ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026 - 2027. годину

ОШ „Миливој Оморац“ Иђош

У Иђошу, септембар 2026.

I УВОД 5

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 5

II УСЛОВИ РАДА 11

2.1 СТАТУСНИ УСЛОВИ 11

2.2 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 11

2.1 КАДРОВСКИ УСЛОВИ 14

2.3.1 Запослени у школи 14

III УТИЦАЈ СРЕДИНЕ НА РАД ШКОЛЕ 17

IV ПРИОРИТЕТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ 18

V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 20

5.1. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2026 - 2027. годину 20

5.2. Табеларни преглед бројног стања ученика 21

5.3 Ученици који наставу похађају по ИОП-у 21

5.4 Ученици путници 21

5.5 Одељењско старешинство 22

5.6 Распоред часова 23

5.7 Дневна артикулација радног времена 26

5.8. Фонд наставних часова 27

5.9 План екскурзије за школску 2026/27. годину 31

VI ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ 40

6.1 Стручни органи школе 40

6.1.1 Наставничко веће 40

6.1.2 Стручно веће разредне наставе 42

6.1.3 Стручно веће природних наука 45

6.1.4 Стручно веће друштвених наука 48

6.1.5 Стручно веће уметности и вештина 50

6.1.6 Педагошки колегијум 51

6.2 СТРУЧНИ АКТИВИ 53
6.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 53
6.2.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 56

6.3 ТИМОВИ 58
6.3.1 Тим за самовредновање 58
6.3.2 Тим за инклузивно образовање 61
6.3.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 62
6.3.4 Тим за кризне ситуације 64
6.3.5 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 72
6.3.6 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 74
6.3.7 Тим за професионални развој 75
6.3.8 Тим за професионалну оријентацију 77

6.4 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 79
6.4.1 План рада стручног сарадника – педагога 79
6.4.2 План рада стручног сарадника – библиотекара 83

6.5 ОРГАН УПРАВЉАЊА 86
6.5.1 Школски одбор 86

6.6 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 91
6.6.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 91

6.7 ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 94

VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 96

7.1 Редовна настава 96

7.2 Допунска настава 96

7.3 Додатна настава 97

7.4 Припремна настава 97

7.5 Изборна настава 97

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 98

8.1 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА 98

8.2 УЧЕНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ 98

8.3 ШКОЛСКИ СПОРТ 99

8.3 УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 99
8.3.1 Ученички парламент 99

IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТТНОГ РАДА 101

9.1 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 101

9.2. Програм социјалне заштите 103

9.3 Програм заштите животне средине 104

9.4 Програм сарадње са локалном самоуправом 106

9.5 Програм сарадње са породицом 107

9.6 Програм рада школске библиотеке 109

9.7 Програмски задаци васпитног рада у школи 110

9.8 Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања 114

9.9 Програм професионалног развоја запослених и унапређивања васпитно - образовног рада 121

9.10 Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 125

9.11 Програм превенције других облика ризичног понашања 130

9.12 Програм реализације студијске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд 133

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 140

I УВОД

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2026/2027. годину основни је документ у којем се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

I <u>Устав, закони и подзаконска акта</u>:

1. Устав Републике Србије ("Сл. гласник РС", број 98/2006 и 115/2021),
2. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
3. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
4. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", број 27/2018, 92/2023 и 109/2025),
5. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", број 43/2001, 101/2007 и 92/2011),
6. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе ("Сл. гласник РС", број 5/2019 и 16/2020),
7. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", број 10/2019 и 77/2024),
8. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 38/2013)
9. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС", број 5/2011),
10. Правилника о критеријумима и стандардима финансирања установа основног образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", број 72/2023),
11. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2011),
12. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања ("Сл. гласник РС", број 104/2024),
13. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 85/2021),
14. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 14/2018 и 1/2024),
15. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл.

гласник РС", број 10/2024),

16. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи ("Сл. гласник РС", број 68/2018),

17. Правилник о ближим условима за спровођење државних и међународних испитивања ученика ("Сл. гласник РС", број 34/2024),

18. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),

19. Правилник о методологији за развој стандарда квалификација ("Сл. гласник РС", број 156/2020),

20. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 98/2017),

21. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),

22. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),

23. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023-испр., 13/2023, 14/2023, 11/2024 и 1/2026),

24. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023),

25. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023),

26. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),

27. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023),

28. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024, 6/2025 и 1/2026),

29. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник),

30. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020),

31. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 18/2018, 13/2023 и 1/2026),

32. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025),

33. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020),

34. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025),

35. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),

36. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001),

37. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 23/2004),

38. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),

39. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),

40. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2008),

41. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2008),

42. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001 и "Сл. гласник РС", број 93/2004 - др. правилник),

43. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 8/2003),

44. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2003),

45. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 20/2004),

46. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2005),

47. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

48. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 15/2005),

49. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2007),

50. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2008),

51. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2012 и 6/2021-др. правилници),

52. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", број 30/2019),

53. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", број 74/2018),

54. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", број 80/2018),

55. Стручно упутство о начину пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју у васпитној групи, односно другој школи и породици од стране школе за ученике са сметњама у развоју (Министарство просвете и науке РС број 401-00-340/2012-09 од 12.7.2012.),

56. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. гласник РС", број 47/94),

57. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 10/2024),

58. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11/2024),

59. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 22/2016),

60. Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 5/2004),

61. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 109/2021),

62. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Службени гласник РС, Просветни гласник бр. 2/1992 и 2/2000),

63. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 63/2021),

64. Акциони план за период од 2023. до 2026. године за спровођење стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 96/2023),

65. Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Сл. гласник РС“ бр.52/2019 и 61/2019),

66. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја ("Сл. гласник РС", број 81/2019),

67. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 139/2022 и 43/2023),

68. Правилник о јединственом информационом систему просвете ("Сл. гласник РС", број 81/2019),

69. Правилник о општинском савету родитеља ("Сл. гласник РС", број 72/2018),

70. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу задиректора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 77/2024),

71. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.),

72. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа

у основној школи ("Сл. гласник РС", број 66/2018, 82/2018,37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник),

73. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Сл. гласник РС", број 102/2022 и 49/2026),

74. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Службени гласник Републике Србије, Просветни гласник 11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018 и 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022,5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),

75. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023),

76. Правилник о програму наставе и учења за предмет српски као страни језик ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 11/2019),

77. Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама које министарство надлежно са послове образовања доноси посебно за сваку школску годину,

78. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. годину („Сл. лист АП Војводине“, бр. 33/2026),

79. Сагласност Школске управе Зрењанин о формирању одељења и група у школској 2026/2027. године дел.број:003142614 2026/17 од 10.7.2026. године заведена у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу дана 15.7.2026. године под дел.бројем:879/2026,

80. Сагласност Министарства просвете Републике Србије дел.број: 112-01-00416/2026-07 од 07.08.2026. године заведена у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу дана 17.8.2026. године под дел.бројем:882/2026 на повећање број извршилаца на пословима домар/мајстор одржавања за школску 2026/2027. годину на повећан број извршилаца за 30% норме,

81. Сагласност Министарства просвете Републике Србије дел.број:112-01-01060/2026-07 од 24.08.2026. године заведена у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу дана 4.9.2026. године под дел.бројем:940/2026 на повећање број извршилаца на пословима домар/мајстор одржавања за школску 2026/2027. годину за 50% норме.

II <u>Општа акта школе и акта образовно-васпитног рада</u>:

1. Статут Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу (дел број:610-110-1/2024-2 од 31.1.2024. године, 610-110-1/2024-15 од 22.4.2024. године, 610-110-1/2024-20 од 11.6.2024. године, 610-110-1/2025-8 од 29.8.2025. године, 610-110-1/2026-17 од 8.5.2026. године и 610-110-1/2026-33 од 14.9.2026),

2. Правила понашања у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу (дел.број: 610-876/2018 од 25.9.2018. године и 610-111-1/2023-12 од 13.6.2023. године),

3. Правилник о употреби мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава у у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу (дел.број:610-110-1/2024-5 од 31.1.2024. године),

4. Правилник о раду Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу (дел.број: 610-110-1/2024-6 од 31.1.2024. године и и 610-110-1/2025-9 од 29.8.2025. године),

5. Правилник о заштити података о личности у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу (дел.број: 610-111-1/2023-2 од 10.1.2023. године),

6. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи "Миливој Оморац" у Иђошу (дел.број:610-832/2018 од 19.9.2018. године на који је 25.9.2018. године школски одбор Одлуком број: 610-878/2018 дао сагласност, дел.број:55/2020 од 17.1.2020. године на који је 28.2.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-198/2020 дао сагласност, дел.број:610-1194/2020 од 26.8.2020. године на који је 15.9.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-1332/2020 дао сагласност, дел.број:610-1675/2020 од 4.11.2020. године на који је 12.11.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-1713/2020 дао сагласност и дел.број: 610-111-1/2021-4 од 30.8.2021. године на који је 13.9.2021. године школски одбор Одлуком број: 610-111-1/2021-5 дао сагласност, дел.број: 610-111-1/2022-10 од 26.8.2022. године на који је 14.9.2022. године школски одбор Одлуком број: 610-111-1/2022-11 дао сагласност, дел.број: 610-110-1/2023-15 од 1.9.2023. године на који је школски одбор дана 8.9.2023. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-111-1/2023-17, дел.број: 610-111-1/2024-25 од 23.8.2024. године на који је школски одбор дана 13.9.2024. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-111-1/2024-3, дел.број: 610-111-1/2025-6 од 22.8.2025. године на који је школски одбор дана 29.8.2025. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-110-1/2025-7, дел.број: 610-110-1/2026-25 од 21.8.2026. године на који је школски одбор дана 28.8.2026. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-110-1/2026-26 и 610-110-1/2026-27 од 4.9.2026. године на који је школски одбор дана 7.9.2026. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-110-1/2026-28) који се мења/допуњује сваке школске године због одобреног броја извршилаца од стране Министарства надлежног за послове образовања и Школске управе Зрењанин,

7. Развојни план Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу (дел.број: 610-111-1/2023-14 од 13.6.2023. године и 610-110-1/2024-23 од 25.6.2024. године),

8. Школски програм Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за период 1.9.2026. године - 31.8.2030. године (дел.број: 610-110-1/2026-20 од 1.7.2026. године),

9. Извештај о остваривању Годишњег плана рада директора и в.д.директора Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. године (дел.број: 610-110-1/2026-29 од 14.9.2026. године),

10. Извештај о остваривању Годишњег плана рада Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. године (дел.број: 610-110-1/2026-30 од 14.9.2026. године),

11. Годишњи план рада Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. године (дел.број: 610-110-1/2026-31 од 14.9.2026. године),

12. Годишњи план рада в.д.директора Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. године (дел.број: 610-110-1/2026-32 од 14.9.2026. године),

13. Акциони план школе за школску 2026/2027. годину,

14. Резултати процеса самовредновања у школској 2025/2026. години.

II УСЛОВИ РАДА

2.1 СТАТУСНИ УСЛОВИ

Основна школа "Миливој Оморац" се налази на територији Општине Кикинда, насељеном месту Иђош, око 15 км од Кикинде, на адреси ул. Миливоја Оморца број 40. Основана је Решењем Народног одбора Општине Кикинда број: 01-11583/1 од 22.11.1962. године.

Школа је правно лице са статусом установе и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Образовно васпитни рад у школи се изводи на српском језику, у две смене.

Својим радом обухвата ученике са територије Месне заједнице Иђош и Сајан, Град Кикинда.

2.2 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

А) Школска зграда

Намена простора	Свега m^2	m^2 по ученику
Површина школске зграде	1814	14.63
Површина дворишта	3800	30.65
Површина спортских терена	2000	16.12
Зелена површина	1800	14.52

Намена простора	Бр. просторија	Свега m^2	m^2 по ученику
Учионица опште намене	6	355	2.86
Припремна просторија	1	10	/
Школска радионица	1	65	0.52
Сала за физичко васпитање	1	566	4.56
Библиотека – медијатека	1	30	0.24
Прост. за опште намене	-	-	-
Школска кухиња и трпезарија	1	83	0.67
Продужени боравак	-	-	-
Просторија ученич. организа.	-	-	-
Управа школе	2	30	0.24
Стручни сарадник	1	15	0.12
Остали простор	-	-	-

Б) Опрема

Наставна средстава, дидактички материјал	Наставни предмет	Количина
Школски ормани	Опште намене	5 комада
Столице	-“-	40 комада
Сто за рачунар	-“-	6 комада
Табла за почетно писање	Српски језик	1 комад
Допуна наст. средстава за извођење лабаратори. вежби	Хемија ; физика	
Стручна литература	сви наст. предмети	Према могућностима
ТВ пријемник	опште намене	1 комад
ТВ пријемник набављено 2014/2015.	опште намене	5 комад
Микроскоп	Биологија	2 комада
Компјутер	Опште намене	21 комада
Компјутер набављено 2014/2015.	Опште намене	7 комада
Компјутер за учионицу - школска 2015/2016.	Опште намене	5 комада
Монитор за учионицу - школска 2015/2016	Опште намене	5 комада
Штампач, копир и скенер	Опште намене	1 комад
Штампач	Опште намене	3 комада
Фотокопир -велики	Опште намене	1 комад
Пројектор и платно	Сви наставни предмети	1 комад
Касетофон	Сви настивни предмети	2 комада
Комплет за геометрију	Општа намена	1 комплет
"Косовски бој"-едиција	Општа намена	10 комада
Лаптоп	Општа намена	5 комада
Фотоапарати	Општа намена	2 комада
Интерактивна табла и пројектор	Општа намена	1 комад 1 комад
Пројектор	Општа намена	1 комада

Као трајни задатак и у наредној школској години, а у циљу побољшања квалитета образовно-васпитног рада, радиће се на обезбеђивању неопходних наставних средстава и осталих услова како би се и ученици и запослени осећали пријатно и проводили квалитетно време у школском простору

У складу са материјалним могућностима школа ће радити на опремању учионичког простора. Ове школске године, планира се климатизација остатка просторија, али и опремање остатка учионица пројекторима.

В) Педагошка организација

Школа је организована тако да се рад одвија у две смене. Промена смена се врши недељно, тако да у једној смени наставу похађају ученици од I до IV разреда, а у другој ученици од V до VIII разреда, уз изузетке по потреби (одлазак на базен, рекреативна настава и слично).

Г) Одржавање школског простора

Одржавање хигијене школског простора обавља помоћно - техничко особље. Школске просторије се бришу и перу два пута дневно. У одржавању хигијене учествују и одговорност преузимају сви радници школе и ученици.

Д) Грејање просторија

Грејање просторија у школи је централно, путем гаса. На почетку грејне сезоне у школској 2024/25. години, дошло је до квара старог котла те је замењена новим. Школски котлар редовно обавља све послове везане за безбедно грејање у школи.

Ђ) Школска кухиња

Школска кухиња са трпезаријом се налази на крају ходника и садржи све што је потребно за сервирање оброка – ужине у санитарно безбедним условима.

Е) Школска библиотека

Школске библиотека је у току школске 2022/23. године пресељена у засебан простор, пре чега је била у оквиру канцеларије стручног сарадника – педагога. Сада располаже сопственим простором и фондом који задовољава потребе ученика и наставника школе, а који се сваке године допуњује новим насловима у складу са потребама и могућностима школе. У току школске 2023/2024. године, одређени број наслова измештен је у Народну библиотеку „Јован Поповић у Кикинди зарад каталогизације.

У школској 2025/26 години, простор библиотеке подељен је на два функционална дела. Један део користи се као учионица, јер је Школска управа Зрењанин одобрила поделу једног разреда на два одељења, те је школи неопходна још једна учионица. Други део користи се као школска библиотека и радно време ће бити прилагођено настави у сваком тренутку.

2.1 КАДРОВСКИ УСЛОВИ

2.3.1 Запослени у школи

А) Запослени у разредној и предметној настави

Ред. бр	**Име и презиме**	**Занимање**	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Гордана Ћаћић	наставник разредне наставе	VII	100%
2.	Зора Хучка Ковачевић	наставник разредне наставе	VI	100%
3.	Љубица Команов	наставник разредне наставе	VII	100%
4.	Татјана Матијевић	наставник разредне наставе	VII	100%
5.	Рената Ковалик Гаврилов	наставник енглеског језика у првом циклусу образовања и васпитања	VII	40%
6.	Јелена Влаисављевић	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности	VII	27,78%
7.	Горан Игић	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности (на замени)	VII	88,88%
8.	Кристиан Бардош	Наставник предметне наставе - музичка култура	VII	30%
9.	Александар Коцкар	наставник предметне наставе-историје	VII	45%
10.	Надица Радновић	наставник предметне наставе-географије и наставник изборног предмета грађанско васпитање	VII	45%+20%
11.	Жељко Радивојша	наставник предметне наставе- физике	VII	40%
12.	Димиртије Крнић	наставник предметне наставе-математика	VII	111,11%
13.	Бојана Пењин	наставник предметне наставе-биологије	VII	40%
14.	Биљана Николин	наставник предметне наставе-билогија и наставник предметне наставе – хемија (на замени)	VII	10+20%
15.	Јелена Толицки	наставник предметне наставе- хемије	VII	20%
17.	Небојша Миланов	наставник предметне наставе-технике и технологије	VII	70%
18.	Ивана Рофа	наставник предметне наставе-информатика и рачунарство и натавник предметне наставе – техника и технологија	VII	40%+10%
19.	Лидија Глишин	наставник предметне наставе-немачког језика	VII	55,55%

20.	Бобан Јеличић	наставник предметне наставе-физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности	VII	30%
21.	Јулијана Молдави	наставник предметне наставе-физичког и здравственог васпитања	VII	45%
22.	Горан Ивков	наставник изборног предмета - верске наставе-православни катихизис	VII	35%
23.	Вања Гверо	наставник предметне наставе-енглеског језика у другом циклусу основног образовања и васпитања	VII	55,55%
24.	Вера Ђенге	наставник предметне наставе-ликовне културе	VII	30%

На почетку ове школске године, као и претходних, дошло је до одређених кадровских промена и промена у норми наставника. Шести разред је претходне године подељен на два одвојена одељења и три групе из предмета техника и технологија и информатика и рачунарство, две групе за изборни предмет – немачки језик. Самим тим, сви наставници који предају шестом разреду, имају измењени проценат норме у односу на прошлу или претпрошлу школску годину.

На место наставнице хемије, Сенке Хелдрих, дошла је наставица Јелена Толицки, коју мења Биљана Николин. Део норме предмета биологија преузела је такође наставница Биљана Николин. Наставник информатике и рачунарства и једне групе технике и технологије је Ивана Рофа, док је Димитрије Крнић наставник математике за све ученике од петог до осмог разреда.

Б) Запослени у школи – ван наставе

	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Мирјана Ковачевић	В. д. директор школе	VII	100%
2.	Марија Хоџић	стручни сарадник-педагог	VII	100%
3.	Ивана Јеринкић	секретар школе	VII	100%
4.	Јелена Влаисављевић	стручни сарадник-библиотекар	VII	50%

В) Запослени у школи – ван наставе – помоћно техничко особље

	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Саша Дрвењак	домар/ мајстор одржавања	IV	50%+30%
2.	Наталија Драган	чистачица	I	100%
3.	Ивана Блажић	сервирка + чистачица	I	45,77%+54,23%
4.	Емилија Шугић	чистачица	I	100%

5.	Јовановић Смиља	чистачица	I	100%
6.	Марија Ханак	чистачица	I	45,77

У току априла месеца 2026. године дошло је до промене у руководству школе, те је место руководиоца преузела Мирјана Ковачевић, професор разредне наставе.
У новој школској години, на место чистачице, уместо Златинке Бајкин, дошла је Марија Ханак.

Г) Запослени са отежаним условима рада

Врста послова	2 школе	3 школе	4 школе	5 школа	путници
У настави	11	3	0	2	24
Ван наставе	1	0	0	0	3

Већина предметних наставника наше школе нема пуну норму у једној установи, те је нужно да раде у две до пет школа. Такође, сви запослени у школи су путници, осим помоћно – техничког особља.

Ова ситуација представља отежану околност за квалитет рада у школи - ограничава рад у тимовима, израду распореда часова јер је потребно ускладити га са другим школама, али и лични осећај припадности колективу и мотивацију за залагање у једном колективу.

III УТИЦАЈ СРЕДИНЕ НА РАД ШКОЛЕ

На рад школе значајно утичу карактеристике средине. Ињош је мала сеоска средина, где се људи већински баве пољопривредом или су запослени у Кикинди. Образовна структура села је на ниском нивоу, што утиче на ученичке и родитељске аспирације. У Ињошу постоји значајан број хранитељских породица, као и социјално угрожених породица, што усмерава рад школе и потребу за чврстом интерресорном сарадњом.

Рад и активности школе тесно су повезани са локалном заједницом, како организацијама у селу, тако и градским организацијама и институцијама.

Школа прилагођава своје активности значајним догађајима и манифестацијама у селу (пасуљијада, крофнијада, дани села, обележавање славе Светог Саве и слично) и граду (Дани лудаје, Совембар, различита такмичења и квизови, спортски догађаји, промовисање служби, активности Црвеног крста Кикинда и тако даље).

У претходном периоду, у Ињошу је почео са радом фудбалски клуб, а постоји и женски рукометни и савате клуб, што шири понуду ваншколских активности за ученике школе. Наши ученици активни су чланови сва три клуба, а знања, вештине и способности које стекну, доприносе и њиховом учешћу у самим школским активностима.

Сарадња са родитељима, месним и градским удружењима и организацијама је на одличном нивоу, уз међусобно поштовање, узајамност, школа и заједница су чврсто умрежене.

IV ПРИОРИТЕТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ

На основу евалуације реализације Годишњег плана рада школе за претходну школску година, резултата самовредновања, извештаја тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, резулата завршних испита и циљева из развојног плана, као приоритетне образовно - васпитне циљеве/мере/акривности за наредну школску годину издвајамо следеће:

Ред. бр.	Васпитно-образовна мера / Активност	Циљна група	Носилац активности	Рок реализације
1.	**Унапређење физичке безбедности у кругу школе:** Санација неравног бетона у дворишту, уклањање старих и небезбедних реквизита, решавање проблема паса луталица у сарадњи са локалном самоуправом.	Сви ученици	Директор, у сарадњи с другима	Током школске 2026/27.
2.	**Увођење иновативних и савремених метода учења:** Организовање стручног усавршавања за наставнике у домену практичне и интерактивне наставе; смањење обима домаћих задатака у корист рада на часу.	Наставници, ученици	Стручна већа, стручни сарадник, директор	Током школске 2026/27.
3.	**Повећање броја заједничких ваннаставних активности:** Организовање дружења, спортских сусрета (квизови, крос, спортске активности родитељи, наставници, ученици) и заједничких радних акција на уређењу школе.	Ученици, родитељи, запослени	Ученички парламент, Савет родитеља	Током године

Ред. бр.	Васпитно-образовна мера / Активност	Циљна група	Носилац активности	Рок реализације
4.	**Активирање система вршњачке подршке у учењу:** Формирање тимова ученика за вршњачку помоћ (старији ученици помажу млађима или вршњаци вршњацима који теже савладавају градиво).	Ученици	Тим за вршњачку подршку, одељењске старешине	Октобар 2026.
5.	**Педагошке радионице на часовима одељенске заједнице:** Фокусирати се на теме поштовања, превенције ругања (посебно због оцена) и конструктивног решавања конфликата кроз медијацију.	Ученици	Одељењске старешине, психолог-педагог	Континуирано
6.	**Веће укључивање родитеља у доношење одлука:** Редовно разматрање иницијатива Савета родитеља и њихово укључивање у рад тимова	Родитељи	Директор, координатори Тимова, Савет родитеља	Током школске године

Све активности потпадају под циљеве из Развојног плана школе.

V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2026 - 2027. годину

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

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

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

рм	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							

рм	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

2027.

рм	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							

рм	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	6	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27р	28
16 наставних дана							

рм	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							

рм	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3р	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							

рм	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17*	18*	19*	20*	21*	22*	23*
36.	24*	25*	26*	27*	28*	29*	30*
37.	31*						
19 наставних дана							

рм	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1*	2*	3*	4*	5*	6*
38.	7*	8*	9*	10*	11*	12*	13*
	14*	15*	16*	17*	18*	19*	20*
	21*	22*	23*	24*	25*	26	27
	28	29	30				
9 наставних дана				101 наставни дан			

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемног испита
	Недеља сећања и заједништва
1.	Дани предвиђени за посету ученика специјализованом штанду „ЕХПО 2027 БЕОГРАД“

5.2. Табеларни преглед бројног стања ученика

Језик-Српски ј.	Р А З Р Е Д И									Свега
	I	II	III	IV	V	VI_1	VI_2	VII	VIII	
Ученика	21	20	17	19	19	9	10	18	14	147
Одељења	1	1	1	1		2		1	1	9

У табели је приказано стање на дан 01.09.2025.

5.3 Ученици који наставу похађају по ИОП-у

Рб.	Разред	Индивидуализација	ИОП 1	ИОП 2
1	1_1	0	0	0
2	2_1	0	0	0
3	3_1	0	2	0
4	4_1	0	0	2
5	5_1	0	0	3
6	6_1	0	1	2
7	6_2	0	2	2
8	7_1	0	0	3
9	8_1	0	1	1

Током школске године тимови за подршку израђују ИОП-е и врше евалуацију-ревидирају или потврђују ИОП. Школски Тим прати предлоге предавача, родитеља и прослеђује иницијативе за евентуални рад са другим ученицима.
У првом разреду двоје ученика чији је полазак у први разред основне школе одложен на годину дана и њихов напредак биће опсервиран од првог дана.

5.4 Ученици путници

Ученици путују на линији Сајан-Иђош-Сајан.

Разред	Презиме и име
I	2
II	1
III	1
IV	1
V	1
V	0
V	1
VI	3
VII	1

Аутобуске линије на релацији Ињош – Сајан нису прилагођене почетку и завршетку наставе у ОШ „Миливој Оморац“.

5.5 Одељењско старешинство

Разред и одељење	Име и презиме одељенски старешина	Наставни предмет
I	Зора Хучка Ковачевић	Разредна настава
II	Љубица Команов	Разредна настава
III	Татјана Матијевић	Разредна настава
IV	Мирјана Ковачевић	Разредна настава
V	Димитрије Крнић	Математика
VI_1	Јелена Влаисављевић	Српски језик и књижевност
VI_2	Небојша Миланов	Техника и технологија
VII	Надица Радновић	Географија, грађанско васпитање
VIII	Александар Коцкар	Историја

5.6 Распоред часова

Распоред часова за први циклус образовања

Први разред – Зора Хучка Ковачевић, одељењски старешина

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Физичко и здавствено васпитање	Српски језик
3.	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Енглески језик	Музичка култура
4.	Физичко и здавствено васпитање	Физичко и здавствено васпитање	Ликовна култура	Математика	Верска настава/Грађанско васпитање
5.	Секција	-	Допунска настава	ЧОС	Дигитални свет

Други разред – Љубица Команов, одељењски старешина

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика
2.	Физичко и здавствено васпитање	Физичко и здавствено васпитање	Српски језик	Српски језик	Верска настава/Грађанско васпитање
3.	Српски језик	Енглески језик	Свет око нас	Математика	Српски језик
4.	Свет око нас	Математика	Ликовна култура	Физичко и здавствено васпитање	Дигитални свет
5.	Секција	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	Музичка култура

Трећи разред- Татјана Матијевић, одељењски старешина

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Физичко и здавствено васпитање	Природа и друштво	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик	Физичко и здавствено васпитање
3.	Физичко и здавствено васпитање	Дигитални свет	Српски језик	Математика	Верска настава/Грађанско васпитање
4.	Природа и друштво	Енглески језик	Ликовна култура	Српски језик	Математика
5.	Секција – креативна радионица	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	Музичка култура

Четврти разред – Гордана Ћаћић, одељењски старешина

ПРЕ ПОДНЕ

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко и здавствено васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик	Верска настава/Грађанско васпитање
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Музичка култура
3.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здавствено васпитање	Математика
4.	Природа и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура	Енглески језик	Српски језик
5.	Секција	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	Физичко и здавствено васпитање

ПОСЛЕ ПОДНЕ

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко и здавствено васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик	Музичка култура
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Математика
3.	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здавствено васпитање	Српски језик
4.	Природа и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здавствено васпитање
5.	Секција	Допунска настава	Ликовна култура	ЧОС	Верска настава/Грађанско васпитање

Распоред часова за други циклус образовања

Пре подне

Распоред часова за школску 2026/2027. годину од 1.9.2026. године - преподне

Наставник	О.С.	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
			0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Влаисављевић Ј.	6_1	Српски језик							5					5			чос							5								5					5						
Игић Г.						6_2	8					7	8	6_1		6_2						6_1		8	7			7	6_1	6_2								6_1	8	7	6_2	
Глишин Л.		Немачки језик		5	7	8	6_2	6_1																				8	6_2	6_1	5	7										
Гверо В.		Енглески језик		8	5	7	6_1	6_2																				5	8	7	6_1		6_2									
Ђенге В.		Ликовна култура																	6_2	6_1		7	5	5	8																	
Бардош К.		Музичка култура					7	5	8										6_1	6_2	5																					
Коцкар А.	8_1	Историја										8	7	6_2	6_1																					чос	8		5	6_2	6_1	7
Радновић Н.	7_1	Географија													8	7	62										6_1		8	6_2		5				чос		7	6_1			
Радновић Н.		Грађанско																														8								5	7	6_1 6_2
Радивојша Ж.		Физика										6_2	6_1	8	7																					6_1	6_2	8	7			
Рофа И.		Информатика и рач.			6г1			8	6г2	7г1															6г3	5г1						7г2	5г2								
		тит				5г2	5г2																																			
Крнић Д.	5_1	Математика		7	8	6_1					чос	6_2	7	5	6_1	8			5	8	6_2	6_1					6_2	5		7	6_1	8			6_2	7	5				
Пењин Б.		Биологија									6_1	5		6_2	8																				5	6_1	6_2		8		
Николин Б.		Хемија							7	8															8	7															
		Биологија						7																7																	
Молдваи Ј.		Физичко														5	7	8	8	5	7							7	5	8										
Јеличић Б.																						6_2	6_1								6_2	6_1						6_2	6_1		
Миланов Н.	6_2	тит		6г3	6г3	5г1	5г1		6г1	6г1									7г2	7г2	8	8	чос	6г2	6г2							7г1	7г1								
Ивков Г.		Верска настава																																					5	7	6_1 6_2

После подне

Распоред часова за школску 2026/2027. годину од 1.9.2026. године - поподне

Наставник	О.С.	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
			0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	-1	0	1	2	3	4	5	6	7
Влаисављевић Ј.	6_1	Српски језик	5									5		чос								5					5									5							
Игић Г.						6_2	8						8		6_2	7	6_1					6_1		8	7				6_2	6_1	7							6_1		8	7	6_2	
Глишин Л.		Немачки језик		5	7	8	6_2	6_1							6_2												6_2	5	6_1		8	7										
Гверо В.		Енглески језик		8	5	7	6_1	6_2																				6_1	7	8	6_2	5										
Ђенге В.		Ликовна култура																	8	6_2	6_1		7	5	5																	
Бардош К.		Музичка култура					7	5	8											6_1	6_2		5																		
Коцкар А.	8_1	Историја										8	6_1	6_2	7																						чос	8	5		6_2	6_1	7
Радновић Н.	7_1	Географија												8		62	7										8	6_2		5		6_1					7	6_1				
Радновић Н.		Грађанско																											8						6_1 6_2	7		5		чос		
Радивојша Ж.		Физика										6_1	6_2	7	8																						6_1	6_2	8	7			
Рофа И.		Информатика и рач.			6г1			8	6г2	7г1															6г3	5г1	5г2	7г2														
		тит				5г2	5г2																																				
Крнић Д.	5_1	Математика		7	8	6_1					чос	6_2	7		5	6_1	8			5	8	6_2	6_1					6_1	7	5	6_2		8					6_2	5	7			
Пењин Б.		Биологија											5	6_1	8	6_2																					5		6_2	6_1	8		
Николин Б.		Хемија							7	8															8	7																
		Биологија						7																7																		
Молдваи Ј.		Физичко									8	7	5							8	5	7						8		7	5										
Јеличић Б.																							6_2	6_1						6_1	6_2							6_2	6_1		
Миланов Н.	6_2	тит		6г3	6г3	5г1	5г1		6г1	6г1									7г2	7г2	8	8	чос	6г2	6г2	7г1	7г1															
Ивков Г.		Верска настава																																	5	6_1	6_2	7					

5.7 Дневна артикулација радног времена

У школској 2026/27. мења се дужина трајања великог одмора, са двадесет на петнаест минута.

Образовно-васпитни рад ће се одвијати у две смене на следећи начин:

- За први циклус образовања, прва смена почиње рад у 08:00 часова, а друга смена у 13:30 часова.
- За други циклус образовања, прва смена почиње у 08:00, часова, а друга смена у 13:00 часова.
- Промена смена се врши недељно, тако да у једној смени наставу похађају ученици од I до IV разреда, а у другој ученици од V до VIII разреда.
- Звоњење се одвија по следећем распореду:

Ученици од I до IV разреда

Час	Пре подне	После подне
1	8:00-8:45	13:30-14:15
2	8:50-9:35	14:20-15:05
3	9:50-10:35	15:20-16:05
4	10:40-11:25	16:10-16:55
5	11:30-12:15	17:00-17:45
6	12:20-13:05	17:50-18:35

Ученици од V до VIII разреда

Час	Пре подне	После подне
1	8:00-8:45	13:00-13:45
2	8:50-9:35	13:50-14:35
3	9:50-10:35	14:50-15:35
4	10:40-11:25	15:40-16:25
5	11:30-12:15	16:30-17:15
6	12:20-13:05	17:20-18:05
7	13:10-13:55	18:10-18:55

5.8. Фонд наставних часова

Први циклус

А. Обавезни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Укупан фонд часова по предметима	
	нед	год	нед	год	Нед	год	нед	год	Нед	Год
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	20	720
Страни језик - енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	20	720
Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-	4	144
Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	7	252
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	12	432
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
Укупно: А	20	720	21	756	21	756	21	756	83	2988
Б. Изборни предмети										
Верска настава/ Грађанско васпитање[1]	1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
УКУПНО: А+Б	21	756	22	792	22	792	22	792	87	3132

Облици образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	нед	Год	Нед	год	нед	год	нед	год
Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Остали облици образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четверти разред	
	нед	Год	нед	год	нед	Год	нед	год
Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Ваннаставне активности у области: науке, технике, културе, уметности и спорта	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзије	1-3 дана годишње							

Други циклус

А Обавезни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред		Укупан фонд часова по предметима	
	нед	год	нед	Год	нед	год	нед	год	нед	год
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136	17	604
Страни језик – енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68	8	284
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34	5	180
Музичка	2	72	1	36	1	36	1	34	5	180

култура										
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	7	248
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68	7	248
Физика	-	-	2	72	2	72	2	68	6	212
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	16	568
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	8	284
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34	4	142
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68	8	284
Физичко и здарвствено васпитање + ОФА[1]	2	72+54[1]	2	72+54[1]	3	108	3	102	10	354+108[1]
Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68	4	140
УКУПНО А:	24	918	25	954	28	1008	28	952	105	3836
Б Изборни предмети										
Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34	4	142
Други страни језик – немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68	8	284
УКУПНО Б:	3	108	3	108	3	108	3	102	12	426
УКУПНО А+Б:	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054	117	4262

Облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
	нед	Год	нед	год	нед	Год	нед	год
Редовна настава	27	1026	28	1062	31	1116	31	1054
Слободне наставне	1	36	1	36	1	36	1	34

активности[1]								
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми Разред		Осми Разред	
	нед	год	нед	год	нед	Год	нед	год
Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
Ваннаставне активности: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе	1	36	1	36	1	36	1	34
Екскурзије	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		1-3 дана годишње	

5.9 План екскурзије за школску 2026/27. годину

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји којима се постављени циљеви остварују

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;– посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња – Царска бара);

– посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

ОШ „Миливој Оморац“ ове садржаје у првом циклусу остварује обиласком културно-историјских, географских и природних вредности насељених места и њихове околине (Суботица/Келебија/Палић, Зрењанин, Нови Сад, Сремски Карловци, Сомбор, села у околини Кикинде)

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор,

Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћелекула, Таково, Тршић, Бранковина, Врањевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац", зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Према „Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи", за ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);
2) Западна Србија са Таром;
3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);
4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;
5) Ибарско-копаонички крај;
6) Јужна Србија (Ниш–Врање);
7) Источна Србија са Ђердапом;
8) Београд и околина.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОД 2026/2027. ДО 2029/2030. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Према „Правилнику о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи“, ексурзија ученика организоваће се сваке године у другом подручју Републике Србије. Програмом су обухваћени Планови екскурзија, а на почетку сваке школске године ће се изабрати по једна дестинација коју ће ученици посетити, водећи рачуна о томе да ученици исте генерације посете свих осам предвиђених области:

1) АП Војводина: АПВ- Бачка, АПВ- Банат, АПВ- Срем
2) Београд и околина
3) Источна Србија
4) Западна Србија,
5) Централна Србија-Шумадија, Централна Србија-Поморавље
6) Ибарско-копаонички крај,
7) Југозападна Србија,
8) Јужна Србија.

Предложене су дестинације које одговарају узрасту ученика, њиховим интересовањима и наставним садржајима, при чему је укупан број понуда у складу са прописима. Поједине дестинације могу бити заступљене у оба циклуса уколико својим садржајем задовољавају критеријуме за различите узрасте.

1) АП Војводина

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.
Задаци екскурзије	- Проучавање објекта и феномена у природи; - Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; - Развијање интересовања за природу и еколошке навике; - Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; - Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Могући садржаји	• Фрушка гора (манастири)/Засавица (резерват природе)/ Сремски Карловци • Суботица/Келебија/Палић • Нови Сад/Музеј чоколаде/Петроварадин • Зрењанин/центар/Царска бара • Сомбор
Обухват ученика	Ученици од 1. до 4. разреда и ученици од 5. до 8. разреда
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор

	школе
Време трајања екскурзије	Једнодневна
Могући путни правци	• Иђош - Сремски Карловци • Иђош – Суботица • Иђош – Нови Сад • Иђош – Зрењанин – Царска бара • Иђош - Сомбор
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

2) Београд и околина

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.
Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Београд (Калемегданска тврђава, Музеј Николе Тесле, Музеј илузија, Дом Народне скупштине, храм Светог Саве…)
Обухват ученика	Ученици од 1. до 4. разреда и ученици од 5. до 8. разреда
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Једнодневна
Путни правац	Иђош - Београд
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса

организација	(телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

3) Источна Србија

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.
Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Голубачка тврђава Лепенски вир Доњи Милановц
Обухват ученика	Ученици од 1. до 4. разреда и ученици од 5. до 8. разреда
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Једнодневна
Путни правац	Ивош – Голубац – Доњи Милановац
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

4) Западна Србија

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.

Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Тршић (родна кућа Вука Стефановића Караџића) Манастир Троноша
Обухват ученика	Трећи и четврти разред
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Једнодневна
Путни правац	Ивош - Тршић
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

5) Централна Србија

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.
Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Топола и Опленац

	Орашац
Обухват ученика	Ученици од 5. до 8. разреда
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Једнодневна
Путни правац	Ивош -Топола - Орашац
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

6) Ибарско-копаонички крај

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.
Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Манастир Жича Тврђава Маглич Манастир Студеница
Обухват ученика	Ученици 7. и 8. разреда
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Једнодневна
Путни правац	Ивош – Манастир Студеница
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика

Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

7) Југозападна Србија

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.
Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Овчар бања и крстарења Западном Моравом Манастир Благовештења
Обухват ученика	Седми и осми разред
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Дводневна
Путни правац	Ивош – Овчар бања
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

8) Јужна Србија

Циљ екскурзије	Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге у школи.

Задаци екскурзије	Проучавање објекта и феномена у природи; Уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природни и друштвеним условима; Развијање интересовања за природу и еколошке навике; Упознавање начина живота и рад људи појединих крајева; Развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима
Садржаји	Ниш, Ћеле – кула Медијана, археолошко налазиште Нишка тврђава
Обухват ученика	7. и 8. разред
Носиоци	Одељењске старешине, стручне вође путовања и директор школе
Време трајања екскурзије	Дводевна
Путни правац	Ибош - Ниш
Начин финансирања	Средствима родитеља/других законских заступника ученика
Техничка организација	Два висококонфорна, високоподна туристичка аутобуса (телевизор, клима, фрижидер, ДВД). Одређује се стурчни вођа путовања и дежурни наставници за сваки аутобус у поласку на и повратку са дестинације. Организација дежурства ван аутобуса реализује се тако да сваки одељењски старешина дежура у свом одељењу.

ОШ „Миливој Оморац“ у оба циклуса организује углавном једнодневне екскурзије, које обухватају све ученике једног циклуса (до 80 ученика), носиоци предвиђених сарджаја и активности су одељењске старешине (1-4. разреда и 5-8. разреда) у сарадњи са стручним вођама путовања и директором школе.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Наставу у природи, односно екскурзију, може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује настава у природи, односно екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати наставу у природи, односно екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Ученичке екскурзије финансирају родитељи ученика.

VI ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1 Стручни органи школе

6.1.1 Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници разредне и предметне наставе, као и стручни сарадници.

САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИЦИ РАДА	НОСИОЦИ РАДА	ВРЕМЕ
Разматрање Предлога Годишњег плана рада школе	договор	стручни сарадник -педагог и директор	септембар
Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада	извештај	стручни сарадник -педагог и директор	септембар
Анализа резултата иницијалног тестирања ученика од II до VIII разр.	извештај	представници стручних већа	септембар
Договор о динамици одржавања часова предметне наставе у IV разреду	договор	наставници разредне и наставници предметне наставе	септембар
Резултати завршног испита	извештај	стручни сарадник -педагог	октобар
Упознавање са планом самовредновања	договор	стручни сарадник -педагог	октобар
Договор о прослави Дечје недеље и Дана школе	договор	директор	октобар
Развојни план школе – подела задужења према акционом плану	подела задужења	директор	октобар
Пружање додатне подршке ученицима	извештај	Тим за ИОП	октобар
Реализација образовно- васпитног рада на крају првог тромесечја	извештај	стручни сарадник -педагог	новембар
Анализа рада стручних органа и тимова	анализа	председници/координатори стручних органа и тимова	новембар
Давање мишљења о кандидатима за директора на посебној седници наставничког већа	мишљење	сви запослени, осим оних којима мирује радни однос	новембар
Реализација образовно- васпитног рада на крају првог полугодишта	извештај	стручни сарадник -педагог	децембар
Задужења чланова Наставничког већа током зимског распуста	договор	директор педагошки колегијум	децембар
Организација прославе Светог Саве	договор	директор	јануар
Реализација стручног усавршавања током првог полугодишта	извештај	Тим	јануар
Разматрање Полугодишњег	извештај	директор	фебруар

извештаја о раду школе			
Припрема ученика за такмичења	договор	директор	фебруар
Презентација са семинара	извештај	стручна већа и томови	март
Доношење Одлуке о избору уџбеника	усвајање одлуке	стручна већа	март
Рад Ученичког парламента	извештај	координатор ученичког парламента	март
Реализација васпитно-образовног рада на крају трећег тромесечја	извештај	стручни сарадник -педагог	март
Пробни завршни испит	организација	директор	април
Такмичење ученика	извештај	наставници разредне и наставници предметне наставе	април
Рад ученичких организација	извештај	координатори	мај
Подела задужења за полагање завршног испита	предлог	директор	мај
Искуства наставника предметне наставе и наставника разредне наставе о одржаним часовима у IV разреду	извештај	наставници разредне и наставници предметне наставе	мај
Реализација образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта	извештај	стручни сарадник -педагог	јун
Извештаји стручних органа и тимова	извештај	председници/координатори стручних органа и тимова	јун
Покретање поступка избора ученика генерације	одлука	наставничко веће	јун
Одлучивање о додели диплома "Доситеј Обрадовић" и "Вук Караџић"	одлука	наставничко веће	јун
Одлучивање о избору ученика генерације	одлука	наставничко веће	јун
Подела задужења наставницима и стручним сарадницима Подела одељењског старешинства Именовање стручних органа и тимова	расподела	директор	август

6.1.2 Стручно веће разредне наставе

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Татјана Матијевић	Наставник разредне наставе-Председник, председник
2.	Зора Хучка Ковачевић	Наставник разредне наставе
3.	Љубица Команов	Наставник разредне наставе
4.	Гордана Ћаћић	Наставник разредне наставе
5.	Рената Ковалик Гаврилов	наставник енглеског језика у првом циклусу основног образовања и васпитања
6.	Горан Ивков	наставник верске наставе у првом циклусу основног образовања и васпитања

ПЛАН РАДА ПО СЕДНИЦАМА/САСТАНЦИМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда и усвајање Плана рада Стручног већа за разредну наставу	Консултације, договор	Чланови већа
Током године	Коришћење наставних средстава, набавка нових и репарација постојећих	Анализа и извештавање	Чланови већа школски педагог
Септембар	Планирање сарадње са породицом, институцијама и локалном заједницом као теметске наставе корз реализацију тематске недеље.	Израда плана и звештавање	Чланови већа школски педагог, директор и родитељи чланови Савета родитеља
Септембар	Реализација наставе тематске недеље	Консултације, договор	Чланови већа, директор, школски педагог
Септембар; октобар	Упознавање са активностима организације "Пријатељи деце"-Дечја недеља и "Црвеног крста"-чланарина, активности (Трка за срећније детињство, конкурси, хуманитарне активности) укључивање у њихов рад	Представљање програма, договор о учешћу	Руководилац већа, чланови већа, директор, школски педагог

Септембар	Учешће у школској недељи спорта	Договор о облицима и начинима учешћа	Чланови већа
Септембар	Секције-договор о заједничким активностима током годинеи начину презентације рада секција по разредима	Договор	Чланови већа, школски педагог
Септембар	Начин реализације и распо-ред за допунску наставу	Договор	Чланови већа, школски педагог
Септембар, октобар	Даровити ученици–рад са њима и распоред за додатну наставу	Договор о начину идентификације и рада	Чланиви већа, учитељ 4. разреда, школски педагог
Септембар	Ученици за рад по ИОП-у	Иденитификација	Чланови већа
Септембар	Резултати иницијалног тестирања	Анализа	Чланови већа, школски педагог
Септембар	Избор дечије штампе	Договор	Чланови већа
Септембар; јун	Сарадња са предшколском установом	Договор, посете, размена запажања	Чланови већа
Током године	Усклађеност стандарда и програма	Анализа	Чланови већа
Током године	Стандарди у оцењивању	Анализа примене	Чланови већа
Током године	Организација и реализација часова предметне наставе у разредној;	Договор, размена искустава, препоруке	Учитељи 4. и 3. разреда и предавачи
Током године	Реализација угледних часова (сваки предавач по 2 часа)	Израда плана, разговор о часу	Учитељи, директор, школски педагог
Током године	Реализација критеријумских тестова	Договор о плану	Чланови већа
Током године	Учешће на конкурсима	Договор	Чланови већа
Током године	Теме из Програма заштите од насиља (веза са Наставним планом, ЧОС, слободне активности)	Планирање	Чланови већа
Октобар	Праћење резултата на васпитно-образовном плану	Анализа и предлози	Чланови већа
Током године	Замена разреда-одељења у реализацији часова	Договор и размена сазнатог	Чланови већа
Током године	Међусобна посета часовима	Договор и размена запажања	Чланови већа
Током године	Сазнали смо на семинару,применули у пракси	Извештавање	Чланови већа, школски педагог
Новембар	Уједначавање критеријума оцењивања	Консултације и договор	Чланови већа, школски педагог

Током године	Савремена наставна средстава	Примена и размена искустава	Чланови већа
Током године	Опремљеност учионица	Консултације; израда плана	Чланови већа, директор
Децембар	Припрема за Светосавску академију	Договор	Чланови већа
Новембар, децембар	Обележавање Нове године	Припреме и договор	Чланови већа
Децембар	Васпитно-образовни резултати у првом полугодишту	Анализа	Чланови већа, директор, школски педагог
Током године	Учешће у спортским такмичењима	Пројектовање и анализа	Чланови већа, директор
Јануар; март; јун	Допунска, додатна настава и слободне активности	Анализа резултата и препоруке	Чланови већа, школски педагог
Јануар	Светосавска академија	Учешће и анализа	Чланови већа
Јануар	Такмичења ученика	Идентификација и распоред припрема	Учитељи 3. и 4. разреда
Март	Резултати на крају трећег класификационог периода	Анализа и договор мера	Чланови већа, директор, школски педагог
Март	Избор уџбеника за наредну школску годину	Консултације; договор	Чланови већа
Април	Културно-рекреативне активности	Консултације; договор	Чланови већа
Мај	Припрема тестова за крај првог циклуса	Консултације; договор	Чланови већа
Јун	Резултати на крају наставне године	Анализа, препоруке	Чланови већа, школски педагог
Јун; август	Извештај о раду Стручног већа за школску 2024/2025. годину	Анализа, препоруке	Чланови већа
Јун	Глобално и оперативно планирање наставних и ваннаставних активности и предлог образаца	Консултације, договор	Чланови већа, школски педагог
Август	Посећени стручни скупови и семинари	Извештавање	Чланови већа
Август	Ефекати прилагођавања мера у раду са ученицима који се образују по ИОП-у	Анализа	Чланови већа
Август	Стручно-организациони послови везани за почетак нове школске године, избор	Консултације, договор	Чланови већа

	руководиоца већа		
Август	Предлог Плана рада Стручног већа за наредну школску годину	Анализа	Чланови већа, директор, школски педагог

Закључак: Чланови Стручног већа разредне наставе ће и даље као и до сада у свом раду, приликом реализације плана рада, сарађивати са школским педагогом.

6.1.3 Стручно веће природних наука

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Жељко Радивојша	**Координатор већа** и наставник предметне наставе - физика
2.	Јелена Толицки/Биљана Николин	Каставник предметне наставе – хемија; **заменик координатора већа**
3.	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе - биологија
4.	Ивана Рофа	Наставник предметне наставе –информатика и рачунарство
5.	Надица Радновић	Наставник предметне наставе - географија
6.	Димитрије Крнић	Наставник предметне наставе - математика

Садржај програма	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
I ПЛАН РАДА				
1. Избор руководиоца већа 2. Усвајање плана рада већа Стандарди-ПЛАНИРАЊЕ: -на осонову сличности и разлика /план-стандарди/ и очекиваних резултата -методе,облици,средства, временска динамика	Септембар	сви чланови већа	педагог и директор	Консултације сугестије чланова консулације,
Договор о образацима и методологији планирања и припремања наставника за часове	Септембар		педагог и директор	консултације и договор
Иницијално тестирање- анализа сазнатог-уношење у оперативне планове и припреме;праћење		Сви чланови већа		
Димензионирање садржаја образовно-васпитног рада, истицање циљева редовне, допунске , додатне наставе и ваннаставних активности.	током године	Сви чланови већа	педагог	договор, консултације
Планирање реализације садржаја из				Консултације

Програма заштите од насиља				
II ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА	септембар		педагог	Консултације
1. Време одржавања састанака, организовање допунске наставе и ваннаставних активности.		Предвиђени предавачи		
III РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА	Октобар			Консултације
Редовна настава				
1. Уједначавање критеријума оцењивања		Сви чланови већа		
2. Увођење савремене наставне технике и примена истих у наставним и ваннаставним активностима	У току школске године		Педагог, остали наставници	Анализа
3. Реализација угледних и огледних часова				
4. Анализа искустава у организовању вежби из биологије, физике, хемије и математике; услови за лабораторијски рад	У току школс октобар	Сви чанови већа	педагог Директор	Анализа
5. Анализа искустава у организовању групног рада ученика	Октобар			Консултације
6. Допунска настава, додатна настава, слободне активности.	и током године	Сви чланови		
7. Методски приступ организовања допунске наставе				Консултације
8. Упознавање са програмом рада секција	У току	Сви	педагог	Анализа
9. Завршни испит-припреме и укљученост ученика	школске године	чланови већа	Директор	
IV САРАДЊА СА ДРУГИМ ВЕЋИМА				Консултације Анализа
Сарадња са другим већима				
1. Међупредметна повезаност наставних садржаја		Сви чланови већа		
2. Међусобна сарадња и повезаност наставника у реализовању одређених наставних садржаја	После проведеног испита		педагог	Анализа, Консултације
3. Анализа организовања вежби и услови за рад	Током			Консултације
4. Анализа групног облика рада ученика	године,на крају шко-			

5. Израда ИОП-;димензионирање садржаја,начини праћења и оцењивање 6. Завршни испит **V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** 1. Посета семинара, већа појединих предмета на нивоу општине и округа 2. Избор за коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе у реализацији одређених наставних садржаја. **VI АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА** 1. Анализа рада стручног већа – Реализација плана и програма 2. Предузимање одговарајућих мера и предлог у сачињавању плана за наредну школску годину.	ске године На крају школксе године	Сви чланови већа Сви чланови већа Сви чланови		Седнице-а ОВ,НВ

6.1.4 Стручно веће друштвених наука

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Горан Игић	Наставник предметне наставе -српски језик и књижевност, **координатор већа**
2.	Јелена Влаисављевић	Наставник предметне наставе - српски језик и књижевност и стручни сарадник - библиотекар
3.	Вања Гверо	Наставник предметне наставе - енглески језик у другом циклусу основног образовања и васпитања
4.	Рената Ковалик - Гаврилов	Наставник предметне наставе - енглески језик у првом циклусу основног образовања и васпитања
5.	Лидија Глишин	Наставник предметне наставе - немачки језик
6.	Надица Радновић	Наставник изборног програма – грађанско васпитање
7.	Горан Ивков	Наставник изборног програма - верска настава - православни катихизис
8.	Александар Коцкар	Наставник предметне наставе - историја

Садржај програма	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
I ОРГАНИЗАЦИОНО – ТЕХНИЧКА ПРИПРЕМА				
Конституисање већа	Септембар	сви чланови већа	педагог	Консултације
Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака и вежби, организовању рада секција, организов. такмичења и др.				
Набавка учила, материјала за вежбе и остале облике образовно васпитног рада	Током године			Сугестије Чланова консулације,
Одржавање наставних средстава учила и опреме	Током године			
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА НАСТАВНОГ РАДА	Септембар		педагог Директор	договор консултације
Стандарди-ПЛАНИРАЊЕ: -на осонову сличности и разлика /план-стандарди/ и очекиваних резултата -методе,облици,средства, временска динамика		Сви чланови већа		
Договор о образацима и методологији планирања и припремања наставника за часове				
Израда и усвајање Годишњег плана наставног рада				

Иницијално тестирање- анализа сазнатог-уношење у оперативне планове и припреме;праћење Операционализација и димензионирање програма наставног рада редовне /након иницијалног и критеријумских тестова/ допунске,додатне наставе и ваннаствних активности Планирање реализације садржаја из Програма заштите од насиља	Септембар и током године септембар	Сви чланови већа Предвиђени чланови	педагог Директор педагог	Консултације, договор Консултације Консултације
III РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА Увођење иновација;израда дидактичких материјала (задаци на више нивоа сложености) Примене групног облика рада у настави 3. Реализација угледних и огледних часова 4. Завршни испит-припреме и укљученост ученика	Октобар, током године током год. току године	Сви чланови већа Сви чланови већа	педагог Остали наставници	Договор
IV ТИМСКИ РАД НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА, ВЕЋА ВЕШТИНА И ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 1. Међупредметна повезаност наставних садржаја 2.Међусобна сарадња и повезаност наставника у реализовању одређених наставних садржаја 3. Уједначавање критеријума оцењивања 4. Израда ИОП-а; димензионирање садржаја, праћење,оцењивање 5. Завршни испит	током године Током године Након испита Током и на крају школске године	Сви чланови већа Сви чланови већа	педагог Директор Директор, педагог, остали наставници педагог Директор	Консултације Анализа Анализа консултације договор,анали. Анализа
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Посета семинара, већа појединих предмета на нивоу општине и округа Избор за коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе у реализацији одређених наставних садржаја. **VI АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА**	Током и на крају школске године	Сви чланови већа Сви чланови већа	Директор педагог	Анализа

Анализа рада слободних активности, допунске,додатне наставе, такмичења Анализа рада сручног већа – реализација плана и програма Предузимање одговарајућих мера и предлог у сачињавању плана за наредну школску годину		Сви чланови већа		

6.1.5 Стручно веће уметности и вештина

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Кристиан Бардош	**Координатор већа** и наставник предметне наставе- музичка култура
2	Јулијана Молдваи	Наставник предметне наставе- физичко и здравствено васпитање
3	Бобан Јеличић	Наставник предметне наставе- физичко и здравствено васпитање
4	Вера Ђенге	Наставник предметне наставе- ликовна култура
5	Небојша Миланов	Наставник предметне наставе- техника и технологија; **заменик координатора већа**
6	Ивана Рофа	Наставник предметне наставе- техника и технологија;

Време:	Програмски садржај
1. Седница август	Дневни ред: - Анализа рада већа школске 2025/2026. - Договор о начину рада у школској 2026/2027. години - Доношење плана рада - Разно
2.Седница септембар	Дневни ред : - Усклађивање годишњих и оперативних планова свих чланова већа - Договор са осталим стручним већима по питању активности поводом “Дечије недеље“ и осталих предстојећих манифестација - Планирање учешћа на конкурсима - Сарадња са учитељем четвртог разреда у оквиру међупредметне сарадње - Разно
3.Седница децембар	Дневни ред: - Анализа успеха ученика након првог полугодишта - Припрема светосавске приредбе - Разно
4.Седница мај	Дневни ред: - Анализа досадашњег рада већа и остварeност плана рада - Припрема завршне приредбе - Разно

5.Седница јун	Дневни ред : - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада већа и израда извештај

6.1.6 Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума су председници стручних већа, актива и тимова, стручни сарадници и директор школе. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

- Планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе
- Старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада
- Старања о остваривању развојног плана школе
- Организовања и вршења педагошко – инструктивног увида и праћења квалитета образовно – васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- Планирања и праћења стручног усавршавања запослених
- Сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

  Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада школе - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, и обележавање значајних датума	**VIII**	Чланови
- Договор о одржавању часова предметне наставе у IV разр - Организација прославе Дана школе - Договор о одржавању угледних часова	**IX**	Чланови
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета - Предлог за организовање додатне подршке ученицима	**X**	Чланови
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма	**XII**	Чланови

- Реализација садржаја програма Развојног плана - Прослава школске славе Светог Саве	**I**	
- Организација такмичења - Договор о активностима везаним за самовредновање	**II**	Чланови
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Реализација наставног плана и програма;	**III**	Чланови
- Припрема за упис у средње школе;	**IV-V**	Чланови
- Анализа успеха и владања и начина похваљивања - Реализација наставног плана и програма - Предлед постигнућа ученика на такмичењима ; - Планирање стручног усавршавања за следећушколску годину	**VI**	Чланови

6.2 СТРУЧНИ АКТИВИ

6.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

САСТАВ

Ред. бр.	**Име и презиме**	**Представник**
1	Мирјана Ковачевић	В. д. директор школе, **председник**
2	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе – биологија**, заменик председника**
3	Марија Хоџић	Стручни сарадник – педагог, члан
4	Гордана Ћаћић	Наставник разредне наставе, члан
5	Славица Јагодин	Представник месне заједнице, члан
6	Весна Павлов	Представник савета родитеља, члан
7	Петар Милосав	Представник ученичког парламента, члан

Активност	Време реализавије	Реализатори
Конституисање актива Израда плана рада актива за школску 2026/27. годину	Септембар	ШО, чланови актива
Анализа реализације акционог плана из Развојног плана за претходну школску годину	Септембар	Чланови актива
Анализа самовредновања и израда акционог плана за школску 2026/27. годину	Септембар	Чланови актива
Израда акционог плана	Октобар	Чланови актива
Подела задатака међу члановима актива	Октобар	Чланови актива
Праћење реализације акционог плана	Током школске године	Именовани чланови
Евалуација и извештавања о реализацији акционог плана	Јун	Имановани чланови

План активности на реализацији Развојног плана у школској 2026/2027. години

Ред. бр.	ПЛАН И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТ КОЈИ ДОКАЗУЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈУ
1.	Операционализовани циљеви у ГПРШ	Стручни сарадник – педагог, тим	Август/септембар	ГПРШ
	Пратити реализацију атктивности путем табеле на гугл драјву, која је свима видљива и доступна	Стручни сарадник – педагог, тим	Током школске године	Табела
2.	Спровођење анкете међу ученицима на тему жељених ваннаставних активности	Тим за развојно планирање, стручни сарадник – педагог, одељенске старешине	Током школске године	Анализа анкете
	Спровођење анкете међу наставницима о понуди ваннаставних активности	Тим за развојно планирање, стручни сарадник – педагог, одељенске старешине	Током школске године	Анализа анкете
3.	Континуирани рад са Ученичким парламентом – освешћивати код ученика могућност учешћа у раду школе – прикупити предлоге и реализовати оно што је примерено васпитно образовном процесу	Координатор Ученичког парламента, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	записници, евиденције реализованих активности

	Укључивање ученика – представника ученичког парламента у рад тимова школе	Координатор Ученичког парламента, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	записници, евиденције реализованих активности
4.	Оранизовати једну активност по полугодишту у циљу унапређивања односа у колективу и развоја тимског духа (дружење, активност, прослава, екскурзија)	Директор	Током школске године	Евиденције реализованих активности
	Реализација интердисциплинарних/угледних/огледних часова	Предметни наставници	Током школске године	Протокол за вредновање наставног часа, припреме за вредновање наставног часа
5.	Реализација активности на превенцији насиља, злостављања и занемаривања (стручна усавршавања запослених, радионице са ученицима)	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	Записници, продукти рада
	Укључивање запослених, родитеља, деце/ученика у активности везане за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	Записници, продукти рада
6.	Планирање, организација и учешће чланова тима за кризне ситуације у реализацији активности усмераних на јачање отпорности школе на кризне ситуације	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	Записници активности

6.2.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Марија Хоџић	Стручни сарадник- педагог, **председник**
2	Татјана Матијевић	Наставник разредне наставе
3	Мирјана Ковачевић	В. д. директор школе
4	Александар Коцкар	Наставник предметне наставе – историја
5	Јелена Влаисављевић	Наставник предметне наставе – српски језик и књижевност, **заменик председника**

Актив за развој школског програма реализује следеће активности:

*Израда плана рада за школску 2026/2027.годину

*Праћење реализације школског програма

*Корекције школског програма

*Праћење измена школског програма

*Иновирање школског програма у складу са потребама законске регулативе

*Праћење рада Актива за развој Школског програма

*Сарадња са стручним већима, активима, тимовима у школи

*Информисање Наставничког већа о реализацији активности

*Израда извештаја о раду Актива за развој школског програма за школску 2026/2027.годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
Септембар	Конституисање актива Израда плана рада за шк.2026/2027.год. Припрема новог Школског програма Договор о начину праћења реализације	Избор координатора Дефинисање активности,начина реализације,временске динамике и носилаца активности	Сви чланови актива, директор

	Школског програма		
Током године	Упознавање са школским програмом Провера педагошке документације-индивидуалних,годишњих и месечних планова,ради контроле примене Школског програма Анекси у складу са: *Програмима наставе и учења *Законом о основама система образовања и васпитања *Законом о образовању *Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање *Измена ШП у складу са потребама у оквиру законске регулативе	Увид у школски програм и анализа садржаја	Сви чланови актива,директор,руководиоци сртучних већа
Новембар	Анализа извештаја о успеху за први класификациони период		Сви чланови актива Директор
Јун	Давање предлога за унапређење програма за нарепланова рада дну шк.годину Анализа квалитета и примене ШП на основу увида у квалитет годишњих,месечних планова рада Израда извештаја о раду актива за шк.2025/2026.годину	Прикупљање документације,анализа писање извештаја	Сви чланови актива

6.3 ТИМОВИ

6.3.1 Тим за самовредновање

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Вања Гверо	Наставник предметне наставе – енглески језик, **координатор тима**
2	Љубица Команов	Наставник разредне наставе – **заменик координатора**
3	Марија Хоџић	Стручни сарадник - педагог
4	Рената Ковалик Гаврилов	Наставник предметне наставе – енглески језик у првом циклусу образовања и васпитања
5	Дијана Татомир	Представник савета родитеља
6	Петар Милосав	Представник ученичког парламента
7	Јелена Колдан	Локална самоуправа

Тим за самовредновање састаће се четири пута у току године, са следећим оквирним планом рада:

Август / септембар	1. Конституисање школског тима и доношење плана рада 2. Израда акционог плана самовредновања 3. Упознавање чланова Наставничког већа са планом самовредновања
Јануар	1. Анализа рада и израда полугодишњег извештаја о раду Тима
Јун	1. Анализа прикупљених података 2. Обрада података и интерпретација резултата 3. Израда плана за унапређење
Август	1. Израда годишњег извештаја о самовредновању и извештаја о раду Тима 2. Израда Плана рада у наредној школској години

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

У току 2026/27. школске године вредноваће се област 2. Настава и учење.

Циљ самовредновања: Утврђивање нивоа остварености стандарда квалитета у области наставе и учења ради унапређивања индивидуалног напретка ученика, прилагођавања наставе образовно-васпитним потребама и развоја критичког мишљења.

ОБЛАСТ 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ

1.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

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

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке…), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.
2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.
2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).
2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

Активност: Анализа припрема и усаглашености припрема с коришћењем ресурса, посета часовима, анектирање ученика
Извори доказа, инструменти и технике: припреме за час, анкетирање ученика, записници о посматрању часа
Носиоци: стручни сарадник – педагог, Тим за самовредновање
Време реализације: током године

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

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.
2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.
2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.
2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

Активност: Процена диференцијације задатака и темпа рада на часовима
Извори доказа, инструменти и технике: припреме за час, ИОП/диференцирани задаци, педагошка евиденција, чек листе за посматрање часа, анкетирање ученика
Носиоци: стручни сарадник – педагог, Тим за самовредновање
Време реализације: током године

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

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.
2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.
2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.
2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.
2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.
2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

Активност: Анализа повратних информација добијених од ученика и пројеката
Докази, инструменти, технике: анализа садржаја продуката/пројеката, анализа тестова, упитник о повратној информацији

Реализатори: стручни сарадник – педагог, предметни наставници, Тим за самовредновање Време реализације: током године

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима,
2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.
2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.
2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.
2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

Активност: Анализа формативног и сумативног оцењивања, анкетирање ученика Докази, инструменти, технике: анализа оцењивања, анкете Реализатори: стручни сарадник – педагог, Тим за самовредновање Време реализације: током године

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.
2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.
2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.
2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.
2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Активност: Процена мотивационих поступака, избора материјала, атмосфере на часу, анкетирање ученика Докази, инструменти, технике: анкете за ученике, протоколи посматрања часа, лична евиденција наставника Реализатори: стручни сарадник, Тим за самовредновање, одељењске старешине, Време реализације: током године

По завршеним активностима, урадиће се самовредновање у апликацији asskola.rs

Након извршеног самовредновања, Тим за самовредновање сачиниће извештај о самовредновању и доставити га директору установе. Извештај треба да садржи опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада установе, предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начине праћења остваривања предложених мера.

6.3.2 Тим за инклузивно образовање

Ред. бр.	Презиме и име	Назив радног места
1	Марија Хоџић	Стручни сарадник - педагог, **координатор тима**
2	Мирјана Ковачевић	В. д. директор школе
3	Зора Хучка Ковачевић	Наставник разредне наставе
4	Љубица Команов	Наставник разредне наставе, **заменик координатора**
5	Надица Радновић	Наставник предметне наставе - географија

Тим ће се састати током септембра месеца да сними стање и потребе ученика, а у складу са тим ће планирати своје даље активности, што подразумева укључивање родитеља, локалне заједнице и других лица која могу бити од помоћи.

Састанци ће се организовати на крају сваког класификационог периода ради сагледавања постигнутих резултата и извештавања о њима.

- **Задаци тима за инклузивно образовање**

1. Организовање активности на основу програма
2. Сарадња са Интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
5. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
6. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју и учењу
7. Пружање додатне подршке даровитим ученицима
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика

Септембар:

1. Израда плана рада за школску 2026 – 2027. годину
2. Анализа актуелне школске ситуације-број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке

Октобар:

1. Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима
2. Пружање додатне подршке даровитим ученицима и праћење напредовања ученика – током године

Децембар:

1. Евалуација ИОП-а

Јануар:

1. Праћање напредовања идентификованих ученика

Април:

1. Анализа успеха и напредовања идентификованих ученика

Јун:

1. Анализа успеха и напредовања идентификованих ученика
2. Евалуација ИОП-а

6.3.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Надица Радновић	Наставник предметне наставе – географија, **координатор**
2	Гордана Ћаћић	Наставник разредне наставе, **заменик координатора**
3	Марија Хоџић	Стручни сарадник – педагог
4	Мирјана Ковачевић	В. д. директор школе
5	Ивана Јеринкић	Секретар школе

У оквиру овог тима, формиран је и тим за кризне ситуације.

ЦИЉЕВИ:

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминације, насиље, злостављање и занемаривање у школи
3. мере за јачање спремности установе за суочавање са кризним догађајима – јачање отпорности

Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције.
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања .

4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

5. Дефинисање процедура и поступака за реаговање у кризним ситуацијама

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ:

- Упознавање са правном регулативном Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља и програма поступања у кризним ситуацијама
- Јасно и прецизно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Рзвијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата
- Организовае разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце /ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Укљученост вршњачког тима
- Именовати одговрно лице које ће редовно пратити Књигу дежурства и евидентиране случајеве насиља
- Континуирано и правовремено евидентирање случајева насиља
- Анализа изречених васпитних мера путем извештаја о појачаном васпитном раду- Мотивација за укључивање ученика у понуђене ваннаставне активности

- Реализација различитих видова забава у школи (биоскоп, игранке, маскенбали);
- Неговање хуманитарне секције (еколошк асекција)
- Бољa организација дежурних наставника и њихова већа одговорност за задужења у дану дежурства
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Заступљеност, доступност и ефикасно коришћење прве националне платформе за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији – платформа „Чувам те“
- Координација активности усмерених на јачање отпорности установе на кризне ситуације – планирање, организација, координација активности у установи и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација
- Психосоцијална подршка – праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке
- Информисање – прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за родитеље и медије
- Обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим крзним ситуацијама
- превентивне активности које јачају социо – емоционалне компретенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...)

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- Сарадња са релевантним службама
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља/погођена кризном ситуацијом за адекватно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

Број планираних састанака: 4

Тим доноси план рада, на почетку школске године, а на крају школске године подноси Извештај о раду. Током године се састаје по потреби, а континуирано сарађује са свим субјектима у школи и надлежним институцијама.

Програм заштите ученика од насиља предвиђа заштиту од физичког, емоционалног насиља, од злоупотребе и занемаривања деце и немарног поступања према њима. Он обухвата превентивне и интервентне активности.

У циљу физичке заштите ученика у школи је организовано дежурство наставника, као и службе обезбеђења. Школски ходници, улаз у школу, спортска сала и део школског дворишта су покривени видео надзором.

Програм се раеализује континуирано, током целе школске године.

6.3.4 Тим за кризне ситуације

ПЛАН РЕАГОВАЊА ШКОЛЕ НА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

План реаговања на кризне ситуације подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и томе слично), у складу са евакуационим планом установе. Део плана реаговања на кризне ситуације неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране), као и евакауциони план.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ И НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА			
Активности:	**Носиоци:**	**Време:**	**Евалуација:**
- Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине - Укључивање хитних служби спољашње мреже заштите	- Директор школа - Чланови Тима, сви запослени - Одговарајуће надлежне службе и органи	- Одмах - По потреби	- Извештаји - Дописи - Мејлови - Службене белешке
- Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	- Директор школа - Чланови Тима - Одговарајуће надлежне службе и органи	- По потреби	- План активности
- Прикупљање основних података (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - 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? - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја?	- Директор - Чланови Тима - Сви запослени - Сведоци	- Одмах - По потреби	- Записник - Службена белешка - Изјаве
- Израда саопштења за све запослене, ученике и родитеље и друге законске заступнике ученика у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће школа предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	- Директор - Чланови Тима	- По потреби	- Књига обавештења - Сајт школе - Вибер групе родитеља - Непосредно
- Израда саопштења за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности (носиоци и временска динамика) које ће се предузети у наредном периоду (две до три недеље)	- Директор	- По потреби	- Саопштење у медијима

- Реализовање активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима и другим законским заступницима ученика (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима - активности које ће окупити ученике, родитеље и друге законске заступнике ученика, запослене (организовати дружења међу ученицима/родитељима/другим законским заступницима ученика истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта) - давање могућности ученицима, родитељима/другим законским заступницима ученика и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, помен, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог (цртежи, писма, фотографије)	- Чланови Тима задужени за подршку - Одељењске старешине - Наставници - ученици - Родитељи и други законски заступници ученика	- По потреби - Током и након кризног догађаја	- Годишњи извештај о раду Тима - Часови ЧОС-а - Евиденција сарадње са родитељима и другим законским заступницима ученика
- Праћење ситуације након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја	- Директор - Кризни тим	- Након кризног догађаја	- Извештај о реализованим активностима

- Подношење извештаја о реаговању школе у превладавању кризног догађаја стручним телима: Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља и органу управљања - Школском одбору, Школској управи Зрењанин (ако и када се кризни догађај деси)	- Директор - Кризни тим	- По потреби, након кризног догађаја	- Извештај о реализованим активностима
- Континуирано обавештавање ученика, родитеља и других законских заступника ученика, запослених, медија о предузетим активностима и планом за даље	- Директор	- По потреби	- Саопштења

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА
- Формирање Тима за кризне ситуације - Упознавање чланова Наставничког већа и свих запослених са Тимом	- Директор - Чланови Наставничког већа - Колектив школе	- Септембар	- Формиран Тим за кризне ситуације	- Записник са Седнице Наставничког већа
- Доношење плана поступања у ситуацијама кризе - Израда Акционог плана за кризне интервенције и допуна документа (Годишњи план рада школе)	- Директор школе - Школски одбор - Наставничко веће - Секретар школе	- Септембар	- Израђен план рада Тима који је саставни део Годишњег плана рада школе	- Извештаји Тима - Записници

- Упознавање свих актера школског живота са Планом поступања у кризној ситуацији на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	- Директор - Тим за кризне ситуације	- Септембар	- Ученици, родитељи/други законски заступници ученика и запослени школе који су упознати са Планом поступања у кризним ситуацијама	- План који је део школске документације и истакнут је на сајту школе
- Упознавање са процедурама кризне интервенције, пружања психолошке прве помоћи и начинима поступања у кризним ситуацијама у школи, корисни материјали, дискусија на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	- Директор - Тим за кризне ситуације - Стручни сарадник - педагог - Председник Савета родитеља	- Током првог полугодишта	- Сви носиоци школског живота су упознати са процедурама у кризним интервенцијама, пружањем психолошке прве помоћи и начинима поступања школе у кризним ситуацијама	- Едукативни материјали су доступни ученицима, родитељима/другим законским заступницима ученика, запосленима путем сајта школе
- Поступање у случају појаве кризне ситуације	- Директор школе - Тим за кризне ситуације	- Одмах или у року од 24 сата	- Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај у складу са Правилником	- План поступања - Извештавање - Евалуација плана
- Планирање стручног усавршавања за запослене о пружању психолошке прве помоћи, менталном	- Директор школе - Педагошки колегијум	- Током школске године	- Јачање компетенција за пружање психо-социјалне	- Извештај стручног усавршавања на нивоу

здрављу, реаговању у кризним ситуацијама (активности стручног усавршавања на нивоу установе, похађање акредитованих обука, као и упознавање са доступним едукативним материјалима)	- Тим за професионални развој - Тим за заштиту		подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	установе - Записници - Едукативни и други релевантни материјали - Уверења о реализованом стручном усавршавању
- Идентификовање безбедних места у школи у зависности од догађаја (учионица, ходник, фискултурна сала, двориште) према Плану евакуације и распореду просторија у школи	- Директор школе - Тим за кризне ситуације - Лице за безбедност	- Прво полугодиште	- Идентификована безбедна места у школи, означене просторије и учионице у школи	- Означене су просторије и учионице у школи
- Начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја, у складу са евакуационим планом	- Директор школе - Тим за кризне ситуације - Лице за безбедност	- Прво полугодиште	- Договорени начини алармирања (школско звоно, телефон, светлоснозвучни сигнал) у складу са Планом евакуације	- План евакуације је јасно истакнут

- Планирање учешћа и сарадње са породицом ученика и предлози за укључивање родитеља и других законских заступника ученика - експерата у зависности од кризне ситуације (војници, полицајци, здравствени радници, инжењери, психолози, психотерапеути)	- Директор школе - Стручни сарадник - педагог - Савет родитеља - Родитељи и други законски заступници ученика	- Школска 2026/2027. година	- Унапређивање сарадње са породицама ученика и заједничко деловање на јачању отпорности установе	- Извештај о раду школе - Записници
- Сарадња и укључивање спољашње мреже заштите (предавања, презентације, показне вежбе за ученике и запослене)	- Директор школе - Представници Министарства унутрашњих послова (Сектор за ванредне ситуације) - Лице за безбедност и противпожарну заштиту	- Школска 2026/2027. година	- Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених	- Организована предавања и обуке за ученике и запослене
- Начини праћења поступања школе у кризним ситуацијама	- Директор школе - Тим за кризне ситуације	- Два пута у току школске године	- Евалуација и извештавања о реализацији Плана и програма	- Извештаји Тима за заштиту

6.3.5 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	**Лидија Глишин**	Наставник другог страног језика као изборног предмета - немачки, представник стручног већа друштвених наука**, координатор тима**
2	Татјана Матијевић	Наставник разредне наставе, представник стручног већа разредне наставе, **заменик координатора**
3	Јелена Влаисављевић	Стручни сарадник - библиотекар
4	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе – биологија, представник стучног већа природних наука
5	Бобан Јеличић	Наставник предметне наставе – физичко и здравствено васпитање, представник стручног већа уметности и вештина
6	Димитрије Крнић	Наставник предметне наставе информатика и рачунарство и математика, представник стручног већа природних наука
7	Сузана Миклуц ???	Представник савета родитеља
8	Јована Цветков	Представник ученичког парламента
9	Славица Јагодин	Локална самоуправа

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

- Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Прати примену закона, Статута и општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- О свом раду сачињава извештај који је саставни део Годишњег и Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе;

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су да:

- Успоставља сарадњу међу свим тимовима који су формирани у школи;
- Врши координацију активности стручних већа, тимова и Педагошког колегијума;
- Прати остваривање Школског програма;

- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција;
- Прати и утврђује резултате рада ученика
- Унапређује квалитет наставе и учења
- Позитивно утиче на ниво мотивације за постигнућем код ученика и учествовање у ваннаставним активностима (секцијама)
- Унапређује безбедност ученика и превенцију свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2026/2027. годину

Септембар:

1. Конституисање тима и избор координатора
2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада и усвајање истог
3. Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину
4. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2026/2027.годину
5. Давање смерница и сугестија за Годишњи план стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину
6. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину
7. Разно

Децембар-јануар:

1. Сарадња са Педагошким колегијумом и Тимом за инклузивно образовање
2. Сарадња са Тимом за самовредновање
3. Анализа реализације наставе у току 1. полугодишта
4. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива, директора школе у току 1. полугодишта
5. Израда Полугодишњег извештаја о раду тима
6. Учешће у изради Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
7. Разно

Март:

1. Сарадња са Тимом за професионални развој запослених у образовању
2. Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију ученика
3. Анализа реализације СНА и ВА у школи
4. Предлози за сарадњу са породицом и друштвеном средином
5. Анализа безбедности ученика и превенције свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини
6. Разно
7.

Јун:

1. Анализа реализације наставе и постигнућа ученика у току наставне године
2. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и давање сугестија за даља стручна усавршавања на основу Извештаја
3. Анализа остварених активности у вези са самовредновањем школе у току школске године
4. Израда Годишњег извештаја о раду тима
5. Разно

6.3.6 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Горан Игић	Наставник предметне наставе – српски језик и књижевност, **координатор тима**
2	Гордана Ћаћић	Наставник разредне наставе, **заменик координатора тима**
3	Вера Ђенге	Наставник предметне наставе – ликовна култура
4	Биљана Николин	Наставник предметна наставе -хемија
5	Јелена Влаисављевић	Наставник предметна наставе -српски језик и књижевност

Активност	**Време реализације**	**Место**	**Начин**	**Реализатори**
Формирање Тима	септембар	школа	састанак, одабир наставника	чланови Тима
Креирање плана рада	септембар	школа	састанак, операционализација рада	чланови Тима
Подстицање наставника да креирају и изводе часове и пројекте који развијају међупредметне компетенције	Током године	Школа Онлајн	креаирање базе припрема	чланови Тима

Извођење часова и пројеката који развијају међупредметне компетенције	Током године	Школа Онлајн	Писање реализације часа или пројекта	Учитељи и наставници
Промоција предузетништва	Током године	Школа Онлајн	организовање предавања, радионица и продајне изложбе	чланови Тима
Анализа рада Тима и реализованих активности; Праћење Акционог плана	по једном у кварталу	Школа Онлајн	разговор	чланови Тима
Консултативни састанци	месечно	Школа Онлајн	састанак	чланови Тима

6.3.7 Тим за професионални развој

САСТАВ

Ред. бр.	Презиме и име	Назив радног места
1	**Јелена Влаисављевић**	Наставник предметне наставе - српски језик и књижевност и стручни сарадник - библиотекар**, координатор тима**
2	Весна Шавија	Директор школе
3	Горан Ивков	Наставник предметне наставе - немачки језик; **заменик координатора тима**
4	Мирјана Ковачевић	Наставник разредне наставе
5	Оливера Флес Мунћан	Наставник предметне наставе - математика
6	Јована Јовановић	Наставник предметне наставе – музичка култура
7	Рената Ковалик – Гаврилов	Наставник предметне наставе – енглески језик у првом циклусу

Тим се бави праћењем и унапређењем професионалног развоја наставника и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитнообразовног, васпитног, стручног рада.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика

Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2026/2027.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Чланови тима	септембар
Израда личних планова стручног усавршавања у оквиру школе	Изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Сви предавачи	септембар
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Спровођење анкете међу учитељима и наставницима о потребама за стручним усавршавањем	Чланови тима	У току шк. године
Наставници и стручни сарадници као пример добре праксе представљају обуке и трибине на којима су присуствовали	Слање презентације	Сви предавачи	У току шк. године
Евиденција о стручном усавршавању	Унос података у табелу стручног усавршавања	Сви запослени	У току шк. године

Из каталога семинара пронаћи обуке и семинаре који наставницима дају нове методе поучавања, обуке о активном учењу и пројектној настави које повећавају мотивацију код ученика,као и обуке о превенцији вршњачког и дигиталног насиља	На нивоу актива пронаћи конкретне обуке и активноси за запослене и понудити им, након похађане обуке, колеге могу размењивати искуства	Чланови тима	У току шк. године

6.3.8 Тим за професионалну оријентацију

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Марија Хоџић	Стручни сарадник - педагог, **координатор тима**
2	Надица Радновић	Наставник предметне наставе – географија, одељењски старешина 7. разреда
3	Александар Коцкар	Наставник предметне наставе – историја, одељењски старешина 8. разреда, **заменик координатора**

Циљ програма професионалне оријентације је оспособљавање ученика за самостално, свесно и одговорно доношење одлука о избору будућег занимања и даљег средњошколског образовања кроз упознавање личних потенцијала, реално сагледавање света рада и изградњу вештина управљања каријером.

ОБЛАСТИ	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ У НАСТАВИ И ВАН НАСТАВЕ	ИСХОДИ УЧЕЊА И ПОСТИГНУЋА
Самоспознаја	• Тестирање професионалних интересовања, вредности и способности (стручни сарадник - педагог) • Радионице за самопроцену и мапирање	• Ученик идентификује своје јаке стране, капацитете и личне склоности • Формулише реалну и објективну слику о себи

	личних талената и вештина на ЧОС-у.	
Информације о занимањима	• Претраживање и анализа информатора за избор занимања и образовних профила • Информисање ученика о доступним занимањима на локалу, околини, али и на глобалном тржишту рада	• Самостално користи званичне изворе информација о занимањима • Разликује радне задатке и захтеве различитих професија
Могућности школовања	• Упознавање са мрежом средњих школа и условима уписа/бодовања	• Разуме путеве хоризонталне и вертикалне проходности кроз систем образовања.
Реални сусрети са светом рада	• Посете средњим школама, упознавање са моделима дуалног образовања • Гостовања родитеља и представника различитих струка и заната у школе.	• Проверава сопствену представу о свету рада кроз директно искуство на терену • Развија критички однос према предностима и манама занимања.
Одлука о избору занимања	• Симулација и вежбе попуњавања листе жеља према реалном броју бодова • Саветодавне сесије за превазилажење испитне анксиозности пред завршни испит	• Одговорно, самостално и утемељено доноси коначну одлуку о избору средње школе • Креира личну стратегију за професионални развој

Прилагођавање индивидуалним потребама ученика

- ✓ Ученици који наставу похађају по ИОП-у

Задаци професионалне оријентације се редукују на стицање базичних социјалних и практичних вештина компатибилних са њиховим могућностима, уз израду индивидуалног профила занимања и заната које могу самостално обављати на тржишту рада.

- ✓ Ученици у ризику од раног напуштања школовања:

Организују се посебне саветодавне сесије са породицом у циљу праћења и усмеравања ученика ка средњим стручним трогодишњим школама у циљу брзе социјалне и економске интеграције у локалној заједници.

Ефекти се прате кроз евалуацију испуњености Листе жеља при упису и редовне анализе ученичких портфолија. Тим за професионалну подноси годишњи извештај у оквиру Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе свим надлежним школским органима.

6.4 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.4.1 План рада стручног сарадника – педагога

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно – образовног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима и тимовима
   Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ОБЛАСТИ РАДА	**АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА**	**ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ**
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА РАДА	Учествовање у изради школског програма, самовредновања и развојног плана установе	а в г у с т – с е п т е м б а р
	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова	
	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности	
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	
	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	
	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНО ВАСПИТНО-	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	континуирано током наставне године
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада	
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и	

	посебних стандарда, постигнућа ученика		
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање		
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе		
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика		

ОБЛАС-ТИ РАДА	**АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА**	**ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ**
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано током наставне године
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	
	Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односноученицима са тешкоћама у развоју)	
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	
	Пружање помоћинаставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада , плана рада одељењског старешине и секција	
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	
Д СА УЧ ЕН ИЦ	Испитивање детета уписаног у основну школу	континуирано током наставне
	Праћење дечјег развоја и напредовања	
	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	

	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		
	Рад на професионалној оријентацији ученика		
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности		
	Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције		
	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана		
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		

ОБЛАС-ТИ РАДА	**АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА**	**ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ**
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано током наставне године
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злос-тављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представ-љања корака и начина поступања установе	
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	континуирано током школске године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	
	Сарадња са дирекотром на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	
	Сарадња са пратиоцима ученика на коорди-нацији активности у пружању подршке учени-цима за које се доноси индивидуални образовни план	

	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	

6.4.2 План рада стручног сарадника – библиотекара

ЦИЉ

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

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Области рада	активности	реализација
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике - Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова - Планирање рада са ученицима у школској библиотеци	прво полугодиште
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	-Учешће у изради годишњег плана рада	прво и друго полугодиште
	-Сарадња са наставницима у припремању ученика за	

Рад са наставницима	самостално коришћење библиотечке грађе (први разред) - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире -Договор са наставницима око часова који ће се одржавати у библиотеци -Сарадња са наставницима на осмишљавању ваннаставних активности (квизови знања, литерарне и истраживачке радионице, радионице о превенцији вршњачког насиља)	прво полугодиште и друго полугодиште
Рад са ученицима	-Обучавање ученика за самостално коришћење библиотечког фонда (први разред) -Рад на развијању позитивних односа према читању и важности разумевања текста - Креативне радионице уочи Дечије недеље, Новогодишњих и Ускршњих празника и осталих значајних датума -Радионице за развијање читалачке писмености и критичког мишљења ученика	прво полугодиште и друго полугодиште
Сарадња са локалним песницима	-Промоција књиге Јелке Кнежевић ,, Кад љубав замириши,,	У току школске године
Вођење документације,	-Праћење и евиденција	

припрема за рад	коришћења литературе у школској библиотеци -Завођење књига у књигу Монографске публикације	прво полугодиште и друго полугодиште
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима	-Сарадња са градском библиотеком ,,Јован Поповић,, Кикинда	прво полугодиште и друго полугодиште

6.5 ОРГАН УПРАВЉАЊА

6.5.1 Школски одбор

Орган управљања у школи јесте школски одбор.

Председник и чланови школског одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Школски одбор има девет чланова укључујући и председника и чине га по три представника из реда запослених у школи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже наставничко веће, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Мандат школског одбора траје четири године.

Надлежност школског одбора претежно је прописана чланом 119 Закона о основама система образовања и васпитања.

Скупштина Града Кикинда дана 30.6.2026. године на својој седници донело је Решење о именовању чланова школског одбора Основне школе „Миливој Оморац“ Иђош, Број:002591728 2026 08496 001 000 060 107/3 од 30.6.2026. године којим је именован школски одбор на нови мандатни период од четири године, а чијим је даном ступања на снагу престало да важи Решење дел.број: III-04-06-15/2022 од 21.6.2022. године са свим његовим накнадним изменама.

Школски одбор у новом сазиву конституисан је на својој 1. седници одржаној 1.7.2026. године.

САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Зора Хучка Ковачевић	Запослених и председник репрезентативног синдиката запослених
2.	Емилија Шугић	запослених
3.	Горан Игић	запослених и заменик председника школског одбора

4.	Ивана Карабаш	родитеља
5.	Зоран Марков	родитеља
6.	Радован Пајић	родитеља
7.	Славица Јагодин	локалне самоуправе
8.	Јелена Колдан	локалне самоуправе и председник школског одбора
9.	Тијана Васиљевић	локалне самоуправе

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред.бр.	**Име и презиме**	**Својство**
1.	Мирјана Ковачевић	в.д. директор школе
2.	Ивана Јеринкић	секретар школе и записничар и координатор на електронским седницама
3.	Марија Хоџић	стручни сарадник - педагог
4.	Петар Милосав	ученик 8. разреда, представник ученичког парламента
5.	Јована Цветков	ученица 7. разреда, представник ученичког парламента

Седнице Школског одбора по правилу се одржавају у просторијама Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу, а електронским путем изузетно због хитности предмета одлучивања у складу са Пословником о раду школског одбора Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу дел.број: 610-111-1/2022-6 од 25.1.2022. године.

У школској 2026/2027. години планирано је да школски одбор одржи 4 (четири) редовне седнице и остале седнице према потреби следећом динамиком:

Редни број	**Планирано време одржавања седнице**	**Предмет одлучивања**	**Носиоци реализације**
1.	До 15. септембра 2026. године	1.Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. годину, 3. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада раду директора Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. годину, 4. Доношење Годишњег плана рада Основне „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2026/2027. годину, 5. Доношење Годишњег плана рада директора Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2026/2027. годину, 6. Именовање стручног актива за развојно планирање Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2026/2027. годину , 7. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2025/2026. годину , 8. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених у Основној школи „Миливој Оморац“ у Иђошу за школску 2026/2027. годину, 9. Разно.	Директор школе, Секретар школе, Стручни сарадник – педагог, Стручна служба основних школа у Кикинди
2.	Новембар - Децембар 2026. године	1.Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Измене/измене и допуне/допуне Финансијског плана Основне школе „Миливој Оморац“ у Иђошу, 3. Разно.	Директор школе, Секретар школе, Стручна служба основних школа у Кикинди
		1. Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Усвајање Извештаја о попису имовине, права и обавеза	

3.	Јануар – март 2027. године	Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу са стањем на дан 31.12.2026. годину, 3. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу за прво полугодиште школске 2026/2027. године, 4. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада директора Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу за прво полугодиште школске 2025/2026. године, 5. Усвајање Годишњег финансијског извештаја Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу за 2026. годину, 6. Обавештавање о Годишњем извештају о систему финансијског управљања и контроле и Годишњем извештају о обављеним ревизијама и активностима интерне ревизије за 2026. годину (ФУК), 7. Разно.	Директор школе, Секретар школе, Стручни сарадник – педагог, Стручна служба основних школа у Кикинди
4.	Јун 2027. године	1.Усвајање записника са претходне седнице школског одбора, 2. Одлучивање о годишњем одмору директора „Миливој Оморац“ у Ињошу за 2026. годину, 3. Усвајање Извештаја о реализацији једнодневне екскурзије ученика школе, 4. Разно.	Директор школе, Секретар школе, Стручни вођа пута
Остале седнице	У току целе школске године	1. Одлучивање о Изменама и допунама и изменама/допунама Финансијског плана Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу за 2026. годину и 2027. годину, 2. Доношење Предлога Финансијског плана Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу за 2027. годину, 3. Усклађивање и доношење општих аката школе са законима и подзаконским прописима, 4. Одлучивање о Изменама и допунама и изменама/допунама Школског програма, Развојног плана, Годишње плана рада школе и директора школе, 5. Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима директора школе, 6. Образовање комисије за вођење дисциплинског поступка против директора и доношење одлуке о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона, 7. Одлучивање по жалби на решење директора, 8. Усвајање извештаја о остваривању Школског програма, Развојног плана, о стручном усавршавању запослених,	Директор школе Секретар школе Стручни сарадник – педагог, Стручни органи школе, Тимови, Ученички парламент, Савет родитеља, Стручна служба основних школа у Кикинди

		вредновању и самовредновању,.., 9. Разматрање записника о инспекцијским надзорима и надзорима других државних органа, 10. Обављање и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.	

6.6 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.6.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ЦИЉ РАДА ДИРЕКТОРА

Обезбеђивање законитог, ефикасног и квалитетног рада школе, унапређивање образовно-васпитног процеса, подршка запосленима, развој сарадње са родитељима и заједницом и обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за ученике.

I РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

- Праћење реализације наставе и других облика рада.
- Увид у педагошку документацију и праћење постигнућа ученика.
- Праћење рада стручних органа, тимова и комисија.
- Подршка наставницима у унапређивању наставе.
- Праћење допунске, додатне и ваннаставних активности.

II ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

- Организација рада школе и запослених.
- Праћење реализације Годишњег плана рада и Развојног плана.
- Организација распореда часова, дежурстава и замена.
- Организовање седница и праћење реализације закључака.
- Планирање рада за наредну школску годину.

III ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

- Праћење рада наставника и стручних сарадника.
- Педагошко-инструктивни рад и стручни разговори.
- Подршка стручном усавршавању и примени стечених знања.
- Подстицање тимског рада и размене добре праксе.

IV САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

- Сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором.

• Пријем и разговори са родитељима.

• Сарадња са синдикатом и локалном заједницом.

• Сарадња са другим установама и организацијама.

• Промоција рада и резултата школе.

V ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ

• Праћење реализације финансијског плана.

• Планирање материјалних потреба и набавки.

• Брига о објекту, опреми и наставним средствима.

• Праћење административне документације и кадровских потреба.

VI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА И БЕЗБЕДНОСТИ

• Праћење измена прописа и усклађивање рада школе.

• Доношење аката из надлежности директора.

• Праћење безбедности ученика и запослених.

• Поступање у случајевима насиља, злостављања и занемаривања.

• Сарадња са надлежним органима и институцијама.

МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Месец	**Планиране активности**
СЕПТЕМБАР 2026.	Организација почетка школске године; праћење распореда и задужења; организација рада тимова и стручних органа; праћење педагошке документације; сарадња са родитељима. Израда предлога финансијског плана Израда решења о задужењима наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље,решења о раду преко пуне норме часова.,уговора о раду..Сарадња са локалном заједницом-Дани лудаје(учешће школе у активностима)
ОКТОБАР 2026.	Праћење наставе и рада запослених; праћење реализације ГПР-а; анализа изостанака и постигнућа ученика; рад тимова. Сарадња са локалном заједницом-Трка за срећније детињство Прослава Дана школе
НОВЕМБАР 2026.	Наставак праћења наставе; педагошко-инструктивни разговори; сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором; праћење безбедности. Обележавање Дана просветних радника
ДЕЦЕМБАР 2026.	Анализа рада у првом полугодишту; анализа успеха, изостанака и владања; утврђивање мера за унапређивање рада.

	Организација годишњег инвентара школе
ЈАНУАР 2027.	Организација рада у другом полугодишту; анализа резултата првог полугодишта; планирање корективних активности. Прослава Школске славе Светог Саве
ФЕБРУАР 2027.	Праћење наставе; подршка наставницима и ученицима; праћење рада тимова; сарадња са родитељима. Покретање поступка за организовање ђачких екскурзија
МАРТ 2027.	Праћење реализације школских програма; стручно усавршавање; анализа постигнућа ученика; активности у области безбедности.
АПРИЛ 2027.	Припрема завршетка школске године; праћење реализације наставе; планирање активности у вези са завршним испитом и уписом. Организација пробног завршног испита за ученике 8.разреда
МАЈ 2027.	Анализа постигнућа; припрема кадровских и организационих питања за наредну годину; праћење реализације Развојног плана.
ЈУН 2027.	Завршна анализа успеха и владања; анализа реализације ГПР-а; извештај о раду; припрема планирања за наредну годину Организација Завршног испита за ученике 8.разреда .Организација и реализација ђаћких екскурзија
ЈУЛ 2027.	Административни и организациони послови; планирање кадровских потреба; праћење материјалних и финансијских послова.
АВГУСТ 2027.	Припрема за нову школску годину; организација рада; распоред и задужења; припрема планске документације и услова за почетак наставе.

6.7 ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Савет родитеља је саветодавни орган школе.
У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.
Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.
Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења. За члана Савета родитеља изабран је родитељ, односно други законски заступник ученика који је добио већину од укупног броја гласова родитеља, односно других законских заступника ученика одређеног одељења.
Мандат савета родитеља траје једну годину.
Савет родитеља Основне школе "Миливој Оморац" у Ињошу има девет чланова, укључујући и председника и заменика председника, по једног представника сваког одељења разреда.

САСТАВ САВЕТА РОДИТЕЉА

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДСТАВНИК
1.	Жељана Јаконић	1.$_1$ одељења 1. разреда
2.	Бисерка Пајић	2.$_1$ одељења 2. разреда
3.	Дијана Татомир	3.$_1$ одељења 3. разреда
4.	Сања Јакшић Симић	4.$_1$ одељења 4. разреда
5.	Весна Павлов	5.$_1$ одељења 5. разреда
6	Дејан Буљин	6.$_1$ одељења 6. разреда
7.	Љиљана Петровић	6.$_2$ одељења 6. разреда
8.	Сузана Миклуц	7.$_1$ одељења 7. разреда
9.	Јелена Шугић	8.$_1$ одељења 8. разреда

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред.бр.	Име и презиме	Својство
1.	Мирјана Ковачевић	в.д. директор школе
2.	Ивана Јеринкић	секретар школе
3.	Марија Хоџић	стручни сарадник - педагог

Број планираних седница: 4 и остало по потреби
Средства/материјал коришћен у раду: закони, подзаконска акта и општа акта
Средства/материјал неопходан за рад: закони, подзаконска акта и општа акта

3.2.1.2. План рада Савета родитеља

Седнице савета родитеља по правилу се одржавају у просторијама Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу, а електронским путем изузетно због хитности предмета одлучивања у складу са Пословником о раду савета родитеља Основне школе „Миливој Оморац“ у Ињошу (дел. број: 610-110-1/2023-9 од 13.6.2023. године).

У школској 2026/2027. години планирано је да савет родитеља одржи 3 (три) редовне седнице и остале седнице према потреби следећом динамиком:

Садржај	**време**
Конституисање новог Савета родитеља	септембар
Предлагање представника савета родитеља у све обавезне тимове установе	септембар
Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља	септембар
Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе	Септембар и јануара/фебруар
Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља	септембар
Разматрање извештаја о самовредновању и завршном испиту	
Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, ужина)	септембар
Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању	Током целе године
Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика	септембар
Резултати уписа ученика 8. разреда у средње школе	септембар
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају класификационог периода	квартално
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	јануар
Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе и директора	јануар

VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1 Редовна настава

Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, у школи се организује допунска, додатна и припремна настава за ученике осмог разреда који ће полагати завршни испит. Индивидуални планови и програми за редовну наставу имају уграђене образовне стандарде и исходе и налазе се код разредних и предметних наставника.

7.2 Допунска настава

Када предметни наставник установи заостајање ученика потребно је да у сарадњи са педагогом и одељенским старешином идентификује узроке заостајања, како би се могло прићи целовитом решавању проблема ученика. Одељенско веће је дужно да прати потребе за допунским радом, предлаже ученике, предмете и број часова. Наставничко веће доноси план допунског рада на основу података добијених од одељенског већа и предметних наставника. Наставник је дужан да унапређује квалитет допунског рада и редовно обавештава одељенско веће, ученике и родитеље о резултатима допунског рада.

Наставни предмет	Реализатори
Биологија	Бојана Пењин и Биљана Николин
Математика	Димитрије Крнић
Физика	Жељко Радивојша
Српски језик	Горан Игић, Јелена Влаисављевић
Хемија	Јелена Толицки и Биљана Николин (замена)
Немачки језик	Лидија Глишин
Историја	Александар Коцкар
Географија	Надица Радновић
Енглески језик	Вања Гверо и Рената Ковалик Гаврилов (први циклус образовања и васпитања)
Разредна настава	Мирјана Ковачевић, Зора Хучка Ковачевић,Љубица Команов, Јасмина Циганович

7.3 Додатна настава

Ова активност се организује за ученике од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање за поједине предмете у трајању од једног часа недељно. У идентификацији талентованих ученика поред предметног наставника учествују и школски педагог, одељенски старешина и одељенско веће.

Наставни предмет	Реализатори
Биологија	Бојана Пењин и Биљана Николин
Математика	Димитрије Крнић
Физика	Жељко Радивојша
Хемија	Јелена Толицки и Биљана Николин (замена)
Српски језик	Горан Игић, Јелена Влаисављевић
Математика за IV разред	Љубица Команов
Немачки језик	Лидија Глишин
Енглески језик	Вања Гверо
Географија	Надица Радновић
Историја	Александар Коцкар

7.4 Припремна настава

За ученике осмог разреда који ће полагати завршни испит, школа је дужна да организује припремну наставу из предмета из којих ће радити завршни тест. За ученике који су упућени да полажу поправни и разредни испит организује се припремна настава која траје најмање пет дана по два часа наставе у току дана.

7.5 Изборна настава

У школској 2026/2027. години ученицима се нуди могућност изучавања изборних предмета са по једним или два часа седмично.

а) ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Као изборни предмети у првом циклусу изучавају се: Грађанско васпитање/Верска настава. Оцена из Грађанског васпитања/Верске наставе је описна. Верску наставу ученицима предаје вероучитељ Горан Ивков, у 4 групе, а Грађанско васпитање предају учитељице, такође у 4 групе.

б) ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

Као изборни предмети у дургом циклусу изучавају се: Грађанско васпитање/Верска настава у свим разредима и Немачки као други страни језик. Оцена из Грађанског васпитања/Верске наставе је описна, док је оцена из другог страног језика бројчана.

Верску наставу ученицима ће предавати, у 3 групе, вероучитељ Горан Ивков, а грађанско васпитање предаје наставница географије, Надица Радновић, у 4 групе.

Немачки језик као други страни језик, са два часа недељно, похађају сви ученици другог циклуса образовања и васпитања, а наставница је Лидија Глишин.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Сви ученици једног одељења образују одељењску заједницу и они, заједно са одељењским старешином сачињавају Програм рада.

У оквиру часова ОС остварује се васпитно-образовни рад, те програми садрже теме и активности из различитих области васпитног деловања школе: социјалног развоја и заштите ученика, дечијих права, здравствене превенције и заштите ученика, професионалне оријентације, заштите и унапређења животне средине, друштвено корисног рада, и сл.

Такође се кроз програм рада ОС остварују примарни васпитни задаци школе:

1. Унапређивање квалитета наставе и учења
2. Позитивно утицање на ниво мотивације за постигнућем код ученика и учествовањем у ваннаставним активностима (секцијама)

3.Безбедност ученика и превенција свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини

8.2 УЧЕНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Од школске 2025/26. године ОШ „Миливој Оморац“ уводи шест секција.
У првом циклусу, свака учитељица водиће секцију комбиновано – креативног карактера са заинтересованим ученицима из својих одељења.
У другом циклусу, секције ће бити следеће:

1) Хор, води Кристиан Бардош – наставник музичке културе

2) Креативна секција, воде Јелена Влаисављевић и Вања Гверо– наставница српског језика и књижевности и енглеског језика

Секције ће се реализовати за све заинтересоване ученики у динамици од једног часа недељно у току школске године.

8.3 ШКОЛСКИ СПОРТ

У нашој школи организујемо спортске активности и укључујемо се у активности у организацији других субјеката локалне заједнице.

8.3 УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8.3.1 Ученички парламент

САСТАВ

Ред. Број	Име и презиме ученика	Разред
1.	Јована Цветков	7_1
2.	Александра Шећеров	7_1
3.	Лена Милосављев	8_1
	Петар Милосав	8_1

ПЛАН РАДА

Време	Програмски садржај
I СЕДНИЦА почетак септембар	1. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента 2. Избор руководства Парламента: - Избор председника парламента - Избор записничара парламента 3. Предлагање чланова за учешће у раду других органа Школе 1. Два представника који присуствују и учествују у раду Школског одбора 2. Један члан Стручног актива за развојно планирање 3. Усвајање Плана рада ученичког парламента 4. за инклузивно образовање, 5. за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 6. - за самовредновање, 7. - за обезбеђивање квалитета и развој установе, 8. - за развој међупредметних компетенција и предузетништва, 9. - за професионални развој,

	10. - за пројекте, 11. - за културу, 12. - за професионалну оријентацију, 13. - за промоцију школе. 5.Давање мишљења и предлога о плану културних и других активности у школи 6. Предлози ученика за обележавање Дана Школе 7. Акције у којима учествујемо (Дечија недеља,Трка за срећније детињство)
II СЕДНИЦА новембар	1. Давање предлога о организацији последњег наставног дана у првом полугодишту 2026/2027. 2. Разматрање реализације предлога ученика са прве седнице 3. Давање предлога организације ваннаставних активности 4. Давање предлога у спровођењу спортских активности у школи 5. Разно
III СЕДНИЦА март	1. Разматрање односа међу ученицима и атмосфере у школи. Давање предлога мера за њихово унапређење. 2. Давање мишљења о плану екскурзија за ову школску годину. 3. Давање предлога за унапређење школског простора 4. Давање мишљења и предлога о уџбеницима за наредну школску годину 5. Разно
IV СЕДНИЦА мај	1. Давање предлога о организовању матуре 2. Давање мишљења о ђаку генерације 3. Давање предлога о слободним активностима за следећу школску годину Евалуација рада Ученичког парламента и давање мишљења и предлога активности за наредну школску годину у циљу још ефикаснијег рада Парламента.

НАПОМЕНА:
Иако су планиране 4 седнице током школске године, могуће је одржавање и више од планираних, уколико за то буде било потребе.

Координатор Ученичког парламента
Александар Коцкар

IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТТНОГ РАДА

9.1 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљ овог програма је очување, унапређење и праћење психофизичког здравља ученика, развијање здравих животних стилова и формирање одговорног понашања према сопственом здрављу и здрављу других кроз примарну здравствену превенцију, едукацију и континуирану сарадњу са здравственим установама.

ОБЛАСТИ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	КЉУЧНИ ИСХОДИ УЧЕЊА	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ	Одељењске старешине/ Наставници	• Благовремено се одазива на прегледе. • Препознаје ране симптоме промена (вид, слух, замор). • Смањује анксиозност пред медицинске процедуре.	• Организовани одласци одељења у Дом здравља. • Координација вакцинације. • Стручна предавања педијатра у школи.
ХИГИЈЕНА И ПРЕВЕНЦИЈА ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ	Одељењске старешине / Наставници	• Правилно примењује технике прања руку. • Одржава чистоћу радног простора. • Препознаје начине ширења вирусних инфекција.	• Радионице на ЧОС-у (показне вежбе). • Дистрибуција визуелних постера и летака. • Вршњачка едукација о личним хигијенским навикама.
ЗДРАВА ИСХРАНА И СТИЛОВИ ЖИВОТА	Наставници биологије, физичког, ЧОС	• Самостално користи пирамиду исхране. • Бира нутритивно вредне намирнице. • Развија навику редовне физичке активности.	• Израда јеловника и нутриционистички квизови. • Анализа декларација на прехрамбеним производима. • Предавања за родитеље о исхрани основаца.
ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ	Стручни сарадник - педагог, спољашњи сарадници	• Аргументује штетност дувана и алкохола. • Препознаје ризике	• Интерактивне трибине Црвеног крста и МУП-а. • Симулације и

		дигиталне зависности (ИКТ). • Развија вештину одупирања вршњачком притиску.	радионице доношења одлука. • Пројекције едукативних филмова.
МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ И ПОДРШКА	Стручни сарадник – педагог, вероучитељи, наставник грађанског васпитања	• Препознаје и именује сопствене емоције. • Примењује основне технике савладавања стреса. • Показује емпатију и подршку према вршњацима.	• Саветодавни рад и дебате на ЧОС-у. • Радионице о превазилажењу треме и испитне анксиозности. • Вежбе релаксације и контролисаног дисања.

Корелација са наставним предметима:

- ✓ Биологија - анатомија људског тела, физиологија, проучавање вируса и бактерија, функција органа за варење и репродуктивно здравље,
- ✓ Физичко и здравствено васпитање - развој моторичких вештина, коректива гимнастика, спречавање деформитета кичменог стуба, утицај физичке активности на срце и мишиће,
- ✓ Верска настава/грађанско васпитање - развој моторичких вештина, коректива гимнастика, спречавање деформитета кичменог стуба, утицај физичке активности на срце и мишиће,
- ✓ Хемија - хемијски састав хранљивих материја (витамини, минерали), проучавање утицаја токсичних супстанци и алкохола на ћелијском нивоу.

Прилагођавање индивидуалним потребама ученика:

- ✓ Ученици са хроничним обољењима (дијабетес, астма, епилепсија, алергије): Школа у сарадњи са родитељима и лекаром израђује *План подршке за појединачног ученика*. Сви предметни наставници се упознају са корацима у случају акутне кризе.
- ✓ Ученици са тежим инвалидитетом или сметњама у кретању:
  Обезбеђују се посебни ергономски услови (прилагођене клупе, столице, приступне рампе) и прати се њихов замор током школског дана.
- ✓ Инклузивни приступ: Здравствено-васпитни материјали се прилагођавају (већи фонт, тактилне визуелне картице) ученицима који раде по ИОП-у, а комплетан колектив ради на развијању емпатије у одељењу како би се спречила стигматизација деце са здравственим тешкоћама.

Праћење, вредновање и извештавање:

- ✓ Сви наставници евидентирају здравствено-превентивне садржаје у Дневник рада.

- ✓ Прати се проценат одзива на систематске прегледе, статистика изостанака ученика због болести и резултати анонимних анкета о здравственим навикама деце.

9.2. Програм социјалне заштите

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, које спроводи континуирано или по потребу кроз следеће активности:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
Обезбеђивање бесплатне ужине током целе школске године, бесплатних уџбеника и осталих бенефиција у складу са прописима	Директор, одељењске старешине, локална самоуправа
Подршка школе социјално / здравствено угроженом ученику	Директор, стручни сарадник – педагог, одељењске старешине
Набавка додатне литературе, дидактичког материјала, асистивне технологије за рад ученика и наставника	Директор, тим за инклузију и тимови за додатну подршку
Плаћање дела или комплетне цене екскурзије за социјално угрожене ученике, у договору са туристичком агенцијом	Директор, туристичке агенције, одељењске заједнице
Сарадња са локалном заједницом	Директор
Периодичне акције помоћи у храни, одећи, обући и школском прибору, Донације, сопствени приходи, журке за ученике хуманитарног карактера, средства прикупљена у акцијама скупљања старог папира, електо – отпада Учешће у хуманитарним акцијама на нивоу града	Директор, Ученички парламент, одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Редовно обавештавање родитеља/хранитеља о изостанцима ученика писаним путем	Одељењске старешине

Обавештавање локалне самоуправе – јавних служби о изостанцима ученика	Стручни сарадници, одељењске старешине
Подршка школе социјално угроженим – занемареним ученицима кроз обавештавање Центра за социјални рад о одазивању родитеља на писане позиве из школе	Стручни сарадници, одељењске старешине
Индивидуални разговори, породична асистенција	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Превенцију болести зависности и хроничних болести	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Активности за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Промоција спорта, физичког вежбања и здравог начина живота	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог

9.3 Програм заштите животне средине

Циљ програма је развијање еколошке свести, одговорног понашања према природи и изградња одрживих навика код ученика кроз упознавање са еколошким проблемима, значајем очувања природних ресурса и активним учешћем у заштити и уређењу животне средине.

Активности:

ОБЛАСТИ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	КЉУЧНИ ИСХОДИ УЧЕЊА	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА
ЕКОЛОШКА ЕДУКАЦИЈА И КЛИМАТСКЕ ПРОМЕНЕ	Наставници разредне и предметне наставе (биологија, географија, хемија, грађанско васпитање), час одељењског старешине	• Препознаје узроке и последице загађења ваздуха, воде и земљишта • Објашњава појам ефекта стаклене баште и климатских промена • Разликује	• Интерактивна предавања и видео-презентације • Израда мапа ума и паноа о заштити атмосфере • Радионице у оквиру часова биологије

		обновљиве и необновљиве изворе енергије	
УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ И РЕЦИКЛАЖА	Одељењске старешине	• Правилно селектује отпад у еколошке контејнере у школи • Разликује биоразградиви од неразградивог отпада Примењује принципе поновне употребе материјала (апсајклинг)	• Практичне акције прикупљања ПЕТ амбалаже и папир. • Креативне радионице израде предмета од рециклираног материјала • Квизови знања о рециклажи
ОЧУВАЊЕ БИОДИВЕРЗИТЕТА И ЗАШТИТА ПРИРОДЕ	Наставници биологије и географије	• Наводи заштићене биљне и животињске врсте у Републици Србији • Разуме улогу шума и зелених површина у очувању екосистема • Препознаје последице деградације природних станишта	• Обележавање Еколошких датума (Дан планете Земље, Дан заштите природи) • Теренска настава у природи или излети до заштићених подручја • Фото-конкурси и изложбе на тему биодиверзитета
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ И ЕКО-АКЦИЈЕ	Ученички парламент / Савет родитеља / наставници разредне и предметне наставе	• Активно учествује у одржавању чистоће школског дворишта • Примењује вештине садње и неге биљака • Развија тимски дух кроз друштвено-користан рад у	• Акције уређења и озелењавања школског парка и учионица • Оснивање и одржавање школске ботаничке баште/мини-расадника • Вршњачке акције

		локалној заједници	чишћења школског круга

Корелација са наставним предметима:
- биологија - проучавање ланаца исхране, станишта, утицаја човека на биосферу, значаја воде и кисеоника за живи свет, еколошки отисак,
- географија - природна богатства, национални паркови Србије, обновљиви извори енергије, географске последице глобалног загревања и природне катастрофе,
- верска настава / грађанско васпитање - развијање одговорности према створеном свету и природи као заједничком дому, етички аспекти потрошачког друштва, солидарност и грађански активизам кроз еко-акције,
- ликовна култура - израда плаката, еко-порука и скулптура од секундарних сировина и природних материјала (ленд-арт).

9.4 Програм сарадње са локалном самоуправом

Повезивање установе са институцијама, организацијама и појединцима у локалној средини ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, отварања школе према заједници, заједничког решавања локалних проблема и активног учешћа ученика у друштвеном и културном животу средине.

ОБЛАСТИ ПРОГРАМА	**НОСИОЦИ**	**НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА**	**КЉУЧНИ ИСХОДИ УЧЕЊА**
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И КАНЦЕЛАРИЈАМА	Директор / Школски одбор	• Учешће у пројектима и општинским конкурсима • Заједничке акције и пројекти Савета за безбедност саобраћаја и МУП-а • Посете Општинској управи и Канцеларији за младе	• Препознаје структуру и надлежности локалне самоуправе, • Користи капацитете Канцеларије за младе • Познаје правила безбедности у саобраћају у локалној средини
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА КУЛТУРЕ И НАУКЕ	Стручно веће наставника	• Организоване посете позориштима и галеријама • Тематске	• Примењује правила културног понашања у јавним установама • Препознаје значај

		радионице у локалном музеју, Историјском архиву • Реализација заједничких књижевних вечери у Народној библиотеци	локалне културне и историјске баштине • Користи изворе информација из локалне библиотеке и музеја
САРАДЊА СА ЦРКВАМА И ВЕРСКИМ ЗАЈЕДНИЦАМА	Наставници верске наставе	• Сарадња са локалним парохијама и верском општином • Учешће у традиционалним приредбама (нпр. Светосавске академије).	• Показује толеранцију и поштовање према традицији заједнице, • Учествује у заједничким међуверским и културним догађајима, • Препознаје значај верских објеката као културних споменика
ХУМАНИТАРНЕ И КРЕАТИВНЕ АКЦИЈЕ ЗА ГРАЂАНСТВО / ШКОЛУ / ПОЈЕДИНЦЕ	Ученички парламент / Савет родитеља / Тим за културу / директор	• Продајни базари за помоћ лечењу деце или социјалним установама. • Сарадња са Црвеним крстом Србије кроз обуке и акције • Хуманитарне приредбе	• Показује солидарност према социјално угроженим сугрђанима. • Развија предузетничке вештине кроз промоцију рада школе. • Активно учествује у међугенерацијској сарадњи и помоћи

9.5 Програм сарадње са породицом

Циљ овог програма је постављање партнерског односа између школе и породице заснованог на међусобном поверењу, поштовању и отвореној комуникацији, ради усклађивања васпитног деловања, јачања родитељских компетенција и активног укључивања родитеља у унапређивање квалитета рада установе. Програм сарадње са породицом је један од кључних циљева из развојног плана школе.

ОБЛАСТИ ПРОГРАМА	НОСИОЦИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА	КЉУЧНИ ИСХОДИ УЧЕЊА
ИНФОРМИСАЊЕ И ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА	Одељењске старешине / стручни сарадник - педагог	• Општи и одељењски родитељски састанци • Индивидуални информативни и саветодавни разговори • Психолошко-педагошке трибине за родитеље	• Родитељ редовно прати успех и понашање детета
ПАРТИЦИПАЦИЈА У ОРГАНИМА УСТАНОВЕ	Директор / Савет родитеља / Школски тимови и стручни активи	• Седнице Савета родитеља на нивоу школе • Делегирање представника родитеља у Школски одбор • Учешће родитеља у школским тимовима и стручним активима (Статут школе)	• Препознаје специфичности развојних фаза свог детета
ИНТЕГРАЦИЈА ПОРОДИЦЕ У ШКОЛСКИ ЖИВОТ	Наставници / Ученички парламент	• Заједничке креативне, еколошке и спортске радионице • Предавања родитеља о својим професијама • Припрема хуманитарних базара и школских приредби	• Примењује конструктивне технике подршке у учењу
ПОДРШКА ПОРОДИЦИ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА	Тим за заштиту / стручни сарадник – педагог / Директор / одељењски старешина	• Саветодавни рад у кризним догађајима и породичним кризама • Израда и праћење оперативних планова заштите са родитељима • Посредовање и	• Савет родитеља активно учествује у доношењу одлука

		умрежавање са Центром за социјални рад • Прикупљање хуманитарне помоћи	

9.6 Програм рада школске библиотеке

Циљеви школске библиотеке су повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, његово осамостаљивање и напредовање, а све кроз оптимални развој ученика , односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.
Задаци школске библиотеке су да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.
Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.
У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, серијске публикације и др.) и извори.
Библиотека у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облицима и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.
Обрада фонда библиотеке

- набавка и обрада књига, књига за лектиру, часописа, уџбеника и приручника за наставнике
- вођење инвентурне књиге библиотечког материјала
- праћење издавачке делатности и упознавање наставника и стручних сарадника са актуелним издањима и стручним часописима
- чување и одржавање књижног фонда са посебном бригом о противпожарној заштити

Послови планирања

- учешће у изради Годишњег плана рада школе
- изада плана коришћења књига обавезне литературе

- допуна библиотечког фонда
- у сарадњи са наставницима планирање васпитно-образовног рада

Реализација програма рада школе

- уградња улоге библиотеке у реализацију наставних и ваннаставних садржаја
- информисање наставника и стручних сарадника о новинама у стручним књигама
- стручна анализа резултата рада библиотеке у оквиру реализације програма за једну од седница Наставничког већа школе

Издавање библиотечког материјала

- издавање књига и осталог библиотечког материјала на читање ученицима и радницима школе
- обезбеђивање правовременог враћања узетих књига и осталог материјала

Рад са ученицима

- упознавање ученика са радом библиотеке и начином коришћења књига (посебно за ученике првих разреда)
- непосредни рад са ученицима
- рад на развоју културног односа ученика према књизи и стицању навика за стицање библиотечког материјала

Ваннаставне активности

- организација књижевних сусрета и литерарних програма у школи
- праћење објављених ученичких радова у дечијим листовима и прикупљање дукументације за исте

Рад на стручном усавршавању

- праћење нових издања путем католога, проспеката и обавештења
- посете сајмовима књига и других публикација
- учешће у Активу библиотекара на нивоу општине
- учествовање на семинарима
- сарадња са Националном и другим библиотекама
- сарадња са педагогом школе у вези стручне литературе и набавком исте

9.7 Програмски задаци васпитног рада у школи

Унапређивање васпитно-образовног рад је скуп иновација унетих у току школске године посебно у организационој структури, методици и дидактици, а код реализације наставних садржаја. Постојеће материјално стање и употреба наставних средстава допринеће да се пракса образовања у школској 2025 - 2026. години побољша и унапреди. Све планиране иновације, са посебном пажњом биће унете у наставни процес у текућој години.

Задаци унапређивања васпитно-образовног рада су следећи:

- ❖ Планирање часова предметне наставе у IV разреду ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду
- ❖ Примена диференциране наставе – групни рад и рад у паровима
- ❖ На нивоу школе планира се одређен број угледних часова као и примена савремених интерактивних метода и техника рада са ученицима

9. 9. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и јачања отпорности установе у реаговању на кризне догађаје

Програм се реализује континуирано, током целе школске године, а спроводи га Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у оквиру ког је формиран тим за кризне ситуације.

- **Превентивне мере** подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се насиље спречило и умањило, појачала отпорност у реаговању на кризне ситуације, као и начин праћења и мера интервенције које подразумевају активности које се предузимају када се насиље/кризни догађај догоди

Одељенске старешине и предметни наставници	- Разговори и предавања на тему насиља кроз часове матерњег језика, грађанског васпитања,верске наставе и ЧОС-а. - Уочавање ризичног понашања ученика - Упознавање ученика са правилником о - Разговори о правилима понашања у сваком одељењу и школи - Спортске активности у оквиру школских спорстких такмичења - Заједничка дружења ученика: журке, драмске вечери и већи обухват ученика ваннаставним активностима - Активности са ученицима које јачају њихове социо – емоционалне компетенције
Стручнба служба	- Разговори на тему агресије, афирмисање решавања проблема ненасилним путем, развијање поштовања према другима , упућивање на придржавање правила понашања у школи -Анализа облика насилног понашања на нивоу одељења и школе -Саветодавни рад и појачани васпитни рад - Активности са ученицима које јачају њихове социо – емоционалне компетенције
Управа школе	-Примена примарне заштите, камера и школско обезбеђење.
Тим за кризне догађаје	-Координација активности усмерених на јачање отпорности установе са суочавање са кризним ситуацијама – планирање, организација, координација активности у установи и сарадња са спољном мрежом као и праћење и евалуација - Психосоцијална подршка – праћење реаговање, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне

	подршке, усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању - Информисање – прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије

- **Интервентне мере -** на првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног радаса одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

  На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом,Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступаки изриче меру, у складу са Законом.

  На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом зазаштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

- Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

Дежурни наставник

-дежура у складу са распоредом
-уочава и пријављује случај
-покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања,
-обавештава одељенског старешину и Тим за заштиту
-сарађује са Тимом за заштиту

Одељењски старешина

-уочава и пријављује случајеве насилног понашања и реагује одмах, обавештава Тим
-учествује у процесу заштите ученика
-резговара са учесницма насиља
-информише родитеље и сарађује са њима
-сарађује са Тимом за заштиту
-прати ефекте предузетих мера
-евидентира случајеве насиља и води своју докуметнацију
-по потреби, сарађује са релевантним установама

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-уочава случајеве насилног понашања
-покреће процес заштите ученика, регује одмах
-сарађује са одељенским старешинама
-по потреби, разговара са родитељима
-пружа помоћ и подршку ученицима
-разматра случајеве насиља и осмишљава мере заштите
-прати ефекте предузетих мера
-спроводи Програм заштите
-сарађује са другим тимовима и установама
-води одговарајућу евиденцију

Ученици
-уочавају случајеве насилног понашања
-траже помоћ одраслих
-учествују у мерама заштите

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарујућег формулара.

Поступање установе у реаговању на кризни догађај:

- Проверавање тачност информације о кризном догађају ван установе
- Обавештавање/позивање хитне помоћи, полиције, или друге надлежне службе
- Поступање по плану евакуације, уз проверу безбедности пута за евакуацију
- Након доласка позване службе, утврђивање да ли су ученици и запослени у установи безбедни на дефинисаном безбедном месту или месту за окупљање (школско двориште)
- Хитан састанак тима за кризне догађаје
- Информисање Школске управе Зрењанин
- Обавештавање Министарства просвете уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених
- Разматрање информација и позивање породица погођених кризним догађајем – договор око информација које се могу проследити запосленима, ученицима, родитељима, медијима
- Обавештавање запослених о кризном догађају – састанак и обавештење о провереним информацијама
- Доступност стручног сарадника – педагога за пружање помоћи
- Подела материјала - препоруке за запослене

9.8 Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Уводни део

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања установа спроводи ради обезбеђивања права сваког ученика на безбедно одрастање и образовање. Рад школе темељи се на прецизно дефинисаним појмовима и законским оквирима актуелног Протокола.

КЉУЧНИ ПОЈМОВИ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље подразмева сваки облик једнократног или понављаног вербалног или невербалног понашања које за последицу има угрожавање здравља, развоја и достојанства личности. Према Правилнику, у установи се прате и превенирају следеће врсте насиља:

- ✓ Физичко насиље - намерно наношење телесних повреда (ударање, гурање, гађање, чупање).
- ✓ Психичко/вербално насиље - нарушавање психичког интегритета (увреде, исмевање, претње, уцене, социјално искључивање).
- ✓ Дигитално насиље - злоупотреба информационо-комуникационих технологија (интернет, друштвене мреже, апликације) која укључује слање увредљивих порука, креирање лажних профила, као и сексуално дигитално насиље (дељење интимних снимака или фотографија без пристанка). Ова категорија експлицитно обухвата и дигитално насиље према запосленима у установи.
- ✓ Социјално насиље - искључивање из групе, ширење гласина и организовани бојкот појединца.
- ✓ Занемаривање и немарно поступање - пропуштање родитеља или установе да обезбеди основне развојне, безбедносне и здравствене потребе детета.
- ✓ Кризни догађај - у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.
- ✓ Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.
- ✓ Кризни догађаји су: природна смрт детета/ученика, покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње), покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње), природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи, саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи, нестанак детета/ученика, масовно тровање у простору установе, дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; 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...), епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа, други кризни догађаји

ДЕФИНИЦИЈЕ НИВОА НАСИЉА И РИЗИКА

Процена тежине инцидента и ризика врши се разврставањем у три обавезујућа нивоа:

- ✓ I НИВО
  Обухвата изолована или појединачна понашања која не нарушавају трајно безбедност и здравље ученика (нпр. изоловано задиркивање, кошкање, лакше увреде). Нема обележја организованог понављања.
- ✓ II НИВО
  Обухвата ситуације поновљеног насиља (вршњачки притисак, социјална изолација, учестало вређање), физичке сукобе без тежих телесних повреда, крађу, као и умерене облике дигиталног малтретирања који директно утичу на емоционални статус ученика.
- ✓ III НИВО
  Обухвата најтеже облике насиља са озбиљним последицама по здравље и безбедност. Укључује туче са тешким повредама, организовано и дуготрајно дигитално прогањање, изнуду, поседовање оружја или психоактивних супстанци, породично насиље над дететом, као и све ванредне кризне догађаје (трауматични догађаји на нивоу заједнице).

НАДЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).
Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (обавезно наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и по потреби други запослени). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.).
Задаци тима за заштиту су да:

1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9) води и чува документацију;
10) извештава стручна тела и орган управљања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Овај програм се заснива на годишњој анализи стања безбедности, специфичностима школе, резултатима евалуације сигурности и исходима самовредновања Кључне области 4 (Подршка ученицима).

1. УГРАЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД ШКОЛЕ

Превентивне мере се реализују кроз синергију свих нивоа школске заједнице:

Носиоци	Активност	Циљ
Појединци: наставници, са акцентом на одељењске старешине, стурчни сарадници, директор	Индивидуални разговори	развој емпатије и саморегулације кроз саветодавни рад.
Одељењска зајаедница и ЧОС	Радионице из приручника за ненасилну комуникацију	Превенција свих облика насиља и дискриминације
Ученички парламент	Иницирање вршњачких акција, анкета о безбедности и заступање права ученика	Вршњачко повезивање, партиципација, развој заједништва и емпатије
Стручни органи и тимови	Планирање међупредметних садржаја (нпр. кроз Верску наставу, Грађанско васпитање, Српски језик)	Афирмисање толеранције
Родитељи (кроз Савет родитеља, родитељске састанке или	Тематски састанци о дигиталној безбедности и сарадња у превенцији	Партиципација свих учесника у школском животу у циљу развоја

индивидуално)	сукоба	безбедног школског окружења уа све

2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

План стручног усавршавања установе, на годишњем нивоу, обавезно су уврштене области које се односе на заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Сви запослени у школи су у обавези да обукама присуствују. Области усавршавања су: препознавање раних идникатора трауме, реаговање на дигитално насиље, кризне догађаје и остале сродне теме у Каталогу.

У оквиру стручног усавршавања унутар установе, организују се стручна већа, предавања, дигиталне обуке на платформи „Чувам те“, радионице, часови корелације.

3. ИНФОРМИСАЊЕ О ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА

Установа спроводи транспарентно информисање на почетку школске године:

Намењено:	Активност
Ученицима	Израда и дистрибуција кратких визуелних водича кроз правила понашања и процедуре пријављивања насиља
Запосленима	Обавезан састанак Наставничког већа у проширеном саставу о 7 корака протокола и законској одговорности за непријављивање сумње
Родитељима	Истицање Протокола на сајту школе, огласним таблама и писмено обавештење на првом родитељском састанку

4. ПОДСТИЦАЊЕ УЧЕНИКА ЗА АКТИВНО УЧЕШЋЕ У ОРГАНИМА ШКОЛЕ

Школа системски мотивише ученике за партиципацију у доношењу одлука:

Учесници	Активност
Одељењска заједница	Делегирање одговорности кроз редарства, тимове за решавање конфликата и избор представника.
Ученички парламент	Директан рад на креирању превентивних кампања и безбедносних иницијатива.
Школском одбор	Активно изношење предлога представника Парламента на седницама када се расправља о безбедности ученика

5. ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ И ХУМАНИТАРНИ РАД

Школа организује сакупљачке и хуманитарне акција, еколошке акција уређења средине, вршњачку помоћ у учењу, вршњачка менторства, у циљу развијања алтруизма и одговорности према заједници као директна алтернатива деструктивном понашању. Активности се организују током целе школске године и у њима учествују директор, одељењске старешине, стручни сарадници, наставници предметне наставе из теметски сродних предмета.

6. ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД

Када ученик изврши повреду обавезе ученика, прекрши правила или изврши насиље, спроводи се појачан васпитни рад. Појачан васпитни рад спроводи се на основу решења директора, а на захтев одељењског старешине. У изради плана појачаног васпитног рада учествују одељењски старешина и стручни сарадник – педагог, а у спровођењу сви наставници, који предају предмете чије су теме релевантне за дате активности, стручни сарадник – педагог, кроз идивидуалне сеансе/разговоре са учеником,стручни сарадник – библиотекар кроз препоручивање литературе, одељењски старешина кроз рефлексивне разговоре, друштвено – корисни рад.
Школа има базу активности који се примењују при изради плана појачаног васпитног рада, од којих се бирају оне које су примерене конткретној ситуацију.
Циљеви су јасни - развој самоодговорности, ауторефлексије - препознавање последица сопствених поступака.

7. ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА

Рана идентификација ризика спроводи се континуирано кроз:

- ✓ Континуирано праћење наглих промена у успеху, изгледу, понашању или посећености настави ученика, од стране наставника одељењских старешина и стручних сарадника.
- ✓ Периодично анкетирање, укључујући дигиталне упитнике, о сигурности у школи и мапирање „ризичних тачака“ у објекту.
- ✓ Евидентирање породичних и социјалних фактора ризика у сарадњи са стручном службом.

8. РЕАГОВАЊЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈА КАО ОДГОВОР НА НАСИЉЕ

Установа спроводи интервентне активности одмах по сазнању или сумњи на насиље, злостављање или занемаривање. Интервенција се спроводи следећим редоследом поступања:

Р. Бр.	Поступак	
1.	Откривање и сазнање	Прикупљање информација у случајевима када постоји сумња, препознати знакови или директна пријава насиља од стране ученика, родитеља, запосленог или трећег лица. Сваки запослени који има сазнање или сумњу дужан је да одмах направи службену забелешку и обавести разредног старешину и Тим за заштиту.
2.	Обезбеђивање сигурности	Хитна реакција ради заустављања насилног понашања и заштите безбедности ученика. Ако је потребно, раздвајају се актери и пружа се прва помоћ. У случају кризног догађаја или трећег нивоа насиља, активирају се мере хитне евакуације на безбедно место унутар или ван установе и обавештава се дежурна медицинска служба.
3.	Категоризација и процена нивоа насиља	Тим за заштиту се хитно састаје ради анализе чињеница, тежине последица, учесталости и контекста догађаја. На основу дефинисаних критеријума врши се службена процена ризика и насиље се класификује на један од три нивоа (I, II или III ниво).
4.	Обавештавање	Дефинисање канала комуникације према нивоу насиља: ✓ За први ниво обавештава се одељењски старешина и родитељи. ✓ За други и трећи ниво обавезно се писмено обавештавају родитељи свих учесника. ✓ За трећи ниво насиља, директор установе одмах обавештава надлежну полицијску управу и Центар за социјални рад, а Министарство просвете и Школску управу обавештава у року од 24 сата од момента сазнања, искључиво путем Националне платформе „Чувам те“.
5.	Мере и активности	Тим за заштиту, у сарадњи са одељењским

		старешином, стручним сарадницима и родитељима, креира оперативни план заштите и појачаног васпитног рада. План заштите садржи конкретне мере подршке за ученика који трпи насиље, интензиван план појачаног васпитног рада и друштвено-корисног рада за ученика који чини насиље, као и активности за ученике сведоке.
6.	Праћење ефеката предузетих мера и извештавање	Континуирани мониторинг реализације планова појачаног вапитног рада и оперативног плана заштите, који спроводи Тим за заштиту. Врши се процена промене понашања ученика, стабилизације одељењске заједнице и успешног затварања предмета у званичној документацији установе и на државној дигиталној платформи.

9. ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА УЧЕСНИЦИМА

Као што је описано у претходној тачки, облици и садржаји рада са ученицима су следећи:

- ✓ За ученика који трпи насиље: израда оперативног плана заштите – психолошка/педагошка подршка, изградња механизама одбране, реинтеграција у колектив и праћење безбедности.
- ✓ За ученика који чини насиље: Интезиван појачани васпитни рад, реституција (поправљање штете), редефинисање понашања и изрицање мера.
- ✓ За сведоке насиља: Радионице о прекидању пасивног посматрања и важности пријављивања насиља.

10. САРАДЊА СА СПОЉАШЊОМ МРЕЖОМ ЗАШТИТЕ

Институционална сарадња се одвија кроз брзу размену информација и заједничке састанке:

- ✓ Породица: Обавезно укључивање родитеља у израду ОПЗ-а (одбијање сарадње повлачи пријаву за занемаривање по члану 84. Закона).
- ✓ Полиција и правосуђе: Достављање пријава за III ниво насиља, поседовање супстанци или оружја.
- ✓ Центар за социјални рад: Реферали у случају породичног насиља, тешког занемаривања или изостанка подршке родитеља.
- ✓ Здравствена служба: Службено упућивање на медицинску процену или у случају потребе за санирањем повреда.

11. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Тим за заштиту квартално подноси извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору пратећи следеће егзактне индикаторе:

- ✓ Учесталост - укупан број инцидената и број званичних пријава.
- ✓ Структура - заступљеност насиља по облицима (психичко, физичко, дигитално) и нивоима (I, II, III).
- ✓ Последице - тачан број евидентираних повреда ученика у школи.
- ✓ Поступци - број спроведених васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских против запослених.
- ✓ Планови - број креираних ОПЗ-а и планова појачаног васпитног рада, као и проценат њихове успешности.
- ✓ Обуке - реализовани семинари за запослене и дефинисање преосталих потреба за усавршавањем.
- ✓ Вршњачка подршка - број и ефекти акција које промовишу солидарност и помоћ вршњака.
- ✓ Укљученост родитеља - квантитативни и квалитативни удео родитеља у заједничким сигурносним акцијама.

9.9 Програм професионалног развоја запослених и унапређивања васпитно - образовног рада

План стручног усавршавања установе „Миливој Оморац„

На планирање рада нас обавезује Закон, али и професионални и стручни приступ послу, жеља да ефикасно и ефективно радимо, да остваримо постављене циљеве, да резултати буду што бољи, да се установа, односно запослени у њој, деца и ученици развијају и напредују.

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника обухвата праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Елементи процеса планирања стручног усавршавања и напредовања:

1. Анализа стања у установи– сагледавање тренутних компетенција запосленог, повезивање потреба запосленог са циљевима установе.

2. Дефинисање циљева усавршавања- одређивање шта запосленом треба да донесе стручно усавршавање, нпр. Развој нових метода рада, унапређивање наставне праксе, стицање услова за напредовање у знању.

3. Избор облика и програма усавршавања- стручни семинари, радионице, конференције.

4. Планирање ресурса и времена-предвиђање потребних средстава (финансијских и материјалних), усклађивање са радним обавезама.

5. Реализација плана- вођење евиденције о похађаним обукама и постигнутим резултатима.

6. Праћење и евалуација- анализа постигнутог нивоа знања и вештина, процена колико се стечено знање примењује у пракси.

7. Повезивање са напредовањем- документовање стручног усавршавања (сертификати, потврде, извештаји), праћење испуњености услова за напредовањем.

План стручног усавршавања у установи доноси се на основу:

1. Анализа потреба запослених

    - Резултати самовредновања и упитника међу запосленима
    - Индентификација области у којима је потребно додатно знање или вештина
    - Лични професионални планови наставника, стручних сарадника и других запослених.

2. Анализа потреба установе

    - Циљеви и задаци установе дефинисани у **Годишњем плану рада и Развојном плану**
    - Резултати спољашњих и унутрашњих евалуација
    - **Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (**У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске године)

3. Законски и подзаконски акти

    - **Закон о основама система образовања и васпитања**
    - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника

4. Знање и вештина које наставник треба да поседује да би успешно радио са ученицима

    - Разумевање развоја и потреба ученика
    - Развијање позитивне климе у одељењу
    - Способност да подржи емоционални и социјални развој ученика

5. Начин организовања наставе и учења

    - Избор наставних метода (предавања, дискусија, рад у групама, пројекти..)
    - Облици рада (фронтални, индивидуални, групни)

6. Доступност програма и ресурса

- Акредитовани програмистручног усавршавања
- Материјалне и финансијске могућности установе

Приоритети стручног усавршавања:

1. Унапређење квалитета наставе и учења
2. Мотивација ученика за постигнућем и учествовањем у ваннаставним активностима
3. Безбедност ученика ипревенција свих обликанисиља, злостављања и занемаривања
4. Дигиталне компетенције запослених
5. Сарадња са родитељима и локалном заједницом

Циљеви стручног усавршавања:

1. Развити методику активног и диференцираног учења
2. Повећати мотивацију ученика за постигнућем и ваннаставне активности
3. Унапредити безбедност ученика и превенцију насиља
4. Оспособити запослене на примену дигиталних алата у настави
5. Побољшати сарадњу са родитељима и заједницом

Активности и обуке (табела)

циљ	**Активности стручног усавршавања**	**Приоритетна област**	**Носиоци активности**	**рок**	**доказ**
Унапређење квалитета наставе и учења	Семинар „Методе, технике и алати интерактивне наставе„	П3	предавач	Током године	сертификат
Унапређење квалитета наставе и учења	Семинар „Дигитални алати и вештачка интелигенција у настави„	П6	предавач	Током године	сертификат

Унапређење квалитета наставе и учења	Радионица Интерна размена примера добре праксе		наставници	Током године	извештај
Унапређење квалитета наставе и учења	Семинар ,,Формативно оцењивање,,	П2	предавач	Током године	сертификат
Повећање мотивације ученика за постигнућем и ваннаставне активности	Семинар ,,Мотивација и учење,,	П3	предавач	Током године	сертификат
Повећање мотивације ученика за постигнућем и ваннаставне активности	Радионица Организација квизова знања и литерарних секција,,		Наставници, библиотекар	Током године	извештај
Повећање мотивације ученика за постигнућем и ваннаставне активности	Семинар ,,Успешније кроз дигитални свет,,	П6	предавач	Током године	сертификат
Безбедност ученика и превенција свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Радионица Безбедно коришћење интернета		Наставници, библиотекар	Током године	извештај
Безбедност ученика и превенција свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Семинар ,,Примена савремених техника у превенцији вршњачког	П5	предавач	Томом године	сертификат

	насиља,,				
Безбедност ученика и превенција свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Семинар ,,Облици насиља и путеви изласка,,	П5	предавач	Током године	сертификат
Сарадња са родитељима	Семинар ,,Добра сарадња сародитељима= добро деци + добро нама+ добро њима,,	П5	предавач	Током година	сертификат
Дигиталне компетенције	Семинар ,,Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави,,	П6	предавач	Томом године	сертификат

9.10 Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Овај програм дефинише мере превенције и процедуре интервенције на основу анализе присутности стереотипа, предрасуда и ризика од неједнаког поступања према ученицима, запосленима и трећим лицима у установи.

1. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ У СВАКОДНЕВНОМ ЖИВОТУ И РАДУ УСТАНОВЕ

Превентивне активности на спречавању дискриминације, предрасуда и стереотипа интегришу се на свим нивоима рада:

Носиоци	Активност	Циљ
Појединци: наставници, са акцентом на одељењске старешине, стурчни сарадници, директор	Индивидуални подстицајни и саветодавни рад	Развијање културе прихватања различитости и интеркултуралности
Одељењска заједница и ЧОС	Радионице о превенцији говора мржње	Заштита мањинских и осетљивих група (деца из маргинализованих група, деца са сметњама у развоју).
Ученички парламент	Организовање антидискриминаторних кампања, вршњачких трибина и дебата	Освешћивање људских и дечијих права
Стручни органи и тимови	Увођење међупредметних тема кроз наставне јединице редовних предмета - верска настава, грађанско васпитање, историја	Промоција једнакости
Родитељи (кроз Савет родитеља, родитељске састанке или индивидуално)	Тематски састанци и предавања	Освешћивање значаја инклузивног образовања и превазилажења породичних предрасуда

2. ДОДАТНА ПОДРШКА ЗА МАЊИНСКЕ И ОСЕТЉИВЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ

Школа обезбеђује континуиране мере подршке за ученике и њихове родитеље који се суочавају са специфичним препрекама:

- ✓ Сметње у развоју и инвалидитет - израда и доследна примена Индивидуалних образовних планова (ИОП-1 и ИОП-2)
- ✓ Здравствене тешкоће – спремност на реакцију у случају потребе (епилепсија, дијабетес, алергијске реакције), доступност броја телефона родитеља ученика на видном месту и свим запосленима у установи.
- ✓ Недовољно познавање српског језика - интензивна додатна настава српског као страног/нематерњег језика и припрема језички прилагођених наставних материјала.
- ✓ Ризик од напуштања образовања рана - идентификација ученика у ризику, израда планова превенције осипања и саветодавни рад са породицом.

- ✓ Измештење у хранитељске породице – прилагођени саджаји школских активности за ученике који не живе са својим биолошким родитељима и који су претрпели неку врсту трауме.

3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Планом стручног усавршавања установе предвиђено је унапређивање компетенција запослених за правовремено препознавање непосредне, посредне и укрштене дискриминације, као и за вођење инклузивног и антидискриминаторног васпитног рада. Усавршавање и размена искуства реализује се кроз састанке стручних већа, стручне семинаре, као и обавезне обуке на Платформи „Чувам те“.

4. ИНФОРМИСАЊЕ О ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА

Визуелни плакати о забрани дискриминације и доступности заштите истичу се на видним местима у школи. Колектив се упознаје са законском одговорношћу на првој седници Наставничког већа, док се родитељи информишу на првим родитељским састанцима и путем сајта школе и друштвених мрежа.

5. ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ СТЕРЕОТИПА И ПРЕДРАСУДА:

Превентивни рад са ученицима:

- Радионице за деконструкцију родних, етничких, социјалних и конфесионалних стереотипа.
- Предавања и симулације о последицама говора мржње и штетности дискриминаторног понашања.
- Реализацију заједничких ваннаставних активности (изложбе, гостовања, филмске клубове) које афирмишу интеркултуралност и поштовање различитости.

У активностима учествују наставници, одељењске старешине, директор школе, стручни сарадници.

6. ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА АКТЕРИМА ИНЦИДЕНТА

Након пријаве инцидента, Тим за заштиту покреће следеће мере:

- За лице које трпи дискриминацију:
  - Пружање хитне психосоцијалне подршке,
  - Праћење социјалног статуса у одељењу и ојачавање механизама одбране.
- За извршиоца дискриминаторног понашања:

- Интензиван план појачаног васпитног рада усмерен на развијање толеранције, препознавање последица својих поступака, реституцију и изрицање законских мера.

- За сведоке:
  - Радионице о грађанској храбрости, недозвољавању пасивног посматрања и важности безбедног пријављивања неправде

7. САРАДЊА СА СПОЉАШЊОМ МРЕЖОМ

Школа делује повезано са спољашњим партнерима кроз:

- ✓ Редовну сарадњу са породицом током свих фаза превенције и интервенције,
- ✓ Заједничке пројекте са јединицом локалне самоуправе
- ✓ Умрежавање са Центром за социјални рад, омладинским организацијама и стручним удружењима која се баве људским правима.

8. ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПРИЈАВА, ПРИТУЖБИ И КРИВИЧНИХ ПРИЈАВА

Поступање установе у ситуацијама подношења пријава, притужби или кривичних пријава спроводи се стриктно према правним обавезама дефинисаним Правилником:

- **Поступање по пријави поднетој установи:**
  - ✓ Сваки запослени који има сазнање или сумњу на дискриминаторно понашање дужан је да хитно интервенише ради заустављања таквог понашања и заштите достојанства личности, а затим одмах обавештава директора и Тим за заштиту.
  - ✓ Тим за заштиту прикупља изјаве, врши процену ризика и у сарадњи са одељењским старешином израђује План заштите за лице изложено дискриминацији (члан 13).
  - ✓ Ако је извршилац ученик, спроводи се појачан васпитни рад и васпитно-дисциплински поступак.
  - ✓ Ако је извршилац запослени (наставник, вероучитељ, стручни сарадник или ваннаставно особље), директор установе одмах покреће дисциплински поступак због теже повреде радне обавезе у складу са Законом и чланом 19. Правилника.
- **Поступање по притужби поднетој Повереник за заштиту равноправности:**
  - ✓ Установа је у обавези да на писмени захтев Повереника, а у оквиру остављеног законског рока, достави детаљно изјашњење о свим наводима из притужбе и

проследи комплетну тражену документацију (записнике Тима, изјаве актера, планове заштите).

- ✓ Уколико Повереник утврди постојање дискриминације и установи упути препоруку за отклањање повреде права, установа је дужна да поступи по препоруци и да у року од 30 дана од дана пријема препоруке обавести Повереника о предузетим мерама.

- **Поступање по кривичној пријави надлежном органу:**
  - ✓ Уколико дискриминаторно понашање садржи обележја кривичног дела (нпр. распиривање националне, расне или верске мржње и нетрпељивости), директор установе је дужан да без одлагања поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву или полицији.
  - ✓ Установа у потпуности сарађује са надлежним органима и службама током истражног поступка, обезбеђује законске услове за узимање изјава од учесника, уз паралелно спровођење мера подршке унутар школе како би се ублажиле последице за лице изложено дискриминацији.

9. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ЕФЕКТИМА

Тим за заштиту континуирано евалуира Програм и подноси квантитативне и квалитативне извештаје на основу 7 обавезних индикатора:

1) Учесталост - укупан број пријављених случајева дискриминаторног понашања, број упућених притужби Поверенику и покренутих кривичних пријава.
2) Распрострањеност - анализа присутних облика дискриминације (нпр. на основу нације, вере, пола, имовног стања или сметњи у развоју).
3) Број изложених лица - тачна евиденција броја ученика или запослених који су претрпели неки вид дискриминације.
4) Учесталост поступака - број спроведених васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због повреде забране дискриминације.
5) Промотивне акције - број и конкретни ефекти реализованих мера које међу учесницима афирмишу равноправност, једнаке могућности и толеранцију.
6) Укљученост родитеља - проценат, квалитет и континуитет учешћа родитеља у заједничким антидискриминаторним активностима.
7) Обученост кадрова - тачан број реализованих обука и семинара за стручно усавршавање колектива, као и дефинисање преосталих потреба за едукацијом**.**

9.11 Програм превенције других облика ризичног понашања

Циљ програма је изградња здравих психосоцијалних механизама одбране код ученика, смањење ризика од настанка болести зависности (хемијских и нехемијских) и правовремено препознавање манипулативних друштвених утицаја ради очувања менталног и физичког здравља ученика.

ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ	**КЉУЧНИ ИСХОДИ УЧЕЊА И ПОСТИГНУЋА**	**НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ОБЛИЦИ РАДА**
ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ	• Идентификује и детаљно наводи штетне ефекте никотина, алкохола, електронских цигарета (вејпова) и психоактивних супстанци на нервни систем • Препознаје суптилне механизме вршњачког притиска и манипулације у групи • Примењује вештине асертивног одбијања у ризичним социјалним ситуацијама	• Реализација психолошких радионица на ЧОС-у / кроз рад педагога за развој вештина одупирања притиску вршњака • Предавања стручних лица (јавно здравље, МУП) • Креирање одељењских паноа и анкета о знању ученика о штетности нових психоактивних супстанци
ЗАШТИТА ОД ДИГИТАЛНИХ ЗАВИСНОСТИ	• Препознаје ране когнитивне и бихевиоралне знаке зависности од видео-игара, друштвених мрежа и паметних телефона • Објашњава појам и значај заштите дигиталног отиска и приватности података на интернету • Примењује технике саморегулације, правила дигиталног детокса и успоставља баланс између онлајн и офлајн активности	• Радионице за ученике на часовима информатике и рачунарства о безбедности на мрежи и заштити профила • Тематски састанци за родитеље о превазилажењу синдрома "екранске зависности" и софтверима за родитељску контролу • Израда кратких видео-снимака и информативних летака

		од стране Ученичког парламента
ПРЕВЕНЦИЈА ЛОТОМАНИЈЕ, КАРТАРСТВА И КОЦКАЊА	• Препознаје механизме психолошке и финансијске замке коцкања и рада спортских кладионица • Разликује појам умерене, сигурне забаве од патолошких образаца понашања у вези са играма на срећу • Анализира последице раних коцкарских навика на ментално здравље и породичне односе	• Математичка анализа вероватноће и статистичких шанси за губитак у играма на срећу на часовима редовне наставе математике • Предавања стручњака • Студије случаја и дискусије о фазама развоја коцкарског дуга и зависности
ЗАШТИТА ОД МАНИПУЛАТИВНИХ И ДЕСТРУКТИВНИХ ГРУПА	• Препознаје ране знаке индоктринације, верског екстремизма, деструктивног радикалног деловања и секти • Користи напредне вештине критичког размишљања пред сумњивим материјалним понудама или позивима на интернет заједнице • Развија стабилне личне границе и штити сопствени психофизички интегритет од емоционалне експлоатације	• Програми предавања и дебата у оквиру Верске наставе и Грађанског васпитања о слободи избора и менталној хигијени • Радионице педагога за превазилажење осећаја социјалне изолованости, која представља улазни ризик за деструктивне групе • Индивидуални саветодавни рад стручне службе са ученицима који показују склоност ка егзистенцијалном повлачењу

За ученике који испољавају ране бихевиоралне индикаторе ризика, попут високе стопе неоправданог изостајања, наглих промена у школском успеху или драстичне промене круга пријатеља, стручни сарадник - педагог израђује план заштите и подршке који подразумева обавезно недељно саветовање, праћење понашања и појачан васпитни рад у сарадњи са одељењским старешином. Код породица које се налазе у стању социјалне потребе или кризе, школа успоставља хитан и дискретан канал размене информација са Центром за социјални рад и осталим релевантним институцијама, чиме се спречава да породична депривација

постане покретач деликвенције или осипања ученика из образовног система. Подаци о спроведеним едукацијама и евентуалним регистрованим појавама ризичног понашања бележе се у унутрашњи безбедносни протокол школе, а Тим за заштиту анализира квантитативне и квалитативне исходе овог програма на основу статистичког смањења броја васпитно-дисциплинских прекршаја ученика. Извештај о ефективности програма разматра се на седницама Наставничког већа и Школског одбора најмање два пута у току наставне године, односно на крају првог и другог полугодишта.

9.12 Програм реализације студијске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд

- Организоване школске посете специјализованој изложби Експо 2027 Београд представљају облик образовно-васпитног рада који ученицима омогућава стицање нових знања, развој вештина и компетенција и непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним, уметничким и друштвеним достигнућима.
- Образовно-васпитни циљеви и исходи посета остварују се кроз едукативне, интерактивне и изложбене садржаје, прилагођене узрасту ученика и повезане са циљевима наставе и учења прописаним важећим наставним плановима и програмима.
- Програм је усмерен на ученика и исходе учења, повезивање наставних садржаја са реалним окружењем, активно и искуствено учење, развој критичког мишљења, креативности и иновативности, интеркултурално разумевање и међународну сарадњу, као и на инклузивност и доступност свим ученицима.

Учешћем у програму ученици развијају:

- радозналост и мотивацију за учење;
- критичко мишљење и аналитички приступ;
- креативност и иновативност;
- комуникационе вештине;
- сарадњу и тимски рад;
- дигиталну писменост;
- интеркултурално разумевање;
- одговоран однос према друштву и животној средини.

У оквиру програма организованих школских посета могу се реализовати:

- тематске изложбене поставке и вођени обиласци павиљона;
- тематске радионице, укључујући STEAM програме који повезују науку, технологију, инжењерство, уметност и математику;
- интерактивна предавања, панел-дискусије и разговори са стручњацима;
- мултимедијалне презентације, едукативни филмови, дигитални и интерактивни садржаји;
- демонстрације научних, технолошких и креативних достигнућа;
- вођене туре са едукаторима и стручним водичима, уз повезивање садржаја са наставним програмима;
- програми каријерног вођења и професионалне оријентације;

- активности које подстичу критичко мишљење, креативност, истраживачки приступ, сарадњу и активно учешће ученика;
- садржаји посвећени одрживом развоју, заштити животне средине, здрављу, иновацијама, културној разноликости и глобалној сарадњи.

На овај начин посета Експо 2027 представља допуну редовном образовно-васпитном раду и доприноси развоју кључних компетенција за целоживотно учење, разумевању различитих култура и перспектива и примени знања у савременом окружењу.

ПРОГРАМ СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ – ОРГАНИЗОВАНЕ ШКОЛСКЕ ПОСЕТЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

МАРШРУТА	ШКОЛА – Сурчин, Експо локација- ШКОЛА
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	17.5.2027.- 25.06.2027. - према изабраном датуму школе на апликационом формулару
ТРАЈАЊЕ	ЈЕДАН ДАН - полудневна посета и (или) целодневна посета у зависности од узраста ученика Према Стручном упутствуо организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд
ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	Према Стручном упутству о организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Према Стручном упутству о организовању студијске посете ученика Специјализованој изложби Експо 2027 Београд
Напомена:	Школе ће бити благовремено обавештене о отварању апликационе форме за пријављивање школа за организоване школске посете.

УЧЕНИЦИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Образовно-васпитни циљеви и задаци	**Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете**	**Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете**
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са културним, историјским и уметничким садржајима кроз тематске поставке, мултимедијалне презентације и вођене обиласке павиљона.	Ученици препознају елементе културне и историјске баштине, развијају интересовање за традицију и културни идентитет и повезују нова сазнања са садржајима које изучавају у школи.
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Проширивање знања ученика кроз непосредан сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајима	Обилазак павиљона и изложбених простора који представљају достигнућа у области науке, технологије, уметности, спорта и иновација. Садржаји су прилагођени узрасту ученика и доступни кроз визуелне, аудио и интерактивне формате.	Ученици стичу нова знања о савременим достигнућима, развијају радозналост и интересовање за истраживање света који их окружује и препознају примену науке и технологије у свакодневном животу.

Јачање социјалних вештина, међусобног разумевања и осећаја заједништва међу ученицима	Учешће у групним активностима, едукативним играма и задацима који подстичу сарадњу, комуникацију и заједничко решавање проблема.	Ученици развијају вештине сарадње, комуникације и међусобног уважавања, стичу искуство заједничког рада и јачају осећај припадности групи.
Развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници	Упознавање са садржајима који промовишу одрживи развој, заштиту животне средине, здраве стилове живота и друштвену одговорност.	Ученици развијају основну свест о значају очувања животне средине, здравих животних навика и одговорног односа према себи, другима и заједници.
Подстицање радозналости, креативности и позитивног односа према учењу	Упознавање са интерактивним, визуелним и мултимедијалним садржајима који подстичу активно учешће ученика и истраживачки приступ учењу.	Ученици развијају мотивацију за учење, постављају питања, истражују нове појаве и стичу позитивна искуства која доприносе развоју креативности и љубави према учењу.

Напомена: Организоване школске посете ученика I–IV разреда основне школе реализују се кроз садржаје прилагођене узрасту, који подстичу активно учешће, истраживање и учење кроз непосредно искуство. Посета EXPO 2027 представља подршку остваривању образовно-васпитних циљева и доприноси развоју кључних компетенција ученика у подстицајном и безбедном окружењу.

УЧЕНИЦИ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Образовно-васпитни циљеви и задаци	**Планирани начин остваривања циља током организоване школске посете**	**Потенцијални образовни исходи и искуства учења током посете**
Проширивање знања и упознавање са историјским, културним и образовним наслеђем српског народа	Упознавање са темама из области културе, историје, традиције и савременог стваралаштва кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје и вођене програме.	Ученици повезују стечена знања са приказаним садржајима, препознају значај културног и историјског наслеђа и развијају свест о његовој улози у савременом друштву.
Развијање мултикултуралности, толеранције и поштовања различитости	Упознавање са културним, традиционалним и друштвеним особеностима различитих народа и култура кроз изложбене поставке, мултимедијалне садржаје, презентације и непосредну интеракцију са садржајима различитих културних средина. Подстицање разговора о сличностима и разликама међу културама и значају међусобног поштовања.	Ученици препознају и уважавају културне различитости, развијају толеранцију, емпатију и отвореност према припадницима других култура, уочавају сличности и разлике међу културама и развијају свест о значају мултикултуралности, дијалога и заједништва.
Развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности и дискусију	Учешће у групним обиласцима, заједничким задацима, интерактивним садржајима и вођеним разговорима током посете.	Ученици развијају способност сарадње, размене мишљења, активног слушања и заједничког решавања задатака, уз уважавање различитих ставова и идеја.
Оснаживање ученика за одговорно учешће у демократском друштву кроз активно ангажовање у програмима и експонатима	Упознавање са примерима друштвене одговорности, одрживог развоја, активног грађанства и глобалне сарадње кроз изложбене и едукативне садржаје.	Ученици развијају разумевање значаја личног доприноса заједници, одговорног доношења одлука и учешћа у друштвеним процесима на локалном и глобалном нивоу.
Упознавање ученика са савременим токовима рада, занимањима и будућим професионалним правцима	Упознавање са достигнућима у области науке, технологије, индустрије, културе и креативних делатности кроз тематске павиљоне и презентације учесника.	Ученици стичу увид у различите професионалне области, препознају значај знања и вештина за будућност и развијају свест о могућностима даљег образовања и професионалног развоја.

Подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје	Упознавање са иновативним решењима, научним достигнућима, уметничким изразима и интерактивним садржајима који подстичу истраживање и стваралаштво.	Ученици развијају радозналост, креативно размишљање и интересовање за науку, технологију, уметност и културу, повезујући различите области знања у јединствено искуство учења.
Подстицање критичког размишљања и способности анализе информација кроз дискусију и непосредан сусрет са садржајима и програмом	Посматрање, анализирање и тумачење различитих изложбених, мултимедијалних и интерактивних садржаја уз подршку водича и наставника.	Ученици развијају способност постављања питања, анализе информација, аргументованог изношења ставова и доношења закључака на основу непосредног искуства и доступних извора информација.

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

За праћење реализације Годишњег плана рада неопходна је документација у којој су евиндетиране све активности о:

- раду стручних и руководећих органа установе – органа управљања, органа руковођења, стручних и саветодавних органа, стручних сарадника, стручних већа, стручних актива и тимова, ученичких организација
- остваривању васпитно – образовног рада
- остваривању посебних програма који се односе на - сарадњу са родитељима; хуманизацију односа међу половима; програме превенције болести зависности и малолетничке деликвенције и сарадњу са Министарством унутрашњих послова; програм сарадње са друштвеном средином; учешће у акредитованим програмима и пројектима; активности из школског маркетинга

Праћење остваривања плана и програма реализоваће се кроз:

- свакодневно праћење реализације наставе
- праћење постигнућа и напретка ученика
- посматрање понашања ученика
- анализу усклађености циљева и исхода са темама и садржајима, методама и облицима рада са узрасним карактеристикамаученика, са временском динамиком.

Путем:

- различитих метода и техника процењивања ученика
- мерења постигнућа ученика
- процењивања активности ученика
- запажања о задовољству ученика и наставника у раду
- посматрања

Инструментима праћења:

- анкете, тестови, скале процене, извештаји, модели евалуације и самоевалуације, припреме наставника и регистровање података и запажања наставника.

Реализацију плана и програма прате:

- Реализацију Годишњег плана рада школе прати директор, педагог, руководиоци стручних актива, тимова и већа, секретар и руководиоци ученичких организација.
- Процену о остварености Годишњег плана рада школе дају у Годишњем извештају о раду школе.

Временска динамика праћења:

- континуирано,током године

- ❖ на крају класификационог периода

Вредновање ефеката образовно-васпитног рада

а) Анализа општег успеха ученика:
- ❖ за одељење, разред, школу,
- ❖ проценат пролазности

Годишњи план и програм обавезује све раднике школе да максимално доприносе остваривању планираних задатак.