, ПП служба
3.	Разматрање образовних стандарда за предмете у оквиру стручног већа и провера и анализа остварености	VIII - VI	Предметни наставници	Стручно веће
4.	Анализа успеха ученика 8. разреда на завршном испиту	VIII - IX	Предметни наставници	Стручно веће
5.	Извештаји са похађаних семинара	VIII - VI	Предметни наставници	Стручно веће
6.	Израда оперативних планова за редовну, допунску и додатну наставу	VIII - VI	Предметни наставници	ПП служба
7.	Договор о учешћу у припреми програма за Дан школе	IX	Руководилац Стручног већа	Директор
8.	Избор ученика за такмичење и договор о начину њиховог припремања	IX	Предметни наставници	ПП служба
9.	Припрема иницијалних тестова	IX - VI	Предметни наставници	Стручно веће, ПП служба

10.	Посета позоришту	X - VI	Предметни наставници	Стручно веће, ПП служба
11.	Уједначавање критеријума оцењивања с обзиром на специфичности појединих одељења	IX - VI	Предметни наставници	Стручно веће, ПП служба
12.	Праћење и евалуација критеријума оцењивања	IX - VI	Предметни наставници	Стручно веће, ПП служба
13.	Мере увођења иновативних метода у наставу	IX - VI	Предметни наставници	Стручно веће
14.	Имплементација инклузивног образовања и израда ИОП-а	IX - VI	Предметни наставници	ПП служба
15.	Активности у вези са Развојним планом школе	IX - VI	Руководилац Стручног већа	Директор, ПП служба
16.	Повезивање наставних тема са превенцијом насиља	IX - VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
17.	Ваннаставне активности- посете музејима, позориштима, сајму књига	IX - VI	Стручно веће	ПП служба
18.	Стручно усавршавање у оквиру установе	IX - VI	Предметни наставници	ПП служба
19.	Извештај о анализи успеха ученика на крају првог тромесечја	XI	Стручно веће	ПП служба
20.	Реализација, корелација и извештај о датим корелацијама предвиђених годишњим програмом	XI, VI	Предметни наставници	Стручно веће
21.	Извештај о анализи успеха ученика на крају првог полугодишта	XII	Стручно веће	Директор, ПП служба
22.	Избор тема и подела задужења поводом прославе Савиндана	XII	Стручно веће	Директор
23.	Извештај о додатној и допунској настави	XII, VI	Предметни наставници	Стручно веће
24.	Извештај о анализи остварених резултата на такмичењу	III - VI	Предметни наставници	Стручно веће
25.	Извештај о анализи успеха ученика на крају трећег тромесечја	IV	Стручно веће	Директор, ПП служба
26.	Извештај о успеху ученика на крају школске године	VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
27.	Предлог поделе часова за наредну школску годину	VI	Предметни наставници	Стручно веће
28.	Реализација планиране амбијенталне недеље	VI	Предметни наставници	Стручно веће
29.	Избор руководства Стручног већа за српски језик за наредну школску годину	VI	Руководилац Стручног већа	Директор, ПП служба

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

р.б р	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадник
1.	Разматрање плана рада Стручног већа за област страних језика	VIII	Руководилац Стручног већа	ППП служба
2.	Подела задужења	VIII	Руководилац Стручног већа	Стручно веће
3.	Разматрање распореда писмених провера ученика	VIII	Предметни наставници	Стручно веће
4.	Разматрање плана стручног усавршавања	VIII	Предметни наставници	Стручно веће
5.	Извештаји са похађаних семинара (стручно усавршавање ван установе)	VIII – VI	Предметни наставници	Стручно веће
6.	Израда оперативних планова за редовну, допунску и додатну наставу	VIII – VI	Предметни наставници	ППП служба
7.	Избор ученика за такмичење и договор о начину њиховог припремања	IX	Предметни наставници	ППП служба
8.	План сарадње наставника немачког језика са стручним већем разредне наставе 4. разреда	IX – VI	Предметни наставници	Стручно веће, ППП служба
9.	Уједначавање критеријума оцењивања обзиром на специфичности појединих одељења	IX – VI	Предметни наставници	Стручно веће, ППП служба
10.	Мере увођења иновативних метода у наставу	IX – VI	Предметни наставници	Стручно веће
11.	Имплементација инклузивног образовања и израда ИОП-а, пројекат „Кругови пријатеља“	IX – VI	Предметни наставници	ППП служба
12.	Повезивање наставних тема са превенцијом насиља	IX – VI	Стручно веће	Директор, ППП служба

13.	Активности везане за пројекат "Професионална оријентација" кроз модул "Свет занимања"	IX – VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
14.	Ревизија начина вредновања стручног усавршавања у оквиру установе	X	Стручно веће	Директор, ПП служба
15.	Стручно усавршавање у оквиру установе	X – VI	Предметни наставници	ПП служба
16.	Извештај о анализи успеха ученика на крају првог тромесечја	XI	Стручно веће	ПП служба
17.	Извештај о реализацији корелација предвиђених годишњим програмом	XI, VI	Предметни наставници	Стручно веће
18.	Извештај о раду секција, додатне и допунске наставе	XII, VI	Предметни наставници	Стручно веће
19.	Извештај о анализи успеха ученика на крају првог полугодишта	I	Стручно веће	Директор, ПП служба
20.	Извештај о анализи остварених резултата на такмичењу	III – VI	Предметни наставници	Стручно веће
21.	Извештај о анализи успеха ученика на крају трећег тромесечја	IV	Стручно веће	Директор, ПП служба
22.	Извештај о успеху ученика на крају школске године	VI	Стручно веће	Директор, ПП служба
23.	Предлог поделе часова за наредну школску годину	VI	Предметни наставници	Стручно веће
24.	Предлог уџбеника за наредну школску годину	VI	Предметни наставници	Стручно веће
25.	Избор руководства Стручног већа за наредну школску годину	VI	Руководилац Стручног већа	Директор, ПП служба

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

План и програм рада стручног већа обавезних изборних предмета (Верска настава Српске Православне Цркве, Грађанског васпитања) за школску 2025/2026. годину.

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2025/26. које је донело Министарство просвете РС, додатни циљеви јесу развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	IX-VI	Руководилац и чланови Стручног већа
2. <u>Активности у оквиру Плана ИО</u>	IX -VI	Чланови Стручног већа, ПП служба
3. Сарадња са свештенством храма Светог Јована Крститеља <ul style="list-style-type: none"> ● Учествовање у припреми и прослави школске славе – Светог Саве ● Одлазак на Свету Литургију и учешће у Светој Тајни Причешћа (Божихњи и Васкршњи пост) ● Одлазак у храмове: Светог Јована Крститеља Преображења Господњег и манастир Раковицу 	IX-VI	Наставници верске наставе
4. Утврђивање корелације наставних садржаја унутар једног наставног предмета и између више наставних предмета <ul style="list-style-type: none"> ● Значај и улога обавезних изборних предмета ВНСПЦ-е и ГВ-а и њихово место у односу на друге наставне предмете 	IX-VI	Чланови Стручног већа, педагог ПП служба
5. Активности у оквиру прославе Светог Саве и Божићних празника	XII	Наставници веронауке
6. Активности у оквиру реализације АП за Вредновање рада школе	IX-VI	Руководилац стручног већа, педагог
7. Активности у вези реализације ШРП-а	IX-VI	Чланови стручног већа
8. Упознавање ученика са новим предметима, договор о	IX	Чланови стручног

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
начину рада и оцењивања и њиховом приступу новим предметима		већа
9. Активности Тима за превенцију и борбу против насиља	IX-VI	Наставници веронауке, наставници грађанског васпитања, психолог
10. Праћење реализације активности предвиђених индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника	IX - VI	Руководилац стручног већа
11. Пленарни прикази стручних семинара, уџбеника, стручне литературе као активности стручног усавршавања наставника	IX - VI	Чланови стручног већа
12. Организација угледних часова и реализација	X-VI	Чланови стручног већа
13. Анализа успеха ученика из наставних предмета ВНСПЦ и ГВ	XI, I, IV, VI	Руководилац стручног већа
14. Анализа остварености циљева и задатака из ових изборних предмета	XI -VI	Чланови стручног већа, психолог
15. Анализа примене различитих наставних средстава у циљу остваривања циљева и задатака наставе ВНСПЦ-е и ГВ-а	II	Руководилац стручног већа, педагог
16. Предлози за уџбенике за наредну школску годину	IV	Чланови стручног већа
17. Евалуација рада стручног већа током наставне године	VI	Чланови стручног већа
18. Предлози за унапређење рада у настави изборних предмета ВНСПЦ-е и ГВ-а	VI	Чланови стручног већа
19. Извештаји о реализацији активности предвиђених АП: за инклузивно образовање и ШРП-а	VI	Руководилац стручног већа

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
20. Извештај о раду стручног већа	VI	Чланови стручног већа
21. Предлог Плана Већа за наредну школску годину 2025/2026.	VIII	Руководилац, ПП служба

- Посета музејима и верским објектима (на територији општине и града)
- Сарадња са представницима органа локалне самоуправе
- Посета биоскопима и позориштима у складу са тематиком и по одобрењу управе школе.
- Све посете ће се одвијати уз писмену сагласност родитеља.

Стручно веће изборних предмета ВНСПЦ и ГВ чине наставници: Драгана Кајзер, Иван Малетић, Андрјана Живадиновић.

Координатор стручног већа изборних предмета,
Драгана Кајзер

СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Консултације у вези са израдом Плана рада Стручног актива за развојно планирање у 2025/26.	Септембар 2025.	Чланови Актива; представници стручних већа, актива и тимова
Консултације око задужења чланова Тима; подела задужења	Септембар 2025.	Чланови Актива
Израда Акционог плана за 2025/26.	Септембар 2025.	Чланови Актива у сарадњи са стручним већима, Тимом са самовредновање и Тимом за ОК и РУ

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Извештавање чланова НВ, Савета родитеља и Школског одбора о реализацији активности из Развојног плана	Децембар 2025.	Директор школе
Периодично праћење реализације активности из Акционог плана за развојно планирање	јануар/април/јун 2026.	Чланови Актива; координатори сродних Тимова и стручних већа
Извештај о раду Тима	Јун/август 2026	Координатор Тима

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање чланова са надлежностима и задацима Актива	IX	Чланови Актива за развој ШПП
Израда плана рада за 2025/26.	IX	Чланови Актива за развој ШПП
Креирање школског Google disc-а за складиштење докумената	X	Чланови Актива за развој ШПП
Анализа реализованих активности предвиђених постојећим Школским програмом	X - I	Чланови Актива за развој ШПП Чланови разредних, стручних већа и тимова
Координација израде новог Школског програма	II - VI	Чланови Актива за развој ШПП Чланови разредних, стручних већа и тимова
Препоруке за израду плана рада за 2026/27.	VI	Чланови Актива за развој ШПП

Координатор Ивана Радевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

У циљу унапређења квалитета васпитно-образовног рада, врши се самовредновање рада школе. Самовредновање подразумева процену квалитета рада школе, као систем унутрашњег осигурања и унапређења квалитета рада. Врши се према Правилнику о стандардима квалитета рада установе и вреднује се шест области: програмирање, планирање и извештавање, настава и учење, образовна постигнућа ученика, подршка ученицима, етос, организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима.

Тим за самовредновање у школској 2025/2026. чине:

- Снежана Николић, координатор Тима
- Светлана Илиев-Тосић, директор школе
- Душица Немањић, педагог
- Далиборка Тресовић, предметни наставник
- Данијела Милинковић, предметни наставник
- Весна Лазаревић, наставник разредне наставе
- Милица Тркуља, наставник разредне наставе
- Родитељ, представник из Савета родитељ

Циљ самовредновања

Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика и запослених.

План рада Тима за самовредновање за школски 2025/26. годину

ВРЕМЕ (МЕСЕЦ)	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање чланова са техником самовредновања. - Избор кључних области за испитивање у школској 2025/2026. години. - Догово о подели задужења у оквиру Тима. 	чланови Тима
октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о техникама и предлог инструмената за рад приликом истраживања. 	чланови Тима
Током године	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација анкетања, обрада коришћених инструмената. 	Чланови Тима
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Процена досадашњег тока реализације самовредновања и договор о даљем раду. - Писање полугодишњег извештаја о обављеном самовредновању. 	чланови Тима
јун	<ul style="list-style-type: none"> - Писање годишњег извештаја о обављеном самовредновању, са препорукама за даљи образовно – васпитни рад. - Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и 	чланови Тима

	Савета родитеља школе са извештајем.	
август	- Планирање активности које имају за циљ обезбеђивање квалитета и развој установе. - Израда Плана самовредновања рада школе за шк. 2026/2027. годину.	чланови Тима

Координатор: Снежана Николић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ за школску 2025/2026 годину.

Време реализације	Активности	Носиоци реализације
IX	Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови тима
IX	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.	Чланови тима
X	Разматрање остваривања Школског развојног плана	Чланови тима
IX- VI	Анализа рада Стручних већа и тимова	Чланови тима
	Анализа остварености стандарда и постигнућа ученика	Чланови тима
II - VI	Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе	Чланови тима

	Праћење примене знања стечених на стручним усавршавањима наставника	Чланови тима
По добијању извештаја	Анализа Извештаја о спољашњем вредновању рада Школе.	Чланови тима
VI	Усвајање извештаја и препоруке Тима за осигуравање квалитета и развој установе за наредну школску годину	Чланови тима

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

Координатор тима: Јелена Русић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења -израда листе приоритета за школску годину и осмишљавање начина њиховог остваривања	Констутивни сатанак	Чланови тима
	2. Компетенција комуникација	Обележавање Дана писмености и Европски дан језика	Чланови тима и стручно веће за српски језик

	3. Одговорно учешће у демократском друштву- активности из плана грађанског васпитања Иницирање хуманитарних активности	Предавање на часовима грађанског васпитања, сарадња са ученичким парламентом и Тимом за заштиту од насиља. Хуманитарна акција (предлози стручних већа)	Наставници грађанског васпитања Одељењске старешине, одељењска већа
	4. Одговоран однос према здрављу	Приказ презентација на ову тему на часовима ЧОС, по могућству организовати предавање лекара, у сарадњи са Домом здравља Традиционална активност у оквиру Дечје недеље	Чланови тима, одељењске старешине, лекар Наставници биологије и ОС
	Компетенције за учење	Предавања о техникама учења	ПП служба
	Дигитална компетенција	База података са посећених часова дигиталног света	Наставници дигиталног света, информатике и технике и технологије
Новембар	Анализа реализованих активности у октобру - анализа предвиђених активности	Састанак чланова тима	Чланови тима
	Предузимљивост и оријентација ка предузеништву- обележавање Дана проналазача	Израда презентација о проналазачима и утицају њихових проналазака на начин живота људи.	Наставници, ученици
	Одговоран однос према околини	Сарадња са „Чепом до осмега“, предавања о одрживом развоју и сл. Обележавање важних еколошкоих датума (током године)	Наставници, учитељи, ученици, еко патроле, наставници биологије
Децембар-јануар	Рад са подацима и информацијама	Коришћење поузданих података и информација у процесу учења, њихова примена у раду, доношењу одлука у свакодневном животу. Ученици користе знања и вештине из различитих предмета да представе, прочитају и протумаче податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме.	Наставници информатике и рачунарства и остали наставници

	Естетичка компетенција	Уређивање улазног дела хола за важне датуме (Савиндан, Дан школе, Нова Година и остале важне датуме који се обележавају) Обележавање школске славе „Савиндан“.	Чланови тима, Тим за естетско уређење школског простора, Бачки парламент, ученици и наставници
	Одговоран однос према здрављу	Сарадња са Домом здравља, Активности из Програма Менталног здравља у школи	Чланови тима, о. старешине
Фебруар	Анализа реализованих активности	Састанак тима	Чланови тима
	Решавање проблема	Решавање проблема, кроз припрему за учешће на такмичењима	Наставници и ученици
	Дигитална компетенција	Оспособљавање ученика да користе одређена средства из области ИКТ (уређаје, софтверске производе и сервисе из области електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева, задатака и сопствених потреба у свакодневном животу и образовању. Интервју са ученицима и наставницима дигиталног света, рачунарства итд	Наставници (нарочито информатике и одељењске старешине) и ученици
Март	Компетенција за учење	Сарадња са одељењским старешинама осмог разреда у вези Припреме ученика осмог разреда за пробни и завршни испит	Одељењске старешине, наставници и ученици
	Сарадња	Припрема модела и украсних предмета за Васкршњи базар	Наставници и ученици
	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Обележавање Европске и светске недеље новца, израда постера презентација	Наставници и ученици
Април	Анализа реализованих активности	Састанак	Чланови тима
	Комуникација	Обележавање Дана дечије књиге	Чланови тима, Стручни тим за инклузивно образовање, наставници српског језика
	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Реализација пројекта „Васкршњи базар“, хуманитарна продајна изложба ученичких, родитељских и наставничких радова.	Чланови тима, наставници и ученици

	Одговоран однос према околини	Обележавање Дана планете Земље	Чланови тима, наставници биологије и ученици
Мај	Одговоран однос према околини	Обележавање важних еколошких датума	Чланови тима, еко школа, наставници и ученици
	Сарадња и рад са подацима	Акција „Мај – месец математике“	Чланови тима, наставници математике
Јун	Анализа реализованих активности	Састанак тима	Чланови тима
Август	Анализа рада и састављање годишњег извештаја рада тима	Састанак тима	Чланови тима
Током целе године	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање базе података наставних припрема са часова у којима је акцензован развој међупредметних компетенција код ученика - Анализа прикупљене базе података, презентација добрих примера праксе на Наставничком већу - На свим часовима истицати важност одговорног односа према здрављу и поштовање мера безбедности. - Сваком приликом промовисати квалитет наше школе, кроз различите акције, пројекте и у сарадњи са медијима. - Подстицати толеранцију и културну комуникацију ученика и запослених... 		Чланови тима Сви запослени

Координатор тима: Снежана Штиковац

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Активност	Коме је намењена	Сарадн.	Евиденција
Анализа стања	Тим	Одељењске старешине	Евиденција о реализованом испитивању/анкетирању пријавама
Едукација на тему поштовања	Ученицима	Одељењске	Евиденција

различитости и права сваког појединца		старешине, предметни наставници, ученички парламент	реализованих часова, наставних, ваннаставних и слободних активности
Израда планова подршке и/или заштите у циљу превазилажења одређених кризних догађаја	Ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група (инвалидитет, здравствене сметње, непознавање српског језика, ризик од напиштања образовања и васпитања)	Одељењске старешине	Евиденција Тима и ос
Стручно усавршавање/унапређење компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Запослени школе	Директор школе, едукативни центри и организације, стручна удружења	Извештај тима за професионални развој и професионално усавршавање
Информисање о правима, обавезама и одговорностима у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Запослени, родитељи, ученици, трећа лица	Одељењске старешине	Записници тима, са одржаних родитељских састанака, часова, нв, ср, шо
Интервенције на основу пријава свих актера у образовању	Онима који трепе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	Унутрашња заштитна мрежа, спољашња заштитна мрежа (муп, гцср, суд, здравствене установе итд.)	Записници тима и остала документација о сарадњи са локалном заједницом
Праћење, вредновање и извештавање надлежних о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Интерно, локалној заједници	Тим за развој школског програма, тим за самовредновање	Годишњи извештаји тимова

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активност	Коме је намењено	Сарадници	Евиденција
Анализа стања и снимање стања по питању учесталости и заступљености	Чланови тима	Одељењске старешине	Евиденција о резултатима испитивања и анализи стања по пријавама-

различитих облика насиља, злостављања и занемаривања			Тим
Едукација о врстама и нивоима насиља-препознавање	Сви учесници процеса образовања	Одељењске старешине	Записници са час-а, са родитељских састанака, НВ, СР
Превентивне радионице, пројекти, иновативни часови., развоја, едукација на тему поштовања различитости и права сваког појединца социо-емоционалних вештина ученика, унапређивања благостања и менталног здравља младих, али и целокупне школске заједнице	Ученици	Одељењске старешине, предметни наставници, УП	Евиденција реализованих часова, наставних, ваннаставних и слободних активности
Информисање о правима, обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Сви учесници процеса образовања	Одељењске старешине	Записници са ЧОС-а, са родитељских састанака, НВ, СР
Укључивање у рад одељењске заједнице, УП, ШО и стручне органе школе	Ученици, родитељи	Одељењске старешине, стручни сарадници	Записници са ЧОС, са родитељских састанака, НВ, СР
Израда планова заштите/појачаног васпитног рада	Они који трпе насиље	Одељењске старешине, стручни сарадници	Евиденција тима
Интервенција и реаговање по пријавама насиља	Они који трпе, чине или су сведоци насиља	Унутрашња заштитна мрежа, спољашња заштитна мрежа (муп, гцср итд.)	Евиденција тима
Вредновање рада и реализације плана тима и постигнутих ефеката планова заштите/појачаног васпитног рада	Тим	Одељењске старешине, локална заједница	Евиденција тима

Годишњи програм и план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања садржи активности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником о поступању установе у случају сумње или

утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и смерницама Министарства просвете за школску 2025/2026.годину.

Горе наведени закон и правилници подразумевају учешће свих актера школског живота (ученика, наставника, родитеља, као и релевантних институција локалне заједнице) у превенцији и заштити од свих облика насиља и дискриминације.

Унутрашњу заштитну мрежу чине: предметни наставници, дежурни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, директор школе и сви остали запослени (техничко и административно особље), као и родитељи.

Спољашња заштитна мрежа подразумева укључивање МУП-а, здравствених институција, ГЦСР, правосудних органа.

Сви облици насиља 1. и 2. нивоа решавају се унутар школе, уз поштовање поступности у обраћању, од наставног особља, дежурног наставника, одељењског старешине, ПП службе, тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, до помоћника директора и директора школе.

Сви облици насиља 3.нивоа се пријављују по хитном поступку тиму за заштиту од насиља (пожељно је користити униформни формулар за пријаву насилних ситуација) и директору школе. На овом нивоу обавезни су појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере. Уколико је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Запослени, ученици и родитељи имају могућност коришћења *националне платформе „Чувам ме“* <https://cuvamte.gov.rs/> у едукативне сврхе, као и за пријаве насиље. Школа има задужена лица за рад на наведеној платформи.

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

Садржај рада	Време реал.	Носиоци активности	Начин преаћења реализације
Анализа стања на основу пријава током претходне школске године	IX	Чланови тима	Записници тима
Израда плана превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности	IX	Чланови тима	Годишњи план рада школе
Упознавање наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са планом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности	IX	Координатор тима, чланови тима	Записник наставничког већа, савета родитеља, школског одбора
Информисање о Правилнику о	IX	Ос, Тим	НВ, СР,ШУ, УП

ближим критеријума за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и о Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности			
Сарадња са осталим тимовима школе на имплементацији и реализацији програма и плана превенције дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности	IX - VI	Координатор тима, чланови тима	Записници педагошког колегијума Записници тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Креирање и реализација превентивних и едукативних активности на тему дискриминације, заштите деце од нзз за ученике, родитеље и наставнике	IX - VI	Координатор тима, чланови тима Одељењске старешине Наставници Спољни сарадници	Записници Тима за заштиту од ДНЗЗ, записници Савета родитеља, Евиденција час-ова у електронском дневнику, Евиденција о одржаним родитељским састанцима, Евиденција о сарадњи са локалном заједницом, пројектима итд.
Консултације тима на основу евентуално пристиглих пријава и предузимање мера заштите	IX - VI	Чланови тима, директор	Записници тима за заштиу од ДНЗЗ
Информисање и едуковање наставника, ученика и родитеља уз коришћење националне платформе за превенцију насиља у школама „Чувам те“ и осталих расположивих ресурса по препоруци и одобрењу Министарства просвете	IX - VI	Чланови тима Сви запослени Родитељи	Записници тима за заштиу од нзз Записници савета родитеља Евиденција час Преглед сајта школе, летописа
Сарадња са МУП-ом, ЦСР и здравственим установама у превентивном и интервентном деловању и развоју опште	IX - VI	МУП, одељењске старешине, директор, координатор	Записници Тима за заштиу од нзз Евиденција о сарадњи са ГЦСР

безбедносне културе		тима, Стручни сарадници	Записници дисциплинских комисија
Повећавање видљивости најважнијих информација, контаката и линкова у објекту школе за реаговање у случају ДНЗЗ	IX - VI	Чланови тима, одељењске старешине	Огласни простор школе, панои у холу и учионицама школе Сајт школе
Вршњачка едукација и париципација- предавања, трибине, радионице, тематски дани, пројекти итд.	IX - VI	УП, тимови у оквиру одељењских заједница, школе и сл.	Евиденција у електронском дневнику о пројектима и реализованим активностима у ваннаставним и наставним групама
Осмишљавање и укључивање у превентивне програме на тему родне равноправности и насиља над женама, као и насиља у спорту	IX-V	Чланови тима, Одељењске старешине,уп, Наставници физичког	Евиденција у електронском дневнику о пројектима и реализованим активностима у ваннаставним и наставним групама
Разматрање реализације годишњег плана рада тима и предлог плана за наредну годину	VI- VII	Чланови тима	Записници Тима за заштиту од ДНЗЗ

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА**

Назив активности	Коме је намењено	Носиоци активности	Време реализ.	Начин преаћења реализације
Анализа стања и планирање				
Анализа стања и процена ризика за појаву свих облика насиља	Тим	Чланови Тима	VIII/IX	Записник са састанка Тима и увид у закључке о реализованом снимању стања (упитник/анкета, Извештај Тима).
Израда Плана Тима на основу процене ризика и снимања стања	Запослени, ученици, родитељи	Сви запослени у установи, МУП	VIII/IX	Записник са састанка, службена документација/дописи Министарства просвете директору школе, записници о сарадњи са

				МУП-ом, СР, УП итд.
Упознавање са планом тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, у оквиру годишњег плана рада школе	Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору	Координатор тима, чланови тима	IX	Записник НВ, СР, ШО
Анкетирање ради снимања стања учесталости и врста насиља по нивоима	Свим актерима образовања	Чланови тима	V/VI	Записник тима
Превентивне активности				
Доношење одељењских правила понашања и упознавање са правима и обавезама	Ученицима	Одељењске старешине	IX	Записници са ЧОС-а, преглед видљивости одељењских правила у учионицама (примењиво на ученике млађих разреда)
Усвајање јединствених образаца на нивоу школе за праћење насиља и вођење документације	Свим запосленима	Запослени у школи, родитељи	IX	Записник наставничког већа
Упознавање са обавезујућим протоколима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Ученицима, родитељима, наставницима	Чланови тима	X-XII	Записници тима за заштиу од нзз, наставничког већа, родитељских састанака, сајт школе
Превентивне радионице на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Ученицима V разреда	МУП	Током првог полугођа	Евиденција о распореду и реализацији планираних предавања
Радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и	Ученицима VIII разреда	МУП	X-V	Евиденција о распореду и реализацији планираних предавања

виртуелном окружењу-БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“				
Радионица на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“	Ученицима VI разреда	МУП	Током другог полугођа	
Радионица на тему „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“	Родитељима	МУП	Током школске године	Записници са родитељских састанака о прикупљању броја заинтересованих родитеља, распоред предвиђених радионица
Сарадња са Свратиштем и Црвеним крстом – развијање хуманости у оквиру школе одељењске и шире заједнице	Деци којој је потребна хуманитарна помоћ	Одељењске старешне, запослени задужени за сарадњу са ЦК	Током школске године	ФБ страница, извештаји о реализацији у оквиру разредних већа
Информисање и едуковање уз коришћење националне платформе за превенцију насиља у школама „Чувам те“ и осталих расположивих ресурса по препоруци и одобрењу мнптр, шу, зуов	За наставнике, ученике и родитеље	Чланови тима Сви запослени Родитељи	IX - VI	Записници тима за заштиту од нзз Записници савета родитеља Евиденција час Преглед сајта школе, летописа
Промовисање фер плеја и фер навијања	Ученицима V-VIII разреда	Наставници физичког и здравственог васпитања у сарадњи са	IX - VI	Школска спорстка такмичења и манифестације

		спортским клубовима у локалној заједници		
Стручно усавршавање у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Запослени	Едукацијски центри	IX - VI	Извештај тима за професионални развој, портфолио запослених
Разматрање реализације годишњег плана рада тима и предлог плана за наредну годину	За све кориснике заштите и чланове тима	Чланови тима	VI- VII	Записници тима за заштиу од нзз
Интервентне активности				
Консултације тима на основу евентуално пристиглих пријава насиља, планирање и предузимање мера заштите	Свим корисницима заштите од нзз	Чланови тима, директор	IX - VI	Записници тима за заштиу од нзз
Израда планова заштите и појачаног васпитног рада и праћење реализације и ефеката	Ученицима	Одељењске старешине, родитељи, Тим	IX - VI	Планови заштите и појачаног васпитног рада, евалуација ефеката планова заштите и појачаног васпитног рада
Сарадња са ШУ, МУП-ом, ГЦСР, ДЗ, ИМЗ на заштити ученика и вођење документације о сарадњи са спољашњом заштитном мрежом	Ученицима	Доректор, координатори Тима, ПП служба	По потреби	Документација о предузетим мерама на основу пријава
Пријава и вођење документације на основу пријава на платформи „Чувам те“	Ученицима	Координатори Тима	IX - VI	Платформа „Чувам те“
Превенција трговине људима-узнавање запослених са листом индикатора за	Запслени	МУП, Тим	IX - VI	Записници Тима

прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у систему образовања				
Повећавање видљивости најважнијих информација, Унутрашње и спољашње заштитне мреже, контаката и линкова у објекту школе за реаговање у случају нзз	За ученике, родитеље и запослене	Чланови тима, одељењске старешине	IX - VI	Огласни простор школе, панои у холу и учионицама школе Сајт школе

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ОШ „14.ОКТОБАР“ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Правилником о протоколу прописују се 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, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Тим за кризне догађаје Школе планира, организује и, заједно са осталим органима и тимовима установе, учествује у реализацији активности усмерених на јачање отпорности установе за суочавање са кризним догађајем. Овим активностима обухваћени су запослени и ученици Школе. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је деловање у складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Е верзија Правилника доступна је на следећем линку.

Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Број и састав тима одређује директор.

Улоге чланова тима треба да су јасно дефинисане, односно да је унапред одређено који ће чланови тима обављати које послове и активности, а које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координатор Тима обавља следеће активности: планирање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање подразумева: прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

У складу са напред наведеним Тим за кризне догађаје у ОШ „14. октобар“ чине чланови:

1. Светлана Илиев Ћосић, руководилац Тима
2. Милена Секулић Одаловић, руководилац/координатор Тима за објекат у Кнежевцу, информисање
3. Божидар Мирић
4. Марица Стојковић, психосоцијална подршка
5. Маријана Митрашиновић, психосоцијална подршка
6. Јасна Крстић, психосоцијална подршка
7. Представник Савета родитеља:
8. Представник МУП-а:

У складу са Правилником, тим за кризне догађаје је под-тим Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Поступање Школе у кризним догађајима

Улога свих запослених Школе је веома значајна у процесу пружања подршке, посебно у ситуацијама када је кризни догађај директно или индиректно погодио школску заједницу. Циљ је да обезбедимо сигурно и подстицајно окружење у којем ће се сваки ученик осећати безбедно, а сваки запослени оснажен да пружи подршку у превладавању кризних догађаја.

Кризни догађаји, иако саставни део живота, у већини случајева представљају непредвидљива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене. Некада су ови догађаји изазвани природним узроцима (нпр. поплаве, земљотреси, пандемије), а некада их узрокује човек (убиство, самоубиство, саобраћајне незгоде и сл.).

Кризне ситуације / догађаји

Под кризним ситуацијама подразумевамо:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у школи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у школи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређен или настрадао ученик и / или запослени у школи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору Школе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари и сл.);
- Епидемија која је обухватила територију / општину на којој се налази Школа;
- Други кризни догађаји.

Суочавање са кризним догађајем

Активности за јачање отпорности Школе

У оквиру Годишњег плана стручног усавршавања у установи Школа планира обуке запослених (Тим за професионално усавршавање запослених у сарадњи и на предлог Тима за кризне догађаје) ради јачања компетенција за пружање психо-социјалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању Школе у различитим кризним ситуацијама.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- **Континуитет**- подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима
- **Доступност**- омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја
- **Сарадња**- интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама с обзиром на врсту кризе
- **Ефикасност**- обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Препоручљиво је развијање превентивних активности које јачају социо-емоционалне компетенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...). Ова врста активности доприноси побољшању школске климе, стварању групне кохезије, неговању осећања припадности и солидарности, али и јачању психолошке отпорности појединаца и колектива. Отпорност установе унапређује се и кроз благовремено и доследно спровођење интервентних активности у оквиру заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

На основу Програма, Школа израђује **детаљан План** са конкретно дефинисаним задужењима и активностима свих чланова Тима. За кризне догађаје који су се десили у установи или ван ње, у коме је јасно дефинисано ко кога информисати и на који начин.

Школа Планом разрађује **начин на који се реагује на различите кризне догађаје** (пуцање из ватреног оружја, претње да је постављена експлозивна направа, терористички напад ...) како би се смањила вероватноћа да неко буде повређен и начин на који се упозорава на опасност: сирена којом се обавештавају ученици и сви запослени у Школи. Такође, одређује се ко и у којим ситуацијама активира систем узбуњивања / сирена: радник обезбеђења у смени или дежурни наставник у зависности ко је ближи систему за узбуњивање у том тренутку.

Знак узбуњивања садржи тачну информацију о врсти кризног догађаја и безбедном месту. Све просторије у установи су јасно означене бројевима (са обе стране врата) и постоји просторни план установе са ознакама за случај:

- **пожара**
- **талачке кризе**
- **терористичког напада**
- **друге кризне ситуације**

како би се олакшала комуникација и лоцирање оних који су угрожени, али и сналажење спасилачких екипа и полиције.

Такође, постоји и могућност закључавања просторија у Школи када су ученици у просторији, кључ је на дефинисаном месту унутра учионице како би наставник могао да закључа уколико буде потребе за тим.

Дупликати кључева се налазе на једном, одређеном месту у Школи, о чему су обавештени сви чланови Тима о чему воде рачуна руководицац и координатор Тима.

План евакуације Школе, у складу са важећим прописима, биће израђен и постављен на видљивим местима у објекту. Поред евакуационог пута, Планом евакуације дефинисана су тачно одређена безбедна места, скровишта у установи и ван ње и место поновног окупљања, као и која одељења и запослени се усмеравају на који излаз: ако је земљотрес, средина школског дворишта; ако је терористички напад, Црква и / или Дом здравља који су у непосредној близини; ако је пожар упућивање ученика и запослених својим домовима након спроведене евакуације.

По Плану се спроводе вежбе евакуације у установи (симулације) и закључавања просторија (за спремност поступања неке спољне претње). Предвиђено је спровођење анкете запослених и ученика у вези са поступком евакуације два пута годишње (не носе се торбе, књиге, сви иду у колони по двоје са својим наставником, вежба се начин коришћења противпожарног апарата, паковања прве помоћи и, касније, реализације свих аспеката реаговања, укључујући и пружање психосоцијалне подршке). Планом се предвиђају посебне активности и њихови носиоци усмерене ка ученицима који имају одређене специфичности (оштећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести), које ћемо детаљно прецизирати за сваког ученика у оквиру Плана подршке.

Психолошке реакције након кризног догађаја

У акутној фази кризе, која обично траје од неколико дана до неколико недеља, јављају се различите реакције попут анксиозности, хиперсензитивности, повлачења од других, конфузије, беса и слично. Када се догоде екстремни кризни догађаји (оружани напад, вишеструко убиство и слично), код особа које су непосредно или посредно биле изложене, могу се јавити акутне трауматске и посттрауматске реакције. Често су резултат осећаја немоћи, страха и губитка контроле током трауматског искуства. **Посттрауматске реакције** су поновљена сећања (кошмари, флешбекови), избегавање ситуација, хипервигилност односно константна будност и опрез, као и негативне промене у расположењу. Благовремено пружање подршке од непроцењиве је важности у ублажавању последица кризног догађаја и превладавања целокупног искуства.

Након кризних догађаја, већина одраслих, деце и младих који су на посредан или непосредан начин били погођени тим искуством, вратиће се у режим уобичајеног функционисања које личи на оно пре него се десио кризни догађај. Ипак, један део њих проћи ће кроз широк спектар емоционалних реакција.

- Прва фаза реакције обично обухвата **изненађење и шок**, јер је некада тешко прихватити стварност кризног догађаја. Осећај несигурности и страха постаје доминантан.
- Одмах након тога, **заједништво** често постаје кључно – људи се окупљају како би подржали једни друге, тражећи утеху и снагу у заједничком суочавању са изазовом. Солидарност постаје основна вредност, а људи често испољавају нежност и бригу једни према другима. Ипак, временом, емоционални одговори могу варирати, а и солидарност људи се може смањити.
- У каснијим фазама кризе може се приметити и **појачана потреба за информацијама** како би људи створили јаснију слику о ситуацији. Осећај немоћи може уступити месту напору да се пронађу начини или стратегије превладавања тешкоћа и изазова након кризног догађаја. Временом, емоционалне реакције и стања особе које су на директан или индиректан начин биле погођене кризним догађајем могу варирати.

Како би било могуће препознати да ли су код неког присутне психолошке последице кризног догађаја због којих би било добро упутити особу на прву психолошку помоћ, у наставку су дате уобичајене реакције одраслих, деце и младих.

Психолошке реакције одраслих:

- отуђеност од других људи и повлачење у себе;
- избегавање разговора о кризном догађају;
- негирање да се догађај уопште и догодио;
- честа болна сећања на догађај;
- неконтролисани изливи беса;
- проблеми са концентрацијом и заборавност;
- изразити страх (најчешће од тога да се кризни догађај не понови);
- осећање кривице (уз веровање да су могли нешто другачије да ураде);
- претерана употреба лекова за смирење, алкохола, никотинских средстава и сл.;
- психосоматске реакције (проблеми са спавањем, исхраном, стомачне тегобе, главобоља и сл.).

Психолошке реакције ученика основне школе:

- изразити страх (најчешће од тога да се кризни догађај не понови);
- изненадне промене емоционалног стања (плакање, љутња, напади беса, агресивно понашање, неконтролисани смех и сл);
- осећање кривице (опседнутост мислима да су могли спречити догађај);
- осамљивање или потреба за сталним присуством других;
- тешкоће у учењу;
- заборавност;
- психосоматске реакције (проблеми са исхраном, спавањем, стомачне тегобе, мучнина, главобоља и сл).

Поступање Школе у реаговању на кризни догађај

Поступање Школе зависи од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и Тима за кризне догађаје:

Ако Школа има сазнање за догађај који се десио ван установе, руководиоца Тима одмах проверава тачност информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.

Ако се у установи десио кризни догађај, **координатор Тима одмах зове хитну помоћ, полицију и евентуално друге службе** у складу са природом догађаја (нпр. ватрогасце).

У ситуацијама кризног догађаја, **Школа поступа у складу Планом евакуације**. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом руководиоца или (у одсуству руководиоца), координатор Тима проверава да ли је пут за евакуацију безбедан.

Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су ученици и запослени у установи безбедни на месту које је Планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца / спасилаца, **даље се поступа по инструкцијама ових органа**.

Сазива се хитан састанак Тима. Обавештава се Школска управа Београд.

Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених / настрадалих лица, обавештава се **Министарство просвете** како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.

Разматрају се све добијене информације и **позивају се породице погођене кризним догађајем** а чланови Тима задужени за комуникацију и психосоцијалну подршку са њима дефинишу које се информације могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

Обавештавају се сви запослени о кризном догађају и заказује се **хитан састанак свих запослених** уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, дефинише се други начин комуникације (вибер комуникација, преко групе формиране за преношење званичних информација у вези са школским дешавањима). На састанку се запослени упућују у ситуацију у вези са кризним догађајем (прецизне и проверене информације) и договара се даљи план у складу са Програмом поступања ОШ „14. октобар“ у кризним догађајима.

У обраћању запосленима се наглашава да је **директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.**

Запослени се упућују да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.

Координатор Тима запосленима дели припремљен текст *Препоруке за запослене у установи.* (ПРИЛОГ 1) У складу са инструкцијама на састанку Тима и хитном састанку запослених, **информације се прослеђују ученицима и родитељима** (у писаној или усменој форми – видети ПРИЛОГ (4 и 5).

Саопштење за ученике се припрема искључиво у складу са догађајем и у сарадњи са руководиоцем Тима. **Члан Тима** (одређен на састанку) **упућује саопштење родитељима других ученика.**

Школа се придржава правила за контакт са медијима (директор) и припрема писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изражава саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Сви запослени према могућностима прате извештавање медија и, ако је потребно, брзо реагујте на евентуалне нетачности ПРИЛОГ 6: Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности

Просторија у којој ће стручни сарадник / ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна је канцеларија Стручних сарадника школе.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са руководиоцима тимовима Школе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. Начин рада установе је прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.
- У сваком конкретном случају се разматрају планиране школске активности отказују или мењају датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађаји, тестирање, писмени задаци и друго).
- Настава се, по потреби, организује ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел.
- Одржава се састанак са запосленима на коме их директор или координатор Тима обавештава о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако не постоје нове информације, састанак се одржава јер на тај начин запосленима се упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу / спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле / контроле, што

најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Будући да установа ради двосменски, састанак се понавља и са другом сменом.

- Води се рачуна о благовременом информисању запослених током читавог трајања кризне ситуације.
- Стручни сарадници шаљу материјал из Приручника за запослене у установама образовања и васпитања у кризним догађајима на препоруку Министарства Просвете,
- Тим у сарадњи са Стручном службом израђује План за оснаживање запослених и подржава их да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Стручна служба заједно са наставницима и одељењским старешинама идентификује и у наредном периоду посебну пажњу обраћа на особе које су најугроженије / најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, Школа прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану. Када је у питању смрт ученика предвиђено је да личне ствари преминулог ученика породици у одговарајућем тренутку преда одељењски старешина.

Комеморација у Школи се организује искључиво у договору и по одобрењу породице пострадалог.

- Стручна служба у сарадњи са одељењским старешинама обавља припрему ученика која желе да присуствују комеморацији и објашњава им шта ће се дешавати током комеморације. Онима који изразе жељу, може се омогућити да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају о чему одлучује директор Школе.
- Након комеморације саветује се да ученици буду са својим родитељима / другим законским заступницима и / или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).
- Поред организовања комеморације активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице су:
 - остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
 - прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
 - постављање табле са текстом „Сећање на...“, на коју деца/ ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
 - отварање „Књиге жалости“ и слично.
- Тим процењује када је и на који начин адекватно одржати родитељске састанке у зависности од врсте кризног догађаја и других критеријума релевантних за актуелну ситуацију. Потом се, најпре, одржава састанак Савета родитеља у сарадњи са председником Савета и представником родитеља у Тиму за кризне догађаје, а, након тога, родитељски састанци на којима родитељи добијају материјал који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за родитеље како да помогну деци (које развија Тим).

Активности установе након кризног догађаја

Након кризног догађаја наставља се праћење ситуације од значаја. Тим одржава састанак са запосленима у циљу **анализе ефикасности** Школе у превладавању кризног догађаја (неколико

недеља након догађаја). Састанак је, такође, прилика да се процени у којој мери је свако појединачно превладао кризну ситуацију.

Уколико је, због кризног догађаја, дошло до прекида или до извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје, када се стекну услови, у сарадњи са педагошким колегијумом (по потреби и тимом за инклузивно образовање), сачињава посебан **план даље реализације образовно-васпитног односно васпитног рада**.

Тим за кризне догађаје може накнадно да организује састанак са заинтересованим родитељима, према потреби. Сврха накнадних састанака је пружање могућности за разговор о осећањима, добијање повратне информације о актуелном стању, о ефективности поступања Школе у претходном периоду и информисање о плановима за стабилизацију у наредном периоду. Овакви састанци могу да окупе и већи број родитеља. Уколико Тим процени да је адекватније омогућити родитељима индивидуалне разговоре са стручним сарадником или разговор у малим групама, препоручљиво је прилагодити се њиховим потребама.

Евалуација реаговања Школе на кризни догађај

Евалуација у овом контексту као задатак Тима подразумева анализу реаговања на кризни догађај – шта је било ефикасно, са којим тешкоћама и изазовима се тим суочио, шта смо научили, шта нам је потребно да бисмо били боље припремљени и отпорнији. Разматра се потреба за редефинисањем програма и планова, као и препоруке за будућа поступања.

Поступак евалуације:

1. Дефинишу се циљеве евалуације.
2. Приказују се подаци о кризном догађају, укључујући време, место, узроке.
3. Прикупљају се подаци о реаговању Школе – од запослених, ученика и родитеља. Информације прикупљају кроз разговоре, фокус групе и друге начине.
4. Процењују се ефикасност комуникације током и након кризног догађаја.
5. Прегледају се безбедносни поступци Школе током кризног догађаја.
6. Идентификује се шта је функционисало добро и где је могуће побољшање.
7. Саставља се детаљни извештај који обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будућност.

Комуникација са медијима и другим циљним групама

Комуникација у вези са кризним догађајем треба да буде **координисана у сарадњи са Министарством просвете** и без изношења нетачних, непроверених информација.

Важно је да особа која је задужена за комуникацију са медијима, а то је директор установе, пружи проверене и поуздане информације, водећи рачуна о заштити података о личности и да том приликом пренесе и професионално и одговорно понашање образовног система, али и потребну емпатију.

У случају комуникације са медијима, директор:

- даје писану изјаву;
- даје усмену изјаву и одржава конференцију за медије;
- даје саопштење за јавност од стране Школе.

Целокупна комуникација је усмерена према дефинисаним циљним групама, које у случају ОШ „14. октобар“ представљају: ученици, запослени, родитељи, медији, грађани, као заинтересована јавност.

Писана или усмена изјава се даје у случају да је постигнута **сагласност Школске управе Београд и/или Министарства.**

Саопштење представља писану информацију која садржи све неопходне информације о кризном догађају, поруке које је важно пренети ученицима, родитељима и запосленима и, евентуално, уколико је потребан позив на акцију. Ова врста текста представља обавештење Школе, а не изјаву појединца, те у њој нема изјава, цитата и сл.

Структура изјаве

Свака изјава садржи три основна елемента:

1. основне информације (ко, где, кад)
2. детаљнију информацију (са податком, са неким показатељем) и
3. позив на акцију, молбу.

Имена ученика не можемо давати док нам за то породица не да сагласност и уколико представници Министарства унутрашњих послова не захтевају другачије. За малолетна лица саопштавају се само иницијали.

Комуникациони канали и алати

Писана изјава директора Школе може се објавити на својим каналима комуникације, (сајт Школе и званичне странице на друштвеним мрежама), као вид одговорног и транспарентног поступања.

Дојаве терористичког напада

Комуникација о дојавама терористичког напада (бомбе, токсини и сл.) се одвија на релацији директор Школе, представници Министарства унутрашњих послова и представници Министарства просвете а, по **процедури која је базирана на борби против тероризма, безбедносној провери** и, пре свега, хитној евакуацији и заштити свих који се налазе у установи током дојаве. Без обзира на евентуално уверавање да дојаве нису праве, директор обавештава родитеље и ученике, запослене и заинтересовану јавност. Никакве информације о пошљиоцу мејла нити о садржини истог не дају се без сагласности МУП-а и Министарства просвете, будући да истим можемо озбиљно угрозити истрагу.

Запослени не дају сопствене процене, размишљања о томе ко би могао да буде починилац, да ли су дојаве лажне или доводити у сумњу процедуре које су успостављене законом и морају се поштовати. Такође, ни на који начин, у порукама које шаљемо, не дижемо панику и не уносимо додатну нервозу.

Свима је у овим ситуацијама **најважније да чују да су ученици и запослени на безбедном, као и да су предузете све мере да се установа прегледа, осигура њена безбедност и ухвати починилац.**

Умирите своју циљну групу пружањем тих порука и стављајући себе на располагање за додатне информације, уколико је то потребно. Предлог саопштења за медије сачињавају чланови Тима.

За евентуалне нејасноће које су резултат или специфичности догађаја или за било коју врсту дилеме у вези са кризним догађајем, директор Школе или координатор се консултују са Школском управом Београд /Министарством просвете.

ПРИЛОГ 1: Препоруке за запослене у установи

- ❖ Будите отворени и искрени, дајте конкретна и узрасту примерена објашњења. Нетачна и апстрактна објашњења са сврхом „да се деца заштите“, могу изазвати додатне тешкоће.

- ❖ Омогућите ученицима да се изразе, разговарају са вама о кризном догађају. Примећено је да су овакви разговори лековити: после оваквих разговора ученици се могу вратити редовном наставном раду.
- ❖ Јасно реците ученицима да је сасвим нормално да имају емоционалне реакције на догађај, информишите их о уобичајеним реакцијама људи на кризне догађаје, о томе да емоције не треба умањивати нити скривати, и да је корисно о њима говорити иако је то болно.
- ❖ Охрабрите ученике да говоре о својим осећањима са пријатељима и родитељима.
- ❖ Ученицима реците истину о догађају – без непотребних детаља који би их оптеретили и додатно узнемирили.
- ❖ Направите окружење у коме ће се ученици осећати безбедно и подстаћи разговор.
- ❖ Искрено одговарајте на питања.
- ❖ Слушајте и будите емпатични.
- ❖ Поделите са ученицима своја осећања.
- ❖ Допустите ученицима да изразе јака осећања, чак и бес и љутњу, и испољите разумевања за њихова осећања.
- ❖ Не осуђујте, не држите предавања, не моралишите.
- ❖ Не повезујте патњу и смрт са кривицом, казном или грехом.
- ❖ Не очекујте зреле реакције од адолесцената. Њихове реакције на бол могу, понекад, да укључе и шалу и смејуљење.
- ❖ Већина реакција је прихватљива и треба их охрабривати и али обратите пажњу на облике понашања који делују екстремно и необично.
- ❖ Наставите редовну наставу, када сматрате да су ученици спремни за то.
- ❖ Немојте испитивати и оцењивати непосредно након кризног догађаја – свакако не у првим недељама после догађаја.
- ❖ Не инсистирајте на „редовном раду“ код ученика који су у жалости, али, у исто време, не дозволите да час буде потпуно неструктурисан.
- ❖ Упутите колеге за које видите да се тешко носе са кризним догађајем на помоћ.

ПРИЛОГ 2: Препоруке за први час

- ❖ Смирено прочитајте / изговорите обавештење које је припремио Тим за кризне догађаје.
- ❖ Поделите са ученицима сопствена осећања губитка и жалости, потврдите да је то велики шок за све.
- ❖ Обавестите их о евентуалним променама у распореду.
- ❖ Уколико је било жртава, реците ученицима да ће обавештења о комеморацији и сахрани добити накнадно.
- ❖ Скренути пажњу ученицима да контактирање породице жртава и тражење информација од ње може ретрауматизовати породицу, што треба избегавати за прво време.
- ❖ Упозорите ученике да не шире вести а посебно коментаре или непроверене информације на друштвеним мрежама.
- ❖ Уколико ученици поставе питања на која не можете да одговорите, запишите их и реците ученицима да ћете им накнадно доставити те информације.
- ❖ Реците ученицима да информације које дођу до њих провере и увере се у њихову поузданост. Објасните им да гласине само повређују породицу и пријатеље жртава.

ПРИЛОГ 3: Препоруке за реализацију родитељског састанка

- ❖ Почните родитељски састанак срдачним поздравом и евентуално изразите саучешће родитељима због тешког тренутка кроз који пролазе.
- ❖ Пружите основне информације о догађају, али избегавајте сензационализам или непотребне детаље.
- ❖ Осврните се на то како Школа реагује и управља ситуацијом.
- ❖ Истакните доступност емоционалне подршке за децу, ученике и родитеље.
- ❖ Обавестите родитеље о плану рада Школе за период након кризног догађаја.
- ❖ Ако постоје посебни кораци које ће Школа предузети, поделите их са родитељима.
- ❖ Када одговарате на питања родитеља. постарајте се да су одговори јасни. Избегавајте спекулације.
- ❖ Поновите информације о доступним ресурсима, укључујући телефонске линије за хитне случајеве, подршку заједнице и слично.
- ❖ Ако постоје планови за додатне састанке, обавестите родитеље о томе.
- ❖ Завршите састанак изражавањем захвалности родитељима на присуству и понудите додатну подршку ако је потребна.
- ❖ Уколико постоји у штампаној форми, поделите родитељима припремљен материјал који се односи на психолошке реакције на кризни догађај и препоруке за родитеље како да помогну деци.

Литература:

- Приручник: „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Влајковић Ј. и Влајковић А. (2014).
- Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама. Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије & ГИЗ

ПРИЛОГ 4: Примери обавештења за ученике

Први пример

Данас ћемо поделити са вама јако тужну вест. _____ (име) који је био нови ученик/ица наше школе и похађао _____ (разред, одељење) данас се онесвестио испред кабинета за ликовно. Позвали смо Хитну помоћ и много наставника је покушало да помогне да _____ (име) што пре стигне у болницу, где су дошли и његови родитељи. Очигледно нешто није било у реду са радом његовог срца и, мада су доктори из Хитне помоћи покушали да му помогну, нису могли да спрече да његово срце престане са радом. Оно је отказало и _____ (име) је преминуо. То није ничија грешка и нико од нас није могао ништа да уради како би му помогао. Када умре неко кога познајемо, људи се често осећају повређени, уплашени, тужни и понекад љути. Можемо да разговарамо о својим осећањима и питањима овде у Школи и код куће. Родитељи _____ (име) су нас замолили да вам пренесемо следећу информацију. _____ (име) је волео да буде у школи и имао је овде пуно пријатеља. Породица ће организовати сахрану и обавестиће нас када ће то бити. Десио се јако тужан догађај једном од ваших другова који је многим од вас био пријатељ. Замолио сам ваше наставнике да поразговарају са вама о овом трагичном догађају и да вас обавесте да ћемо ми све учинити како бисмо вам помогли у овим тешким тренуцима.

Други пример

Молимо ученике за пажњу. Данас морам да вам саопштим нешто веома тужно. Прошле вечери _____ (име), један од наших ученика _____ (разред, одељење) изненадно је преминуо. Тренутно располажемо следећом информацијом _____ (проверите чињенице пре него што

их саопштите). Овог јутра наставници Школе су се састали и направили план који ће свима нама помоћи да се изборимо са овим тужним и узнемирујућим догађајем. Дата су нам и нека упутства у вези са данашњим активностима у одељењу. Осим тога, ако желите да насамо попричате са неким, на располагању су вам школски психолози и педагог које сви добро познајете. Редовно ћемо вас обавештавати о новим информацијама, а то подразумева и време и место одржавања сахране.

ПРИЛОГ 5: Примери обавештења за родитеље

Први пример

Поштовани,

Данас је веома тужан дан у Основној школи _____. Обавештени смо да је _____ ученик/ица _____ (разред и одељење) наше школе преминуо/ла јуче увече после дуге борбе са канцером.

Његова/њена храброст и снага духа дирнули су све који су га/је познавали. Веома ће нам недостајати. Наше искрено саучешће изјављено је породици.

Смрт _____ (име) веома је потресла многе ученике и наставнике.

Наша стручна служба стоји на располагању свима којима је помоћ потребна. Молимо вас да контактирате са Школом уколико желите да закажете разговор Вашег детета са психологом / педагогом.

За сада не поседујемо информације у вези са сахраном. Ваше дете ће можда желети да присуствује овом чину. Иако ће деца бити у пратњи наставника, препоручујемо да и ви будете поред свог детета.

Искрено ваш, Директор _____.

Други пример

Поштовани,

Као што знате, наша школа је у жалости због трагичне несреће на језеру која се десила током викенда.

Трагедија ових размера утиче на велики број људи. У недељу поподне, Тим за кризне догађаје наше школе окупио се у Школи да понуди помоћ породицама и ученицима.

Наша стручна служба (психолог, педагог) вам је на располагању. Уколико процените да је Вашем детету потребна додатна помоћ и подршка, можете је потражити у Школи.

Знамо да ће наредни дани сигурно бити тешки за све. Наставићемо да се међусобно подржавамо и помажемо, док пролазимо кроз процес туговања. Молимо вас да се не устручавате да нас позовете уколико можемо да вам помогнемо на било који начин.

Искрено, Директор _____ (име Школе).

Трећи пример

Поштовани,

Обраћамо вам се тешка срца и пуни туге после трагичног догађаја у нашој школи. Речи не могу да изразе тугу коју сви осећамо као заједница. Наше мисли и молитве су са онима који су настрадали и који се опорављају од повреда и њиховим породицама.

Захваљујемо се на разумевању и отвореним емоцијама које делите са нама. Радимо са стручним службама које нам помажу да превазиђемо ову ситуацију, иако смо свесни да је пут ка опоравку дуг и тежак за све нас, због чега је важно да једни другима будемо подршка.

Предузимамо кораке да осигурамо да наша школа буде безбедно и сигурно окружење за све ученике и запослене. Безбедност, сигурност и здравље наших ученика, као и свих нас, главни су приоритети на којима ћемо наставити да радимо.

Захваљујемо се свима на подршци, пре свега ученицима и родитељима, колегама медицинском особљу, полицији, сарадницима, пријатељима и свима који су били уз нас. Учинићемо све да, у сарадњи са Министарством просвете, Министарством здравља и другим сарадницима, пружимо подршку свима којима је потребно.

Сви ми, као заједница, корак по корак, уз пуно стрпљења, разумевања, ослушкивања и слушања, кренућемо путем опоравка. У циљу повратка у редовне образовно-васпитне токове, планиране су активности о којима ћемо вас редовно информисати.

Бринимо једни о другима током овог тешког периода јер заједништво чини сваку ситуацију лакше поднпшљивом.

Колектив установе

ПРИЛОГ 6: Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности

Први пример

Са великим жаљењем саопштавамо да се у нашој школи _____ десила несрећа/трагедија у којој је _____ изгубио/ла живот / се повредио / повредила _____ услед _____ (узрок, опис кризног догађаја) који се одиграо _____ (кад) и _____ (где). Тренутно је у току увиђај од стране Полицијске управе (ПУ) _____ и верујемо да ћемо више информација имати ускоро. За сада једино што знамо од званичних информација јесте да _____ (неки детаљ који је одобрен од стране ПУ да не угрожава истрагу нити на било који начин представља непроверену, непоуздану информацију, како би се смањило кружење неистине, дизање панике и сл.). Апелујемо на јавност да се суздрже од ширења дезинформација и за све даље информације прате сајт _____ (или други релевантан медиј). Позивамо све који су у могућности да у наредном периоду _____ (дају крв, пруже подршку...).

Други пример

Са жаљењем обавештавамо јавност да је данас у Школи ученик _____ разреда Основне школе _____ изненада преминуо услед престанка срчаног рада. Хитна помоћ је дошла одмах и упркос пруженој лекарској помоћи, није сачуван живот ученику _____.

Наставници и други запослени у Школи покушали су да пруже помоћ ученику када су приметили да се нешто дешава и сви су, као и његови другари, тужни и у шоку.

Тренутно је најважније да пружимо мир његовој/њеној породици да што лакше прођу кроз овај изузетно тежак период који је испред њих, те апелујемо на све да тако и поступимо.

Наша школа ће у наредном периоду учинити све што је до нас да им помогнемо, као и да пружи психолошку подршку његовим/њеним другарима и наставницима, јер је ово изузетно тежак период и за нас.

Трећи пример

Данас у _____ часова наша школа примила је мејл са садржином да је у нашим просторијама постављена експлозивна направа, те смо истог момента обавестили надлежног школског полицајца, а припадници Министарства унутрашњих послова су у најкраћем могућем року дошли и евакуисали све ученике, као и запослене.

Важно је да напоменемо да је установа у потпуности прегледана и да су се припадници МУП-а изјаснили да је Школа безбедна, као и да са наставом/радом можемо наставити. Школа ће наставити са радом.

У оваквим ситуацијама Школа неће самостално доносити одлуке, већ искључиво послушати савете стручњака за ову област и процедуре које су већ успостављене. Хвала на разумевању и надамо се да се овако нешто више неће дешавати.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Област деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Тим	- Формирање Тима за кризне ситуације; упознавање чланова НВ са Тимом.	- директор школе, чланови Наставничког већа	IX
	- Дефинисање улога и одговорности чланова Тима за кризне ситуације.	- чланови Тима	IX
Информисање / Правна документа	- Израђивање предлога Акционог плана за кризне ситуације (Анекс ШП). - Израђивање (допуњавање) постојећих документа на нивоу школе (Статут) у вези са постојањем акционог плана и Тима за кризне ситуације.	- стручни сарадници, чланови Тима, секретар школе	IX-XII
	- Информисање чланова Тима за заштиту од насиља, све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: постојањем Тима за кризне ситуације и Акционим планом за кризне ситуације.	- директор школе, стручни сарадници, чланови Тима	IX
	- Усвајање постојећих документа (седница НВ, ШО) на нивоу школе (Статут и ШП) у вези са постојањем Акционог плана и Тима за кризне ситуације.	- директор школе, стручни сарадници, секретар школе	IX-XII
	- Информисање чланова СР, ученика и родитеља ученика са постојањем Тима за кризне ситуације и Акционим планом за кризне ситуације.	- директор школе, стручни сарадници, чланови Тима, одељењске старешине	IX-XII
	- Припремање материјала који ће одељењске старешине да презентују на часу ОС и родитељском састанку у вези са Акционим планом и Планом рада Тима.	- стручни сарадници, одељењске старешине	
Стручна усавршавања	- Реализовање стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...	- сви запослени у школи	IX-VIII

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Област деловања	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Превентивне активности (пре кризног догађаја)	- Упознавање чланова колектива са Приручником за запослене у установама васпитања и образовања у кризним ситуацијама.	- чланови Тима	IX-XII
	- Проучавање, израда и подела материјала запосленима – упутства: како се понашати и које активности предузети у случају кризног догађаја (према запосленима, ученицима, родитељима, члановима ПК, СР, ШО, представницима локалне заједнице: Школска управа, месна заједница, Градска управа, МУП...)	- стручни сарадници, директор школе, чланови Тима	IX-XII
	- Испитивање потенцијалних и доступних услуга установа, организација, надлежних служби и органа на нивоу локалне заједнице у вези са интервенцијама/деловањима у кризним ситуацијама	- чланови Тима	IX-XII
	- Прикупљање података преко упитника, разговора, чек листи... (као припрема за наредну школску годину) у вези са проценама ризика за: одређене локације, објекте и места у школи и ван ње, ученике, родитеље и запослене (болести, поремећаје понашања, потешкоће....)	- чланови Тима, одељењске старешине, родитељи, запослени	I-VI
	Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике од I-IV разреда	МУП	Прво полугође (I и II разред); Друго полугође (III и IV разред)
Интервентне активности (за време и после кризног догађаја)	- Израђивање оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са конкретним активностима (и одлукама), носиоцима (са конкретно дефинисаним задужењима, улогама и одговорностима) и временску динамику реализације активности непосредно након кризног догађаја. Предвидети планом акције и начине извештавања, праћења и вредновања реализованих активности поводом кризних дешавања (канални комуникације). - Спровођење активности, дефинисане одговорности и улоге у оквиру плана акције	- стручни сарадници, директор школе, чланови Тима, сви остали укључени актери на нивоу школе и ван ње	X-V

	<p>конкретну врсту кризног догађаја. Прикупљање основних података (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</p> <ul style="list-style-type: none">• шта се догодило,• када се догодило,• где се догодило,• ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,• у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, <p>шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја. - Израђивање саопштења за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, чињеницама као и начинима (активностима које ће се предузети у наредном периоду) за ублажавање последица.</p>		
--	---	--	--

<p>Интервентне активности (за време и после кризног догађаја)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Реализовање активности за подршку (препознавање ризичних група и рад са њима) кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., трибине, Дан отворених врата, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, цео колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - организовање радионица са ученицима, родитељима, запосленима (на теме изражавање (тешких и болних) осећања, суочавање са кризним догађајем, безбедност, ра на порасту самопоуздања, самопоштовања, социјалних компетенција, вештина суочавања са стресом и отпорности...), - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: журке, квизове, спортска такмичења, излазак ван школе, обилазак културних институција, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..., - волонтерске акције, - учешћа на ликовно-литерарним конкурсима на теме сарадње, другарства, тимског рада..., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, писање дневника, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије..., - часове редовне наставе, изборних предмета (грађанског васпитања и верске наставе), часова одељењског старешине 	<ul style="list-style-type: none"> - стручни сарадници, директор школе, чланови Тима, ученици, родитељи, сви остали укључени актери на нивоу школе и ван ње 	<p>ПО ПОТРЕБИ</p>
---	---	--	-------------------

	- Вођење потребне евиденције за праћење реализације активности (записнике током разговора, службене белешке, извештаје....) - Праћење рада свих актера, односно реализација активности и њихове ефекте; повремено организовати састанке са освртом на реализовано.	- чланови Тима, сви остали укључени актери на нивоу школе	ТОКОМ И НАКОН КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ
	- Реализовање сарадње са члановима осталих тимова и стручних актива (активом за развојно планирање, тимом за самовредновање, школским тимовима на нивоу школе, тимом за стручна усавршавања, тимом за заштиту од насиља).	- чланови Тима, стручни сарадници, запослени у школи	Током кослке године
Извештавање	- Подношење извештаја стручним телима	- чланови Тима	VI-VII

ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда Акционог плана	Август/септембар 2025.	Стручни актив за ИО
Информисање Наставничког већа, Стручног већа, Разредних већа, Савета родитеља, Школског одбора о плану рада актива за Инклузивно образовање	Септембар	Стручни тим за ИО
Прикупљање података о ученицима којима је потребна подршка у раду (са и без документације) за школску 2025/2026. годину	Септембар	Руководиоци разредних већа, Стручни тим за ИО
Идентификација нових ученика којима је потребна подршка у раду и учењу по одељењским већима	Септембар-новембар	Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО
Подршка ученицима који се школују по ИОП-у	Септембар-јун	Учитељи и предметни наставници, Стручни тим за ИО, ПП служба

Сарадња са Средњом занатском школом као вид подршке ученицима који се школују по ИОП-у	Септембар-јун	Стручни тим за ИО, ПП служба
Сарадња са Интерресорном комисијом одељења за образовање ГО Раковица	Септембар 2025 – август 2026.	Стручни тим за ИО, ПП служба
Планирање и набавка наставних средстава и материјала, као и пригодне литературе за ученике са развојним сметњама и потешкоћама у праћењу наставе	Септембар/октобар	ИОП тим, учитељице, предметни наставници, ПП служба

Ревизијски састанак	Класификациони периоди	ИОП тим, мали тим
Израда ИОП-а	Септембар- новембар	Ужи тим за ИОП
Праћење и евалуација реализације ИОП	Септембар-новембар, децембар – фебруар, март-јун	Ужи тим за ИОП, родитељи, Стручни тим за ИО
Подршка ученицима , одељењским старешинама ученика 8.разреда у припреми документације за завршни испит ученика који полажу завршни испит по ИОП-у	Април-јун 2026.	Ужи тим за ИОП, родитељи, одељењске старешине 8.разреда
Информисање о реализацији ИО	Децембар- јун	Стручни тим за ИО, Наставничко веће, Савет родитеља, Педагошки колегијум

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Садржај	Време реализације	Носиоци активности и сарадници у раду
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о плану школског тима за 2025/26. школску годину	септембар	ПО тим, директор школе
Обука нових наставника / чланова тима за спровођење радионица професионалне оријентације	септембар	Школски тим за ПО, одељењске старешине 7. и 8. разреда
Креирање детаљног распореда реализације	септембар	Школски тим за ПО, одељењске

радионица; Информисање одељењских старешина и родитеља ученика	октобар	старешине 7. и 8. разреда, предметни наставници
Опремање ПО кутка; Израда паноа у вези са различитим садржајима који се тичу професионалне оријентације	октобар 2025 - мај 2026.	Школски тим за ПО, ученици, предметни наставници и одељењске старешине
Реализација планираних радионица професионалне оријентације у оквиру предметне наставе, часова одељењског старешине, часова грађанског васпитања и часова одређених друштвених предмета, као и у оквиру родитељских састанака	октобар 2025 - мај 2026.	Школски тим за ПО, одељењске старешине седмог и осмог разреда, предметни наставници
Сарадња и размена искустава у реализацији активности професионалне оријентације са другим основним школама на општини Раковица	новембар 2025 - мај 2026.	Школски тим за ПО
Осмишљавање Сајма средњих школа у простору наше основне школе, одабир средњих школа- учесника, договор о организацији Сајма	март/април 2026.	Координатор школског тима за ПО, чланови школског ПО тима
Реализација Сајма средњих школа у оквиру наше основне школе	март/април 2026.	Школски тим за ПО, управа школе
Сарадња са Националном службом за запошљавање	април 2026.	Психолог школе, Школски тим за ПО
Израда извештаја и достављање стручним и управним органима школе	мај/јун 2026.	Координатор школског тима за ПО

ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Садржај рада	Време реализације	Сарадници у раду
Физичка заштита ученика		
<ul style="list-style-type: none"> ● Контрола самог објекта школе ● Контрола дворишта ● Контрола уласка и изласка у школу ● Присуство полиције у школи и школском дворишту ● Заштита за време игранки и других јавних окупљања ● Заштита за време организовања активности ван школе 	IX – VI	<p>Школски тим за безбедност ученика</p> <p>Референти за општу безбедност деце и комунални ред (СО Раковица)</p> <p>Школски полицајац</p> <p>Домари</p> <p>Дежурни наставници</p> <p>Дежурни ученици</p> <p>Дежурни Задужени наставници и</p>

		разредне старешине
Заштита ученика у саобраћају		
<ul style="list-style-type: none"> обележавање недеље безбедности у саобраћају обука за одговорно понашање на путу до школе... 	Недеља безбедности у саобраћају у 2025- 2026.	Наставници Чланови парламента, тима, полиција Ученичког Вршњачког
Здравствена заштита ученика		
<ul style="list-style-type: none"> реализује се кроз План здравствене заштите реализује се кроз ЧОС, систематски прегледи сарадња са Здравственим установама 	IX – VI	Разредне старешине, ученици Дом здравља Школски стоматолог
Ментална заштита и безбедност ученика		
<ul style="list-style-type: none"> реализација плана Заштите деце од насиља, злостављања, занемаривања заштита ученика од злоупотребе интернета реализује се кроз ЧОС упознавање са Правима детета успостављање оптималних односа између ученика и наставника поштовање Правила понашања... 	IX – VI	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Стручно веће за област физичког васпитања Разредне старешине Стручни сарадници Ученички парламент Вршњачки тим

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Садржај рада	Време реализ.	Носилац посла	Сарадници у раду
Конституисање педагошког колегијума	IX	ПП служба, директор	Чланови колегијума
Разматрање плана рада Педагошког колегијума	IX	ПП служба, директор	Чланови колегијума
Праћење менторског рада са наставницима приправницима	IX/VI	ПП служба, директор	Ментори
Праћење и евалуација реализације Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	X- VI	ПП служба, директор	ПП служба

Праћење и вредновање реализације Годишњег плана рада, Школског програма, АП за РП, Вредновање рада школе, Заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Развој школског програма, Професионалне оријентације	X - VI	ПП служба, директор	Руководиоци стр. већа за обл премега
Праћење и евалуација програма рада Стручних већа за области предмета	X - VI	ПП служба, директор	Руководиоци стр. већа за обл премега
Доношење ИОП-а, Праћење и евалуација реализованих активности из АП за инклузивно образовање	X - VI	ПП служба, директор	Руководиоци стр. већа за обл премега
Извештај о анализи реализација Плана ПО у школи.	II – VI	ПП служба, директор	Стручни актив за ШРП
Праћење рада директора школе	VIII, II	Директор	Чланови колегијума
Извештај о раду Педагошког колегијума	VI	ПП служба, директор	Чланови педагошког колегијума

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржај рада	Време Реализ.	Сарадници у раду
Координирање активности у оквиру израде Годишњег плана, Школског програма, АП за: РП, Вредновања рада школе, Обезбеђивање квалитета рада и развоја установе, заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Професионални развој, Развој међупредметних компетенција и предузетништва, Инклузивно образовање, Развој школског програма, професионалне оријентације, плана имплементације образовних исхода у настави итд.	IX- VIII	Наставници, ПП служба, помоћници директора
Праћење и вредновање реализације активности планираних Годишњим планом, Школским програмом, и АП за: РП, Вредновања рада школе, Обезбеђивање квалитета рада и развоја установе, заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Професионални развој,	IX- VIII	Наставници и ПП служба

Развој међупредметних компетенција и предузетништва, Инклузивно образовање, Развој школског програма, професионалне оријентације, плана имплементације образовних исхода у настави итд.		
Израда, праћење и вредновање реализације задужења предвиђених структуром 40-часовне радне недеље и ЦЕНУС-ом	IX- VIII	Помоћници директора. секретар, шеф рачуноводства
Израда предлога Финансијског плана и Финансијског плана школе	V, VI	Секретар и шеф рачуноводства
Реализовање финансијског плана и праћење реализације финансијског пословања школе	IX- VIII	Секретар и шеф рачуноводства
Припремање седница и координирање рада Стручних органа (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељенско веће, Стручна већа, Стручни активи, Школски тимови)	IX- VIII	ПП служба, руководиоци и координатори СВ и Актива
Организација и реализација завршног испита за ученике 8. разреда, као и пробног завршног испита	IV-VII	ПП служба, помоћници директора, правна служба, одељенске старешине осмих разреда
Праћење успеха и понашања ученика на крају класификационих периода	I, IV, XI, VI	Стручни сарадници, Руководиоци ОВ
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности и инструктивно-педагошки рад са наставницима	IX- VI	Стручни сарадници
Стварање финансијских услова и праћење процеса стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	IX- VIII	Педагошки колегијум, Секретаријат за образовање, родитељи
Стварање материјалних услова за унапређење образовно- васпитног рада у школи	IX- VIII	Секретаријат за образовање, ГО Раковица, родитељи
Припремање релевантних података и услова за инспекцијске прегледе	IX- VIII	Правна служба и ПП служба
Стварање услова за стручно педагошки надзор педагошких саветника	IX- VIII	ПП служба
Стварање услова за рад административно-техничког особља и праћење квалитета њиховог рада, као и помоћно- техничког особља и праћење квалитета њиховог рада	IX- VIII	Правна служба
Обезбеђивање услова и праћење тачности и ажурности базе података у јединственом информационом систему	IX- VIII	Правна служба, помоћници директора, ПП служба, наставници информатике

Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе	IX- VIII	Правна служба
Сарадња са Саветом родитеља школе и учешће у његовом раду	IX- VIII	Председник СР, представници колектива у СР
Сарадња са релевантним институцијама у Локалној заједници (ГО Раковица, Гимназија „Патријарх Павле“, Музичка школа, Центар за социјални рад, Дом здравља, Центар за културу, ПУ Раковица, Завод за јавно здравље)	IX- VIII	Представници институција Локалне заједнице
Рад у стручним органима Локалне самоуправе (Општински актив директора, Општински савет за образовање..)	IX- VIII	Директори
Сарадња са МП, ШУ, Заводом за унапређење ВО, Заводом за вредновање квалитета наставе, Градским секретаријатом за образовање	IX- VIII	Представници институција
Сарадње са Школским одбором	IX- VIII	Чланови ШО
Редовно извештавање на руководећим стручним органима и саветодавним органима школе о реализацији ГПР и рада директора	IX, II	Помоћници директора и ПП служба
Праћење спровођења мера из Стручног упутства Министарства просвете и Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе	IX – VIII	Помоћници директора, Руководиоци разредних већа,

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ-ЛАБУДОВО БРДО

Садржај рада	Време реализације	Сарадници у раду
1. Координирање активности у оквиру израде Школског програма, Годишњег плана рада школе, структуре запослених, Ценуса, распореда часова, правилника и интерних докумената који се тичу наставе	IX- VIII	Наставници, ПП служба
2. Праћење и вредновање реализације Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана школе	IX – VIII	Наставници, ПП служба
3. Сарадња са МП, ШУ, ЗУОВ-ом, Градским секретаријатом за образовање	IX – VIII	Представници институција

4. Сарадња са релевантним институцијама у Локалној заједници (Општина Раковица, Гимназија Патријарх Павле, Музичка школа, Центар за социјални рад, Дом здравља, Центар за културу, МУП, Војска Србије)	IX – VIII	Представници институција Локалне заједнице
5. Сарадња са Школским одбором	IX – VIII	Директорка, Председник ШО
6. Сарадња са Саветом родитеља школе	IX – VIII	Директорка, Председник СР
7. Припремање и координирање радом стручних органа (Одељењска већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручна већа, Стручни актив за Развојни план, Стручни актив за развој ШП)	IX – VIII	ППслужба, руководиоци и координатори стручних већа и Актива
8. Стварање услова за стручно педагошки надзор педагошких саветника	IX – VIII	ПП служба
9. Праћење успеха и понашање ученика на крају класификационих периода	Педагошки колегијум, VI, IV, I, VI	Стручни сарадници, Руководиоци ОВ, наставници
10. Учешће у организацији обележавања Дана школе и школске славе Свети Сава	IX – I	Директорка
11. Посета часовима и ваннаставним активностима	IX – VI	Стручна већа
12. Анализа посећених часова наставних и ваннаставних активности	IX – VIII	Стручни сарадници
13. Учешће у праћењу реализације планова и програма свих наставних и ваннаставних активности	IX – VIII	ПП служба, Руководиоци ОВ
14. Учешће у вредновању квалитета реализованих пројектних активности у школи	IX – VIII	Школски тимови
15. Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе	IX – VIII	Правна служба

16. Координација у организацији учешћа на Раковичком карневалу	IV	ОШ Раковице и локана заједница
17. Координација у организацији Општинског такмичења ученика које се одржава у нашој школи	III – IV	Директорка, Предметни наставници
18. Координација у организацији стручних семинара у школи	IX – VI	Директорка, Стручни активи из области предмета
20. Сарадња са епидемиолошком службом у вези примене противепидемијских мера	IV	Институт за јавно здравље „Батут“
21. Организација и реализација пробног завршног испита	IV	Директорка, ПП служба, Правна служба, Одељењске старешине, Савет родитеља
22. Организација и реализација завршног испита	IV – VII	Директорка, ПП служба, Правна служба, Одељењске старешине, Савет родитеља
23. Рад на естетском уређењу школе	IX- VIII	Директорка, Комисија за уређење школе, домари
24. Сарадња са извођачима и надгледање грађевинских радова	IX- VIII	Директорка, домари

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ - КНЕЖЕВАЦ

АКТИВНОСТИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА КНЕЖЕВАЦ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОСТАЛИ САРАДНИЦИ:
1. Координисање активности у оквиру израде школске документације, структуре рада запослених, Ценуса, подршке ученицима; координисање рада тимова и актива	IX- VIII	Наставници, ПП служба
2. Праћење и вредновање реализације Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана	IX – VIII	Наставници, ПП служба

3. Сарадња са МП, ШУ, Заводом за унапређење ВО, Градским секретаријатом за образовање	IX – VIII	Представници институција
4. Сарадња са релевантним институцијама у локалној заједници (Општина Раковица, основне школе Раковице, Гимназија Патријарх Павле, Музичка школа, Центар за социјални рад, Дом здравља, Центар за културу, МУП, Војска Србије)	IX – VIII	Представници институција Локалне заједнице
5. Сарадња са Школским одбором	IX – VIII	Директорка, Председник ШО
6. Сарадња са Саветом родитеља школе	IX – VIII	Директорка, Председник СР
7. Руковођење наставом у објекту у Кнежевцу	IX – VIII	Директорка
8. Припремање и координисање радом Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и Тима за школски маркетинг	IX – VIII	ППслужба, руководиоци и координатори стручних већа и Актива
9. Стварање услова за стручно педагошки надзор педагошких саветника	IX – VIII	ПП служба
10. Праћење успеха и понашања ученика на крају класификационих периода	Педагошки колегијум, VI, IV, I, VI	Стручни сарадници, Руководиоци ОВ, наставници
12. Учешће у организацији обележавања Дана школе и школске славе Свети Сава	IX – I	Директорка
13. Посета часовима и ваннаставним активностима	IX – VI	Стручна већа
14. Анализа посећених часова наставних и ваннаставних активности; инструктивни рад са наставницима	IX – VIII	Стручни сарадници
15. Учешће у праћењу реализације планова и програма свих наставних и ваннаставних активности	IX – VIII	ПП служба, Руководиоци ОВ
16. Праћење реализације измена у школском програму	IX – VI	Директорка, ПП служба, Одељенске старешине, Стручна већа

17. Учешће у вредновању квалитета реализованих пројектних активности у школи	IX – VIII	Школски тимови
18. Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе	IX – VIII	Правна служба
19. Координација у организацији учешћа на Раковичком карневалу	IV	ОШ Раковице и локана заједница
20. Координација у организацији Општинског такмичења ученика које се одржава у нашој школи	III – IV	Директорка, Предметни наставници
23. Организација и реализација пробног завршног испита	IV	Директорка, ПП служба, Правна служба, Одељенске старешине
24. Организација и реализација завршног испита	IV – VII	Директорка, ПП служба, Правна служба, Одељенске старешине
25. Рад на естетском уређењу школе	IX- VIII	Директорка, Комисија за уређење школе, домари
26. Сарадња са извођачима и надгледање грађевинских радова у Кнежевцу	IX- VIII	Директорка, домари

Милена Секулић Одаловић

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада педагога и психолога у Основној школи одређен је Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012.године. Циљ рада ПП службе је примена савремених теоријских и практичних педагошких и психолошких сазнања у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно-васпитног рада. Годишњи програм рада ПП службе у ОШ „14. октобар“ одређен је и посебним програмима и пројектима школе, као и личним и професионалним афинитетима педагога и психолога.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Садржај рада	Време реализ.	Сарадници у раду
<u>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА</u> (4 сата недељно)		
<ul style="list-style-type: none"> ● Активности у изради Годишњег плана рада школе ● Активности у изради школског програма ● Израда Годишњег плана рада педагога и оперативних планова рада ● Активности у оквиру планирања и реализације редовне наставе и ваннаставних активности, иновативних часова и пројеката ● Планирање активности у складу са Развојним планом, Тимом за саморедновањем, Тимом за развој школског програма, Тимом за квалитет и развој установе и осталих тимова... ● Активности везане за праћење остварености образовних стандарда и исхода ● Активности у оквиру плана Инклузивног образовања ● Активности у вези програма поступања школе у кризним догађајима 	VIII-IX	Директор, психолог, руководиоци тимова, руководиоци стручних и разредних већа, одељењска већа, о. старешине, спољ. сарад., Чланови ШТ
<ul style="list-style-type: none"> ● Организовање образовно-васпитног рада: а) учешће у организовању правилног и рационалног коришћења времена и простора у школи б) распоређивање новоуписаних ученика према педагошко-психолошким принципима и Упутствима Министарства просвете в) обављање консултација о додели одељењских старешинстава и осталих додатних задужења према Упутству за рад одељењског старешине г) предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада 	VIII-VI	Директор, помоћник директора, психолог, о. старешине
<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење, мерење и вредновање образовног и васпитног рада: 		
а) праћење и вредновање реализације наставног плана и програма, ГПР школе	IX-VI	Директор, психолог, наставници
б) праћење реализације постављених циљева наставних предмета и појединачних наставних часова	V-VI	Директор, психолог, наставници
в) праћење примене наставних облик, метода и средстава	IX-VI	Директор, психолог, наставници

г) праћење реализације иновативних часова (тематски планиране наставе, часова активне наставе ,часова са применом информатичке технологије)	X-VI	Директор, психолог рук. Стручних већа
д) праћење и вредновање квалитета процеса оцењивања и самооцењивања	X-VI	Директор, психолог, наставници
д) учешће у реализације активности у оквиру Тима за вредновање рада школе	X-VI	Директор. Школски тим
ђ) учешће у раду Педагошког колегијума	X-VI	Директор, чланови ПК
е) учешће у раду Тима за развој школског програма	VIII-VI	Школски тим за вредновање рада школе
ж) праћење адаптације ученика I и V разреда	IX -XII	Психолог, о. старешине, наставници
з) праћење остварености Образовних стандарда и исхода наставних предмета	IX - VI	Психолог, предметни наставници
и) праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика	IX-VI	Психолог, наставници ИОП тим
ј) праћење и вредновање реализације инклузивног образовања (индивидуализације наставе и ИОП-а)	IX-VI	Психолог, наставници ИОП тим
<u>II УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u> <u>(8 сати недељно)</u>		
<ul style="list-style-type: none"> пружање помоћи у планирању и извођењу огледних и јавних часова и других образовно – васпитних активности 	IX-VI	Наставници, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> уознавање стручних актива, тимова, стручних и одељењских већа, наставничког већа са резултатима анализе, испитивања, проучавања и истраживања 	IX-VI	Наставничко веће
<ul style="list-style-type: none"> откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у школском раду и учењу и предузимање или предлагање одговарајућих педагошких мера 	IX-VI	Психолог, о. старешине, наставници
<ul style="list-style-type: none"> прикупљање и израда новог дидактичког материјала уз сарадњу са психологом, наставницима и учитељима 	X-VI	Библиотекар
<ul style="list-style-type: none"> пружање помоћи наставницима у изради и реализацији ИОП-а 	X-VI	Психолог, Стручни тим за ИО
<ul style="list-style-type: none"> активности у вези стручно-педагошког унапређења процеса оцењивања 		Психолог Тим за самовредновање
<ul style="list-style-type: none"> усмеравање рада секција, СНА 	X-VI	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> пружање помоћи у упознавању , подстицању и праћењу свих компоненти развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, 	X-VI	Психолог, одељењске старешине, ученици

емоционалног, социјалног и професионалног)		
<ul style="list-style-type: none"> реализација посета часовима наставних и ваннаставних активности 	X-VI	Наставници и учитељи
<ul style="list-style-type: none"> саветодавни рад и инструктивно-педагошки рад са наставницима у области планирања и припремања наставе, реализације наставних и ваннаставних активности у области праћења ученичких постигнућа у односу на образовне исходе и процеса оцењивања 	IX – VI	Психолог, предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> саветодавни и инструктивно-педагошки рад са наставницима приправницаима 		Чланови стручних већа, наставници. учитељи
<u>III РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА</u>		
(8 сати недељно)		
<ul style="list-style-type: none"> провера спремности за превремени, редовни и одложени полазак у школу 	IV - VIII	Ученици
<ul style="list-style-type: none"> праћење и подстицање развоја ученика 	IX-VI	Ученици
<ul style="list-style-type: none"> организовање психолошко-педагошког и здравственог превентивног образовања ученика 	IX-VI	Психолог, Разредне старешине
<ul style="list-style-type: none"> индивидуални саветодавни рад са ученицима 	IX-VI	Ученици
<ul style="list-style-type: none"> рад са ученицима са потребама за подршком 	IX-VI	Ученици
<ul style="list-style-type: none"> идентификација и праћење даровитих ученика 	IX-VI	о. старешине, наставници
<ul style="list-style-type: none"> праћење рада ученика у ваннаставним активностима 	X-VI	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> индивидуални и групни рад на професионалној оријентацији 	IX-VI	Психолог, о. старешине
<ul style="list-style-type: none"> израда социометријских упитника и испитивање групне динамике одељења и статуса појединаца 	III - VI	Психолог, о. старешине
<ul style="list-style-type: none"> реализација посебних превентивних програма 	IX-VI	Психолог, о. старешине
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са Ученичким парламентом 	IX-VI	Сарадници у тиму, чланови УП-а
<u>IV САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</u>		
(3 сата недељно)		
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање родитеља са педагошким карактеристикама различитих узраста ученика и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја 	IX-VI	Савет одитеља, Родитељи
<ul style="list-style-type: none"> саветодавно - инструктивни рад са родитељима ученика који наставу похађају по ИОП 	IX-VI	Психолог, Родитељи Тим за инклузивно образовање
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са родитељима даровитих ученика 	X-VI	Родитељи, о старешине
<ul style="list-style-type: none"> Реализација родитељских састанака 		
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са родитељима деце предшколских група из вртића „Лабудић“ 	VI	Директор, психолог, васпитачи

<ul style="list-style-type: none"> општи и посебни родитељски састанци са родитељима ученика I разреда 	IX	Директор, психолог, наставници р. н.
<ul style="list-style-type: none"> општи и посебни родитељски састанак са родитељима ученика VIII разреда 	V	Директор, о. старешине
<ul style="list-style-type: none"> информисање родитеља (тематски панои за родитеље) 	IX-VI	Директор, Психолог, Савет родитеља
<ul style="list-style-type: none"> психолошко – педагошка едукација родитеља 	V	Психолог, Савет родитеља
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са родитељима ученика који наставу похађају по ИОП 	IX-VI	Психолог, родитељи
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Саветом родитеља и учешће у раду СР 		Савет родитеља
<u>V АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</u>		
<u>(3 сата недељно)</u>		
<ul style="list-style-type: none"> испитивање будућих првака и аналитички приказ генерације првака 	IV-X	Психолог
<ul style="list-style-type: none"> анализа обухвата ученика додатном, допунском наставом и слободним активностима 	XI	Наставници, Психолог
<ul style="list-style-type: none"> анализа и препоруке са посећених часова редовне наставе и ваннаставних активности 	III-VI	Наставници
<ul style="list-style-type: none"> анализа успеха и понашања ученика на сваком пресеку стања током школске године и презентација закључака и препорука на Стручним органима 		Наставничко веће
<ul style="list-style-type: none"> анализа постигнућа ученика VIII разреда на Пробном и Завршном испиту за ученике 8. разреда 	VI	Одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> испитивање, приказ и анализа социометријске структуре ученика II разреда 	III-VI	Психолог
<u>VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ</u>		
<u>(2 сата недељно)</u>		
<ul style="list-style-type: none"> унапређивање рада стручних органа школе 	VIII - VI	Директор, Чланови стручних органа
<ul style="list-style-type: none"> решавање актуелних образовно – васпитних проблема 	IX-VI	Директор, Психолог наставници
<ul style="list-style-type: none"> извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини истраживања и одговарајућих педагошких и других мера 	IX-VI	Директор, Психолог наставници
<ul style="list-style-type: none"> унапређење образовно-васпитне праксе 	IX-VI	Директор Психолог наставници
<ul style="list-style-type: none"> учешће у активностима тимова у складу са годишњим задужењима 	IX-VI	Директор, чланови Стручних актива и тимова
<u>VII САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u>		

(1 сат недељно)		
<u>Сарадња са стручним институцијама и Локалном заједницом</u>		
<ul style="list-style-type: none"> рад у општинском и градском активу стручних сарадника, сарадња са Педагошким друштвом Србије 	IX-VI	ПП службе других школа
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Домом здравља 		Секретар школе и одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Градским Центром за социјални рад СО Раковица 		Психолог, одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са МУП-ом Србије (служба за малолетничку деликвенцију, школски полицајци итд.) 		одељењске старешине, дежурни наставници
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са предшколском установом „Лабудић“ 		Наставници
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Институтом за ментално здравље 		Психолог, Одељењске старешине, наставници разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Заводом за психофизиолошке поремећаје и говорну патологију „Проф. Др. Цветко Брајовић“ 		Психолог, Одељењске старешине, наставници разредне наставе
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са школом за основно образовање одраслих „Браћа Стаменковић“ 		Одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Заводом за болести зависности 		Психолог, Одељењске старешине
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Дечијим културним центром-Раковица 		Наставници
<ul style="list-style-type: none"> сарадња са Регионалним центром за таленте – Београд 		Предметни наставници и одељењске старешине
П		
сарадња са Средњом занатском школом у пружању подршке ИОП-2 ученицима		Дефектолог олигофренолог, Тим за инклузивно образовање
<u>Стручно усавршавање</u>		Самостално
<ul style="list-style-type: none"> учествовање на акредитованим предавањима, семинарима 		
<ul style="list-style-type: none"> учествовање на акредитованим семинарима Министарства просвете 		
<ul style="list-style-type: none"> в) консултације на Одељењу за психологију и педагогију Филозофског факултета у Београду 		
<ul style="list-style-type: none"> ангажовање у градској и општинској секцији психолога и педагога 		
<ul style="list-style-type: none"> укључивање у едукације у организацији Педагошког друштва 		
<ul style="list-style-type: none"> индивидуално усавршавање (праћење периодике и набавка стручне литературе) 		

<ul style="list-style-type: none"> ● стручно усавршавање из изабране области на основу важећег Каталога за стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника за 2025/2026... 		
ж) праћење периодике и савремене стручне литературе		
<u>VIII ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</u> (1 сат недељно)	IX-VI	Самостално, Школски тимови
● месечно оперативно и дневно планирање		
● вођење дневника рада		
● формирање и виђење појединачних досијеа о ученицима		
О анализи успеха и понашања ученика		
● вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима		
● документација о истраживањима		
● вођење документација о посетама настави		
● документација о сарадњи са институцијама		
● о анализи пробног и Завршног испита		
● у ЕС-дневнику		
● вођење документације о Вредновању рада школе		
● вођење документације о Инклузивном образовању		
<u>IX ПРИПРЕМА ЗА РАД</u> (10 сати недељно)	IX-VII	Самостално, психолог, наставници
● Припремање и планирање:		
а) припрема за сарадњу и рад са ученицима, наставницима, родитељима		
б) припрема анализа и саопштења		
в) предавања за ученике, наставнике и родитеље		
г) материјала за поједина истраживања и израду инструмената		
д) посета часовима		
ђ) радионица за ученике и родитеље		
е) иновације у образовно васпитни процес		
ж) за стручно усавршавање		
з) остало		

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Садржај рада	Време реализ	Сарадници у раду
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у припреми Годишњег плана рада и извештаја установе, школских програма, односно програма васпитног рада, индивидуалних образовних планова, планова заштите, подршке за ученике итд.	IX- VI	Директор, помоћници директора, педагог руководиоци стручних већа, руководиоци разредних већа, координатори школских тимова
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова, предлога пројеката и превентивних програма који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи („Ментално здравље младих“, Репродуктивно здравље, Етос(team building), Ментално здравље запослених)	VI-IX	Запослени у школи и спољни сарадници школе
Припремање годишњег плана и месечних планова рада психолога	IX- VI	Директор, педагог
Израда плана посете часова за прво и друго полугође		Директор, педагог
Израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX	Директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у праћењу и вредновању квалитета образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	IX- VI	Наставничко веће, Стручни сарадници, Тимови
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	IX- VI	Педагог, Наставничко веће
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Период ично	Одељењске старешине
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у школи	IV-IX	Педагог, Наставничко веће
Посете наставних часова и ваннаставних активности одељења	IX-VI	Директор, педагог
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и	IX-VI	Директор, педагог, тимови, стручна већа

осталих послова стручног сарадника (аналитички приказ генерације, приказ и анализа социометријске структуре, статуса ученика и њихових уверења итд.)		
Праћење напредовања ученика и усклађености образовних стандарда и очекиваних исхода са могућностима ученика	X-VI	Сручни сарадници и специјалисти у и ван школе
Координисање и вредновање реализације планираних задатака у оквиру превенције насиља и промовисања дечијих права	IX-VI	Тим заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, УП и Савет родитеља
Координисање и вредновање реализације планираних задатака у оквиру Тима за међупредметне компетенције		Тим за самовредновање, Стручни актив за развој школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за инклузивно образовање
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	IX-VI	Директор, стручни сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	IX-VI	Директор, стручни сарадници
Информисање, предавања и обуке за стручна, разредна, одељењска и наставничко већа о новим прописима, савременим сазнањима и тенденцијама значајним за њихов рад	IX-VI	Директор, стручни сарадници
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине)	IX-VI	Директор, стручни сарадници
Пружање подршке јачању васпитних, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	IX-VI	педагог
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	IX-VI	педагог
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	IX-VI	педагог, предметни наставници, Регионални центар за таленте – Београд II

(способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју		
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	IX-VI	педагог
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом укључивању	IX-VI	педагог
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз учешће или координацију активности стручних већа, тимова и комисија	IX-VI	педагог
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	X-VI	педагог
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	X-VI	Стручни сарадници, Стручни тим за инклузивно образовање
Пружање подршке 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	X-IV	педагог
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	IX-VI	Стручни сарадници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часова одељењске заједнице	IX-VI	педагог
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	IX-VI	Стручни сарадници, одељењске старешине
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита	IX-VI	Стручни сарадници

за лиценцу		
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	IX-VI	Стручни сарадници
Едукација наставника о алатима за васпитно деловање, препознавање и реаговање на забрињавајуће понашање и кризне ситуације	IX-XII	Стручни сарадници
Развијање међусобне подршке запослених, активности у области квалитета ЕТОСА	IX-VII	Стручни сарадници
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	IX-XII	Стручни сарадници, одељењске старешине
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	IV - VIII	педагог
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда, рапоредивање новоуписаних ученика	VIII	педагог
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	IX-VI	Педагог, предметни наставници, одељењске старешине, родитељи/старатељи
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Саветодавни рад са новоуписаним ученицима	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду УП и других ученичких организација	IX-VI	Наставници задужени за УП, стручни сарадници, одељењске старешине
Информисање ученика о значају правилног избора будућег занимања и Тестирање професионалних интересовања /опредељења ученика VIII разреда	IX-VI	Одељењске старешине, родитељи, Тим за ПО
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	X-V	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	IX-VI	Директор, педагог, УП
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	IX-VI	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, секретар

који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	IX-VI	Одељењске старешине
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	IX-VI	Педагог, дефектолог-спољни сарадник
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	IX-VI	Одељењске старешине, педагог, педагошки асистент
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	IX-VI	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, педагошки асистент, дефектолог-спољни сарадник
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	IX-VI	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	IX-VI	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Подршка развоју професионалне оријентације ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	X-IV	Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи, спољни сарадници
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	IX-VI	Ученички парламент, одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем	IX-VI	Одељењске старешине, педагог

угрожавају друге у остваривању њихових права		
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	IX-VI	Одељењске старешине, педагог, локална заједница
Радионице за развијање емпатије, заједништва, усвајање здравих стилова живота, развијање критичког мишљења, mindfulness технике	X-III	Стручни сарадници
V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА		
Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	IX-VI	Директор, педагог, задужени наставници
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	IX-VIII	педагог
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	IX-VI	педагог
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	IX-VI	педагог, одељењске старешине, спољни сарадници
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	IX-VI	педагог, одељењске старешине, СР
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	IX-VI	педагог, одељењске старешине
Едукација о начинима васпитног деловања/развијању емпатије и одговорности за ментално здравље	IX-VI	Стручни сарадници
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са	IX-VI	Помоћници директора

распоредом рада наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	IX-VI	Секретар
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	IX-VI	Помоћници директора
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	IX-VI	Помоћници директора
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	IX-VI	Помоћници директора
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	IX-VI	Одељењска већа, Наставничко веће
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	IX-VI	Педагог, одељењске старешине
Израда заједничког акционог плана и реализовање активности у области менталног здравља	IX-XII	Стручни сарадници
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са ПУ Раковица, Средњом занатском школом, ГЦСР, Домом здравља Раковица, Институтом за јавно здравље, Институтом за ментално здравље и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	IX-VI	Директор, педагог
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика	IX-VI	Директор, педагог
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	IX-VI	педагог
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-	IX-VI	педагог

васпитног рада и др.		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду: евиденција о раду са учеником-ученички досије, евиденција о састанцима Тимова, евиденција о посети часова, анализама и извештајима, евиденција о сарадњи са ГЦСР, МУП-ом, ШУ, ИМЗ и осталим релевантним институцијама, евиденција о осталим пројектима и активностима	IX-VIII	Самостално, педагог, директор
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним истраживањима, психолошким тестирањима, анкетама и др.	IX-VIII	Самостално , педагог
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	IX-VIII	Самостално , педагог
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	IX-VIII	Самостално , педагог
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађање акредитованих семинара, самостална излагања на стручним скуповима, похађање симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	IX-VIII	Колеге и специјалисти из других установа и институција

Психолози,
Марица Стојковић
Николета Радовановић
(Тијана Митровић)

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Јул – Август

Активност: Подршка ученицима у припреми и полагању разредних и поправних испита

Циљ: Ученици полажу испите и уписују наредни разред

Исход: Ученици уписани у наредни разред

Начин реализације: Директан рад са ученицима

Сарадници: Педагошки асистент, разредни старешина, предметни наставници

Показатељ успеха: Увид у положене/неположене испите

Септембар

Активност: Подршка новоуписаним ученицима I разреда

Циљ: Прилагођавање на школски систем и колектив

Исход: Деца се осећају комфортно и прихваћено у школи

Начин реализације: Разговори са ученицима, родитељима и одељенским старешинама

Сарадници: Педагошки асистент, ПП служба, родитељи, учитељи

Показатељ успеха: Разговори са ученицима

Септембар – Јул

Активност: Подршка ученицима у праћењу наставе и изради домаћих задатака

Циљ: Савладавање градива

Исход: Ученици успешно савладавају наставно градиво

Начин реализације: Директно – на часовима редовне и допунске наставе

Сарадници: Учитель/наставник, педагошки асистент, ученици

Показатељ успеха: Успех ученика

Септембар – Август

Активност: Учествовање у раду стручних тимова и већа

Циљ: Унапређење рада како би се пружила адекватна подршка ученицима

Исход: Ученици напредују у складу са својим могућностима

Начин реализације: Састанци стручних већа и тимова

Сарадници: Директор, ПП служба, дефектолог, разредни старешина, предметни наставник, педагошки асистент

Показатељ успеха: Успех ученика

Септембар – Август

Активност: Подршка родитељима ученика

Циљ: Мотивација родитеља за сарадњу са школом, подизање свести о важности образовања

Исход: Родитељи сарађују са школом, редовно посећују родитељске састанке

Начин реализације: Индивидуални и групни састанци са родитељима

Сарадници: Директор, ПП служба, дефектолог, разредни старешина, предметни наставник, педагошки асистент

Показатељ успеха: Присуство родитељским састанцима

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЛАБУДОВО БРДО И КНЕЖЕВАЦ

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	Време реализације
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА	2 сата недељно
	1. Планирање набавке литературе: монографских и серијских публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике;	VIII-IX
	2. Израђивање планова и извештаја;	VIII-VI
	3. Планирање рада са ученицима у школској библиотеци;	VIII
	4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада;	VIII
	5. Учешће у планирању активности Тима за школски маркетинг;	VIII
	6. Планирање стручног усавршавања библиотекара.	VIII

II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1 сат недељно
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.); 3. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада; континуирана провера читалачких вештина ученика свих разреда; 4. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности (периодична евалуација часова у библиотеци); 5. Припрема и објављивање чланака у летопису и на сајту школе, у часопису или на блогу Друштва школских библиотекара Србије и на фејсбук страници ОШ „14. октобар“. 	<p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-V</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p>
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	4 сата недељно
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања; 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; 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; 7. Израда заједничког акционог плана са наставницима српског језика – члановима одељњских већа осмог разреда, с обзиром на резултате провере читалачких и изражајних способности на које указује библиотекар; 8. одабир ученика који ће представљати школу на разним конкурсима и такмичењима. 	<p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX</p> <p>IX-V</p>

IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	20 сати недељно
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са радом школске библиотеке, библиотечким фондом и мрежом библиотека; 2. Упознавање ученика са врстом библиотечке грађе и оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања; 3. Упознавање ученика са занимањем библиотекар/медијатекар, њиховим пословима и другим сродним занимањима; 4. Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; 5. Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци (Час у библиотеци); 6. Стимулсање и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са својим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.); 7. Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе (пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима); 8. Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем; 9. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 10. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста, упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.), омогућавање претраживања и употребе свих извора информација и оспособљавање за њихово самостално коришћење; 11. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; 12. Рад са талентованим ученицима. 	<p>IX, V</p> <p>IX-V</p> <p>IX</p> <p>IX-V</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-V</p> <p>IX-VI</p>
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА)	1 сат недељно

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Присуствовање састанцима Савета родитеља када је на дневном реду финансирање рада школске библиотеке; 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика; 3. Обезбеђивање родитељске сарадње у реализацији програма за талентоване ученике, 4. Обезбеђивање сарадње родитеља при подели бесплатних уџбеника. 	<p>IX</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p>
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ и ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	4 сата недељно
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке 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; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се промовише борба против свих облика зависности; 5. Сарадња при обезбеђивању књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; 6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање јубилеја везаних за школу и просвету: "Међународни дан књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", "Светски дан језика", јубилеји школских библиотека и школских библиотекара и др.); 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. 	<p>IX, X</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>X-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>X-VI</p>
		2 сата

VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	недељно
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе; 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; 3. Пријем и подела бесплатних уџбеничких комплекта у саставу комисије за пријем и преглед; 4. Набавка књига за награде одличним ученицима и носиоцима Вукове дипломе; 5. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда; 6. Рад у Тиму за школски маркетинг. 	<p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX, VI</p> <p>VI</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p>
VIII	<p style="text-align: center;">САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	<p>1 сат недељно</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са другим школама, школским, градским и другим библиотекама на територији локалне самоуправе и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице; 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама: Народна библиотека Србије, Библиотека града Београда, Културни центар Раковица, Дечји културни центар Београда, Народно позориште; 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	<p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VIII</p>
IX	<p style="text-align: center;">ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	<p>5 сати недељно</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника; 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; 3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; 	<p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p> <p>IX-VIII</p>

	4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	IX-VI
--	---	-------

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.г

Р.бр	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Упознавање изабраних представника одељења 7. И 8. Разреда са пословником о раду УП за школску 2025/2026. Годину.	IX	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
2.	Конституисање УП школе, избор руководства и записничара и представника УП-а у стручним органима школе.	IX	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
3.	Разматрање плана УП.	X	Јелена Б.Милошевић, Снезана Штиковац	Одељењске старешине
4.	Разматрање УП начину комуникације, развијању толеранције у складу са смерницама МП	IX – XII	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
5.	Укључивање УП у одржавање школског сајта	X - VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
6.	Упознавање са интерним протоколом о заштити од насиља, злостављања и занемаривања и упућивање на сарадњу са ВТ.	IX – VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
7.	Договор о обележавању Дана школе.	IX – VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
8.	Упознавање ученика са правилником.	X – VI	Јелена Б.Милошевић, Снежана Штиковац	Одељењске старешине
9.	Организација културно-забавног живота у школи.	X – VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
10.	Иницирање хуманитарне акције.	X,II,V,VI	Јелена	Одељењске

			Б.Милошевић, Матија Недељковић	старешине
11.	Уређење животне средине школе, учионица, дворишта.	IX – VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
12.	Активности на повећању угледа и промоције успешних ученика школе	IV-VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине
13.	Анализа рада УП у протеклој школској години.	VI	Јелена Б.Милошевић, Матија Недељковић	Одељењске старешине

ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

ПЛАН РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА РАКОВИЦЕ СА ПОДМЛАТКОМ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.год.			
акције и активности	време реализације	реализатори	садржај
АКЦИЈА „ДРУГ ДРУГУ“	Септембар 2.-22.9.	ученици и радници школе	Традиционална акција, са циљем да се прикупи што више школског прибора (свеске, ранчеви, бојце, оловке и др.), који је намењен деци из социјално угрожених породица.
АКЦИЈА „БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У САОБРАЋАЈУ“	септембар-октобар	прваци и Омладина Црвеног крста	Посебно је осмишљена за ученике првог разреда. Омладина Црвеног крста Раковице обилази одељења првог разреда на територији општине, дели распореде часова, одржава едукативне радионице и спроводи организовани прелазак улице.
ПРОГРАМ ДРР	септембар-октобар	ученици од 1 до 6. разреда, запослени, волонтери Црвеног крста	У оквиру Програма деловања у несрећама, спроводи се и ДРР- Смањење ризика и ублажавање последица од елементарних непогода и других опасности. За ученике 5. и 6. разреда и запослене, обучени волонтери спровode пленарна предавања.

			<p>За ученике од 1-4. разреда спровode се различите радионице.</p> <p>У оквиру радионице у трајању од једног школског часа, ученици ће се упознати са основним мерама и начинима понашања у елементарним непогодама и другим опасностима.</p> <p>Кроз овај програм одржавају се и вежбе евакуације за ученике и запослене 13.октобра.</p>
<p>ПРОМОЦИЈА ХУМАНИХ ВРЕДНОСТИ(ПХВ)- ПРОГРАМ „ЗА ДОБРОТУ СВАКИ ДАН ЈЕ ДОБАР ДАН“-</p>	септембар-децембар	ученици 3. и 4. разреда, млади волонтери и запослени	<p>Програм се базира на раду у радионицама на теме толеранције, ненасилног решавања конфликта, дискриминације и стигматизације, родне равноправности, дечјих права и насиља у електронским медијима.</p> <p>Наведене теме, са ученицима 3. 4. разреда, обрађују обучени млади волонтери и просветни радници.</p>
<p>ОБУКА У ПРУЖАЊУ ПРВЕ ПОМОЋИ</p>	септембар- мај	ученици 6. и 7. разреда, волонтери Црвеног крста	<p>Сваке школске године, Црвени крст Раковица организује обуку у пружању прве помоћи за ученике основних школа у Раковици, као и за запослене.</p> <p>Основна обука спроводи се у свим школама на нивоу града Београда, уз подршку Градске управе- Секретаријата за здравство.Основна обука реализоваће се током целе школске године за ученике 6. и 7. разреда, како би се упознали са основним мерама прве помоћи, које су им неопходне сваког дана.</p> <p>Од ученика који прођу обуку, организују се екипе које учествују на Општинском такмичењу у пружању прве помоћи.</p>
<p>ПРОГРАМ „БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА“-</p>	септембар-мај	ученици 8.разреда, волонтери Црвеног крста	<p>Програм спровode млади волонтери који поседују сертификате едукатора и тренера, са ученицима 8. разреда, реализујући информативне радионице како би их упознали са овим растућим и све раширенијим проблемом и како би их научили мерама опреза.</p> <p>Ученици се упознају са потенцијалним проблемима који се могу јавити на екскурзијама, или било којим другим местима омогућеним за врбовање жртава.</p>
<p>АКЦИЈА „ТРКА ЗА</p>	октобар	наставници школе и	<p>Ова спортска манифестација одржава се</p>

<p>СРЕЋНИЈЕ ДЕТИЊСТВО“</p>		<p>ученици од 1. до 8.разреда</p>	<p>почетком октобра. Продајом учесничких бројева обезбеђују се средства за пружање помоћ деци из социјално угрожених породица или болесној деци. Деца која учествују у трци, добијају медаље за прва три места у својој категорији (посебно дечаца и девојчице). Молимо сараднике и наставнике да анимирају што већи број деце за учешће у овој акцији, како би се прикупила већа средства и помогло што већем броју деце.</p>
<p>ТРИБИНА „СВЕТСКИ ДАН БОРБЕ ПРОТИВ АИДС-А“</p>	<p>децембар</p>	<p>ученици 7. и 8. разреда, предавачи волонтери</p>	<p>Одржава се сваког 1. децембра, намењена је ученицима 7. и 8. разреда и средњошколцима.Трибина је едукативног карактера, а реализују је едуковани предавачи волонтери, који упознају младе са опасностима које носи ова болест, превенцијом и начинима заштите и охрабрују их да се, кроз многобројна питања, добро обавесте о овој важној теми</p>
<p>ПРИПРЕМА ЗА КВИЗ „ШТА ЗНАШ О ЦРВЕНОМ КРСТУ И ДОБРОВОЉНОМ ДАВАЛАШТВУ КРВИ“</p>	<p>март-април</p>	<p>ученици 4.разреда,учитељице, Омладинци Црвеног крста</p>	<p>Учествују ученици 4. разреда, са екипом од четири члана и једном резервом. У марту ученици добијају материјал са свим питањима у вези са квизом и припремају се уз помоћ учитеља и наших сарадника у школама, као и Омладинцима Црвеног крста. Почетком маја одржава се Општинско такмичење, победничка екипа учествује на Градском такмичењу крајем маја.</p>
<p>ЛИКОВНО-ЛИТЕРАРНИ КОНКУРС „КРВ ЖИВОТ ЗНАЧИ</p>	<p>март-мај</p>	<p>ученици од 1. до 8.разреда</p>	<p>Реализује се дуги низ година и популарише идеју добровољног давалаштва крви. Спроводи се на територији целе Србије,циљ је да се развија креативност код деце и младих, као и осећање радости због помагања другима, другарства и солидарности. Награђени радови на градском и републичком нивоу, користе се као идејна решења за календаре, блокове, мајице и у промотивне сврхе.</p>

ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ “ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ“

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> ● Договор о плану рада и почетку школске године; ● Обезбеђивање услова за непосредни рад са децом у школи и ван ње, кадрова из редова просветних радника, родитеља и грађана различитих струка и звања за рад и активности у слободном времену. 	VIII	Чланови ПДР
<ul style="list-style-type: none"> ● Припреме за обележавање Дечје недеље. 	IX	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, наставници српског језика, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> ● Дечја недеља – ● Активности у школи, општини, граду; ● Буквар дечјих права (Конвенција о правима детета); ● Акција солидарности; ● Пријем код председника ГО Раковица; ● Ликовно-литерарни конкурс ● Хуманитарна акција „Друг – другу“. 	X	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, наставници српског језика, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> ● Такмичење младих песника „Ђачка песничка сусретања“; ● Одељењска и школска такмичења „Најраспеваније одељење“, за ученике III и IV разреда; ● Школско такмичење „Соло певача и малих вокалних састава“; 	XI	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, наставници српског језика, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> ● Школско такмичење рецитатора; ● Припрема за обележавање Савиндана. 	XII	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, наставници српског језика, учитељи

<ul style="list-style-type: none"> • Прослава Савиндана у школама; • Зимски рад са децом; • Ликовни конкурси за децју карикатуру „Мали Пјер“ и „Заштитимо птице Београда“, као и израда кућица за птице; 	I	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, наставници српског језика, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Ликовни конкурс на тему „Птице“ 	II	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • 21. март – Дан пролећа; • Ликовни конкурс поводом ускршњих празника. 	III	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Маскенбал – обележавање Дана шале • Позоришне игре деце Раковице; • Изложба ускршњих радова у СО Раковица. 	IV	Чланови ПДР наставници музичке и ликовне културе, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Такмичење „Фолклорне групе, ритмика, плес, ритмичка гимнастика“; • Дани изазова – спортско-рекреативне активности. • Програм рада за наредну школску годину. 	V	Чланови ПДР, наст. ликовне културе, наст. физичког васпитања, учитељи
<ul style="list-style-type: none"> • Летњи кампови и спортско-рекреативне активности деце Београда; • Учешће у радионицама за децу на нивоу општине; 	VI, VII и VIII	Чланови ПДР, учитељи

Овај програм рада организације „Пријатељи деце“ важећи је на нивоу школе, а усаглашен је са *Календаром такмичења и манифестација организације „Пријатељи деце Раковице“ за школску 2025/2026. годину*, што подразумева да ће се евентуално учешће наших ученика на даљим такмичењима (општинском, градском и републичком нивоу), одигравати према њихом календару.

Координатор - Марина Милосављевић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЛЕТОПИСА ШКОЛЕ ЗА 2025-2026. ГОДИНУ

Редни број	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
1.	Рад на изради предлога програма рада Летописа школе	VIII/IX	Координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници и наставник разредне наставе
2.	Упознавање са садржајем Развојног плана школе и договор око организације и реализације програма израде Летописа школе	IX	Координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници и наставник разредне наставе
3.	Упис ученика у први разред, ажурирање података о одељењским већима, родитељским састанцима, наставничким већима	IX	Наставници разредне наставе, чланови Одељењских већа, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Наставници разредне наставе, предметни наставници
4.	Активности у оквиру Дечије недеље	X	Библиотекар, наставници разредне наставе, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници, наставници разредне наставе
5.	Презентација школе поводом Дана школе (филм, часопис, панои, приредба)	X	Наставници задужени за рад драмске, рецитаторске и ликовне секције, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Наставници српског језика, информатике, уредници сајта
6.	Спортске манифестације и такмичења	XI	Наставници разредне наставе, предметни наставници	Предметни наставници, уредници сајта
7.	Ажурирање података о одељењским већима, родитељским састанцима, наставничким већима	XI	Чланови Одељењских већа, координатор рада	Предметни наставници и наставници разредне наставе
8.	Литерарни и ликовни конкурси, рецитаторско такмичење, спортске манифестације	XII	Наставници разредне наставе, предметни	Предметни наставници и наставници разредне наставе, Тим за израду Летописа школе,

			наставници, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	уредници сајта
9.	Презентација школе у оквиру школских активности ученика и њихових наставника поводом Савиндана (часопис школе, приредба, панои, презентације)	I	Наставници српског језика, информатике и наставници разредне наставе, Тим за израду Летописа школе	Наставници српског језика, информатике, уредници сајта
10.	Постигнућа ученика на школским и општинским такмичењима	II	Наставници разредне наставе, предметни наставници, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници, Тим за израду Летописа школе, уредници сајта
11.	Постигнућа ученика на општинским и градским такмичењима	III	Наставници разредне наставе, предметни наставници, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници, Тим за израду Летописа школе, уредници сајта
12.	Ажурирање података о одељењским већима, родитељским састанцима, наставничким већима	IV	Чланови Одељењских већа, координатор рада	Предметни наставници
13.	Постигнућа ученика на градским, међуокружним, републичким и међународним такмичењима	V	Наставници разредне наставе, предметни наставници, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници, Тим за израду Летописа школе, уредници сајта
14.	Подаци о Завршном испиту, ученицима носиоцима Вукове дипломе, Ученицима године и генерације	VI	предметни наставници, координатор рада, Тим за израду Летописа школе	Предметни наставници, одељењске старешине 8. разреда, уредници сајта

Координатор Летописа школе: Сузана Даскаловић, професор српског језика и књижевности

Тим за израду Летописа школе: Бојана Пришуњак, професор српског језика и књижевности, Биљана Јеленић, професор разредне наставе

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ
2025/26.**

Програм рада Тима за школски маркетинг за школску 2025/2026. годину усмерен је, пре свега, према ученицима, њиховим родитељима и широј заједници. Реализоваће се кроз следеће активности:

Активности	Носиоци активности	Сарадници
Опремање огласног простора	Наставник ликовне културе, помоћно-техничко особље, библиотекари и чланови тимова за маркетинг и естетско уређење	Наставници и стручни сарадници
Периодично информисање ученика и родитеља о наставним и ваннаставним активностима, успесима и манифестацијама у школи	Чланови тима, ученички парламент, наставно и стручно особље	Наставници
Изложбе ученичких радова (ликовни, литерарни, технички) са редовне наставе и ваннаставних активности	Наставници разредне и предметне наставе, секције школе, тимови	Предметни наставници
Информисање ученика, наставника и родитеља о новим књигама у школи	Библиотекар	Предметни наставници и уредници сајта
Сарадња са медијима	Наставник задужен за рад новинарске секције	Наставници српског језика
Презентација Школе поводом уписа ученика у први разред	Чланови тима, учитељи	Психолог и уредници сајта
Презентација успеха ученика на Завршном испиту	ПП служба	Уредници сајта
Презентација школе у часописима локалне заједнице и јавним гласилима	Наставник задужен за рад новинарске секције	Уредници сајта
Редовно ажурирање школског вебсајта и фб странице школе	Администратори сајта	Запослени школе
Презентација постигнућа ученика на такмичењима	Чланови Тима	Уредник сајта
Презентација садржаја везаних за професионалну оријентацију	Координатор тима	Одељењски старешина

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавни орган школе и у оквиру своје надлежности врши послове у складу са Законом о основама образовања и васпитања.

ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ:	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Доношење одлуке о верификацији мандата предстваника одељења изабраних за Савет родитеља; ▪ Конституисање Савета родитеља; ▪ Избор председника Савета родитеља, заменика Савета родитеља и записничара; ▪ Избор представника родитеља у тимовима; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Именовање члана ШО из редова Савета родитеља; ▪ Разматрање Годишњег плана школе за 2025/26.годину; ▪ Разматрање Извештаја о раду директора школе; ▪ Усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Разматрање извештаја о раду Савета родитеља; ▪ Усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину; ▪ Давање сагласности СР о предложеној листи дестинацијаи програму екскурзија и НУП за школску 2025/26.годину; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Доношење одлуке о висини накнаде за наставнике пратиоце групе за излете, екскурзије и НУП.; ▪ Доношење одлуке о осигурању ученика и исхрани и избор комисије за најповољнијег понуђача; 	<p>С Е П Т Е М Б А Р /ОКТОБАР</p>	<p>Директор, ОС, психолог, педагог</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Услови рада школе и мере за побољшање истих ; ▪ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода; ▪ Упознавање чланова СР за Записницима просветне инспекције; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Текућа питања; 	<p>Н О В Е М Б А Р</p>	<p>Директор, одељењске старешине, педагог, психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта школске 2025/26. године; ▪ Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Текућа питања; 	<p>Ј А Н У А Р</p>	<p>Директор, одељењске старешине, педагог, психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Информације о предстојећем пробном завршном испиту; ▪ Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи (у зависности од времена реализације садржаја изведених екскурзија и настава у природи); ▪ Информације о реализованим екскурзијама; ▪ Анализа резултата пробног завршног испита за ученике 8. разреда; ▪ Анализа успеха и дисциплине на крају 3. класификационог периода; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Организација матурске вечери; ▪ Информације о завршном испиту; ▪ Текућа питања; 	<p>А П Р И Л</p>	<p>Директор, одељењске старешине, педагог, психолог</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Анализа успеха и дисциплине на крају наставне 2025/26. године; ▪ Анализа резултата остварених на завршном испиту; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Извештај са такмичења ученика; ▪ Извештај о активностима реализованим у оквиру Развојног планирања школе у школској 2025/26. години; ▪ Извештај о активностима у оквиру самовредновања рада школе; ▪ Предлог чланова Савета родитеља за бољи и успешнији рад школе у целини 	<p>Ј У Н</p>	<p>Директор, одељењске старешине</p>

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор у оквиру своје надлежности врши послове у складу са законом .

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Садржај рада	Време реал.	Сарадници у раду
Усаглашавање и доношење општих аката Школе са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању.	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Доношење ГП рада школе	IX	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији ГП рада школе	IX, I	Директор школе
Усвајање извештаја о раду директора школе	IX, I	Директор школе
Праћење реализације Школског програма	VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Утврђивање предлога финансијског плана	VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана	XII	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског извештаја о пословању , завршног рачуна и пописа	II	Председник ШО, директор

основних средстава школе		школе, шеф рачуноводства
Разматрање садржаја и остварености циљева постављених акционим плановима за РП, Вредновања рада школе, Инклузивно образовање и Заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, професионалне оријентације, безбедности ученика, као и реаговања у случају ванредних ситуација	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог
Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе и слободних активности	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог
Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника	VI	Председник ШО, директор школе
Одлучивање по жалби на одлуке директора школе	IX-VI	Председник ШО, директор школе
Укључивање у рад свих школских тимова	IX-VI	Сви чланови ШО

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 2025/2026.

Активности	Време реализације	Реализатори
Праћење активности везане за менторство, саветодавни рад са кандидатима приправницима	IX - VI	Чланови тима, ментори

Помоћ и сарадња у вези полагања Испита за лиценцу	IX – VI	Чланови тима, ментори, педагог
Активности у вези професионалног напредовања запослених стицањем звања	IX – VI	Чланови тима, ментори, директор, педагог
Активности у вези израде Личног плана професионалног развоја и извештаја о професионалном развоју запослених	IX – VI	Чланови тима, ментори, психолог
Активности око презентације посећених програма и облика стручног усавршавања и примене стечених знања	IX – VI	Чланови тима, чланови стручних већа
Израда Плана стручног усавршавања установе и одређивање приоритета	VI	Чланови тима, чланови стручних већа
Анализа реализације плана, предлог плана за следећу школску годину	VI	Чланови тима, чланови стручних већа

Програм обуке за запослене може се организовати и ослањати на дигиталне и online платформе за обуку. Потреба је и препорука да се наставни кадар усмери на обуке Дигиталне компетенције ради лакшег увођења и коришћења електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала у настави.

ЕКСКУРЗИЈЕ, НАСТАВА У ПРИРОДИ И ПОСЕТЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

НАСТАВА У ПРИРОДИ

7 пуних пансиона са ужином, превоз аутобусима

РАЗРЕД	ПУТНИ ПРАВЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I разред	Дивчибаре	Пролеће 2026. године
II разред	Дивчибаре	Пролеће 2026. године

III разред	Сокобања	Пролеће 2026. године
IV разред	Сокобања	Пролеће 2026. године

ЕКСКУРЗИЈЕ

РАЗРЕД	ПУТНИ ПРАВЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТРАЈАЊЕ
V разред	Београд – Мишар – Шабац – Текериш – Тршић – Трноша – Београд	април, мај, почетак јуна	1 дан (12 часова), са ручком
VI разред	Београд – Топола – Оплепац - Аранђеловац - Рисовача - Орашац - Београд	април, мај, почетак јуна	1 дан (12 часова), са ручком
VII разред	Београд – Ниш – Медијана археолошки музеј – Ћеле кула – Нишка тврђава – Чегар - Ђавоља варош - Ниш - Феликс ромулијана - Ртањ - водопад Јеловарник - Београд	април, мај	2 дана, један пун пансион + ручак
VIII разред	Београд – Смедеревска тврђава – Голубачки град - Виминацијум – ХЕ Ђердап – Лепенски вир – Рамска тврђава - Сребрно језро – Београд	април, мај	3 дана, два пуна пансиона + ручак

ПЛАН ИЗЛЕТА И ПОСЕТА

I-IV разред

Полудневни излети:

СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР

- ~ 1. разред : Пећинци
- ~ 2. разред : Келтско село
- ~ 3. разред : Мали Дунав
- ~ 4. разред : Сремски Карловци

АПРИЛ/МАЈ

- Дестинација по договору, у зависности од понуде

Посете:

Планиране су посете биоскопским и позоришним представама у новембру, децембру и фебруару или марту, нарочито ако одељење не иде на наставу у природи.

V разред

- ОКТОБАР: Посета Планетаријуму. Ученици се овде упознају са појавама које проучавају у оквиру физичке географије
- Посета Сајму књига
- НОВЕМБАР/ФЕБРУАР: Посета позоришту (представа са темом блиској ученицима). Сматра се да ученици посетама позоришним представама сходно свом узрасту развијају позитиван однос према уметности.
- НОВЕМБАР/АПРИЛ -посета опери „Мадленијанум“ и концертима уметничке музике
- ДЕЦЕМБАР: Посета фестивалу науке
- АПРИЛ:Посета Ботаничкој башти „Јевремовац“. Ученици ће посетом Ботаничкој башти имати прилику да употпуне своје знање из ботанике (градиво петог разреда) и да упознају егзотични биљни свет предела које иначе не би били у могућности да посете и виде.
- „Путујуће учионице“ – полудневне посете.

VI разред

- ОКТОБАР-: Посета позоришту (представа са темом блиској ученицима). Сматра се да ученици посетама позоришним представама сходно свом узрасту развијају позитиван однос према уметности.
- ДЕЦЕМБАР: Посета фестивалу науке.
- МАРТ: Посета биоскопској пројекцији
- ОКТОБАР - ЈУН: Посета музејима
- „Путујуће учионице“ – полудневне посете.

VII разред

- ОКТОБАР-АПРИЛ: Посета позоришту (представа са темом блиској ученицима). Сматра се да ученици посетама позоришним представама сходно свом узрасту развијају позитиван однос према уметности.
- ДЕЦЕМБАР: Посета фестивалу науке
- ОКТОБАР-МАРТ: Посета биоскопској пројекцији
- ОКТОБАР - ЈУН: Посета музејима
- „Путујуће учионице“ – полудневне посете.

VIII разред

- ОКТОБАР - Сајам књига
- НОВЕМБАР – Планетаријум (термин посете прилагодити термнима предавања у планетаријуму)
- НОВЕМБАР/АПРИЛ -посета опери „Мадленијанум“ и концертима уметничке музике
- ДЕЦЕМБАР –посета фестивалу науке (у сарадњи са већем Природне науке, математика и ТИО)
- ФЕБРУАР – МАЈ - Посета музејима (Вуков и Доситејев, Етнографски, музеј Николе Тесле)
- МАРТ– цркве и манастири Београда
- АПРИЛ– Ботаничка башта

- МАЈ/ЈУН – прослава матуре
- „Путујуће учионице“ – полудневне посете;

У току првог полугодишта једна посета позоришту или биоскопу.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА УСТАНОВЕ

План унапређења се, пре свега, односи на појачани надзор и инструктивни рад, бољу искоришћеност постојећих наставних средстава, као и набавку нових; одређене просторне адаптације и промене које ће омогућити већи приступ ученицима и наставницима овим средствима, креативнији и разноликији одабир облика и метода рада, још јачу подршку ученицима, већу контролу над одржавањем допунске и додатне наставе те ваннаставних активности.

Посебан вид активности директора школе и стручних сарадника треба да буде усмерен ка томе да се развије свест код свих запослених о значају наше делатности, о одговорностима и тимском духу. Сваки успех је успех свих нас и осигурање будућности наше школе која је у школској 2025/2026. години уписала 150 ђака првака (седам одељења), што говори о поверењу које нам је дато, као и о томе да смо препознати у локалној заједници као добра школа која жели да још више напредује.

Директор школе,
Светлана Илиев-Ћосић