

ОШ "МИРОСЛАВ АНТИЋ МИКА"

Панчево

www.osmantic.edu.rs

www.facebook.com/osmiroslavanticpancevo

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



Дел. број 430 од 15.9.2025.

I УВОД

Мисија школе

Мисија наше школе је да подстичемо лични развој ученика и наставника, развијањем свести о правима и одговорностима, негујемо међусобно разумевање и уважавање уз инсистирање на безбедности ученика. Стална и отворена међусобна сарадња локалне заједнице и школе.

Применом савремених наставних метода и наставних средстава постижемо добар квалитет наставе и квалитетно организовање слободног времена водећи рачуна о индивидуалним способностима ученика .

Желимо да постанемо школа у коју деца радо долазе јер је настава у њој савремена, ефикасна, квалитетна и прилагођена потребама и интересовањима ученика и наставника.

Желимо да школа буде отворена за сарадњу са свима, са родитељима, локалном заједницом...

Желимо да школа постане носилац интелектуалних, културних и спортских активност у нашем насељу.

Историјат школе

Школа је **изграђена од средстава самодоприноса** и почела са радом као истурено одељење основних школа "Братство-јединство" и "Борисав Петров Браца" 1989. године са 4 одељења.

Школа је званично отворена 14. марта 1991. године. Добила је име нашег панчевачког, војвођанског и српског песника - Мирослава Антића. Свечаном отварању присуствовале су: мајка песника Меланија Антић, сестра Мира Матејић и многи гости из образовања, културе, јавног живота, ... Школа је тада имала 20 учионица и око 4000 квадратних метара радног простора, што се касније незнатно проширило.

Основна школа "Мирослав Антић Мика" је организована као самостална јавна установа за основно образовање од првог до осмог разреда. Налази се у улици Душана Петровића Шанета 11 у Панчеву. Обухвата подручје месне заједнице Стрелиште.

Школска зграда се налази на простору од 5090 m². и изграђена је за 32 одељења и за 800 ученика, а којих сада има око 874, па се из тог податка види колико је актуелан проблем садашњег броја уписаних ученика тренутно распоређених у чак 35 одељења и 1 групу продуженог боравка. У школском дворишту, поред зграде налазе се и спортски терени за кошарку, рукомет, фудбал, али је могуће улагањем мањих средстава побољшати њихову намену, тј, потребно је уредити атлетску стазу, поставити клупе, поново обележити терене. Такође се планира даљи рад на озелењавању и уређењу школског дворишта, као и равнање терена како би се добио професионални фудбалски терен. Како смо већ напоменули да се школа налази у непосредној близини великих фабрика, у плану је оплемењивање и озелењавање школског дворишта. Школа има 10 учионица намењених извођењу разредне наставе, и 16 специјализованих кабинета, школску радионицу, салу за физичко васпитање, библиотеку са читаоницом, школску кухињу, просторију намењену за рад радио станице, као и наставничке припреме. Библиотека са читаоницом поседује књижни фонд од преко 12.000 књига и 500 примерака некњижног фонда. Књижни фонд чине књиге за лектуру, белетристика, као и стручна литература. Просечно се по ученику прочита, према евиденцији библиотекара, осам књига годишње. Школа има централно грејање.

Приоритетни задаци у овој школској години

Разматрајући извештај о раду за предходну школску годину издвојена су питања којима је дат примат:

- ✓ организација рада на васпитању ученика,
- ✓ сачинити превентивне планове у спречавању малолетне деликвенције,
- ✓ сачинити планове рада и реализовати их на плану развијања толеранције међу половима и припадницима различитих верских и националних група,
- ✓ унапређивати васпитно-образовни рад примењујући иновације и нова техничка достигнућа,
- ✓ унапређење рада тима за заштиту деце од насиља;
- ✓ инсистирати на стручном усавршавању наставника,
- ✓ информатичко описмењавање наставника и особља школе,
- ✓ јачање Тимова
- ✓ увођење и спровођење самовредновања као перманентног процеса
- ✓ учешће у пројектима (националним и међународним)

У плану је замена дотрајалих подова у учионицама и поправка оштећених облога на степеништу, између анекса III и IV, и из анекса II ка поткровљу. У октобру месецу потребно је поново урадити поправку оштећених црепова, и олука, који су уништени током летњег распуста као и громобранска мрежа. Такође се планира и замена дотрајалих прозора.

Уколико материјални услови дозволе, намеравамо да изградимо још један терен уз помоћ донатора.

У плану је и даље опремање учионица, посебно набавка намештаја за нове учионице у таванском простору и набавка нових наставних средстава.

Школа има централно грејање, које је било задовољавајуће у току прошле године.

Ову тему можемо закључити речима да је опремљеност школе наставним средствима солидна, што важи и за остале материјално-техничке услове рада школе, и поред тешких материјалних услова.

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

- Полазне основе рада
- Материјално-технички и просторни услови рада
- Кадровски услови рада
- Услови средине у којима Школа ради
- Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе

Полазне основе рада

Основна документа која одређују План рада школе су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 10/19,6/20, 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању („ Сл. гласник РС“, бр. 55/2013,101/2017,27/18, 10/19,129/2021)
- Закон о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања (сл. Гл. РС 92/23)
- Закон о изменама и допунама закона о основном образовању и васпитању (сл. Гл. РС 92/23) • Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС 71/2023)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Службени гласник РС 72/2023)
- Правилници о наставном плану и програму од 1.- 8. Разреда
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник 11/2024)
- Правилник о изменама правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 11/16, 2/2017, 3/17,11/19, 2/20, 8/20, 16/20,19/20,3/21 и 4/21, 17/21, 18/21,1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23) 27.јул.23.
- Правилником о допунама правилника о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („ Сл. гласник РС“-Просветни гласник“, бр.11/2012, 15/2013, 10/2016,11/2016,2/2017, 11/2017,16/20, 3/21,44/23)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника «Сл.гласник РС» , бр. 5/12, 6/2021)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе («Сл. Гласник РС», бр. 14/18 и 1/2024)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа («Сл.гласник РС», бр. 10/19)
- ПРАВИЛНИК о измени Правилника о стандардима квалитета рада установе (Просветни гласник 1/2024)
- Образовни стандарди за крај обавезног образовања и васпитања
- Образовни стандарди за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво

- Правилник о стручно педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр. 87/2019)
- ПРАВИЛНИК о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС 10/2024)
- ПРАВИЛНИК о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС 11/2024)
- ПРАВИЛНИК о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (Службени гласник РС 10/2024)
- Закон о изменама и допунама закона о уџбеницима (сл. Гл. РС 92/23)
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводина за школску 2024/2025. годину, „Службени гласник Р - Просветни гласник“ бр, 6/2023
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр2/2018, 3/21,14/22, 4/23, 5/23)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл.гласник РС“, бр. 80/18)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“, бр. 88/15, 105/15,46/16 и 9/2022)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр.30/2019.)
- Статута школе
- Пословник о раду органа управљања
- Пословник о раду савета родитеља
- Пословник о раду ученичког парламента
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
- Правилника о систематизацији радних места
- Правилник о раду (Уговор о раду)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Школски развојни план
- Акциони план за унапређење вредновања кључне области у предходној школској години
- Норматив простора и опреме

Планирање и програмирање је засновано и на:

Закључцима стручних и управних органа школе

Препорукама Школске управе

Закључцима Министарства просвете

Годишње планирање и програмирање рада школе је условљено:

Оценом стања и проблема у школи у протеклој школској години

Резултатима постигнутим у образовно-васпитном раду

Потребама друштвене средине

Искуствима стеченим у реализовању програмских задатака ранијих година

Основна школа "Мирослав Антић Мика" из Панчева на почетку сваке године доноси Програм рада. У овом Програму биће изнете све активности Школе за школску 2024/2025. годину. Уз писани део, биће дат и табеларни приказ. Из свега наведеног биће видљиво какве су кадровске, просторне и материјално техничке могућности организације рада Школе.

При доношењу Програма рада приказујемо једногодишњу организацију, али се залажемо да се ураде глобални програми рада на дужи временски период, а да се Анексима програма, који садрже детаљна задужења свих сарадника, допуњава Програм. На тај начин је могуће реалније дефинисати развој Школе, без чега нема доброг планирања. Директор Школе је обавезан да у складу са важећим прописима и Законом о основној школи и важећим подзаконским актима, донесе конкретан годишњи План рада школе, у коме ће дати генерална опредељења. Конкретни задаци ће бити разрађени у оперативним плановима рада наставника и стручних сарадника.

Изборне правце развоја Школе, између осталог узрокују:

- урбанистички план развоја територије која обухвата подручје Школе,
- број деце стасалих за школовање,
- миграција становништва месне заједнице Стрелиште
- реонизација на подручју Школе,
- развојни правци и модернизација других школа.

Основна школа „Мирослав Антић Мика“ налази се у Панчеву, у МЗ Стрелиште, у улици Душана Петровића Шанета 11. Школа је почела да се гради средствима самодоприноса грађана 1987. године да би била довршена 1991. године и те исте године је регистрована као самостална школа.

Школа има 34 одељења којима су обухваћени ученици од првог до осмог разреда и два одељења продуженог боравка. У предстојећу школску годину је уписан **891** ученик. Структура становништва краја у коме се школа налази је претежно радничка, те се и налази у окружењу највећих панчевачких фабрика. Насеље се из године у годину гради и досељавају се нови становници, те је за очекивати да ће се у наредном периоду број ученика још повећати.

Материјално- технички услови

Основна школа "Мирослав Антић Мика" је организована као самостална јавна установа за основно образовање од првог до осмог разреда. Налази се у улици Душана Петровића Шанета 11. Обухвата подручје Месне заједнице „Стрелиште“.

Школска зграда се налази на простору од 5090 м². У школском дворишту, поред зграде налазе се и спортски терени за кошарку, рукомет, фудбал, али је могуће улагањем мањих средстава побољшати њихову намену, тј, потребно је уредити атлетску стазу, поставити клупе, изградити летњу учионицу, поново обележити терене (уколико материјална средства то дозволе). Такође се планира даљи рад на озелењавању и уређењу школског дворишта, постављање клупа, као и равнање терена како би се

добрио професионални спортски терен. Како смо већ напоменули да се школа налази у непосредној близини великих фабрика, у плану је оплемењивање и озелењавање школског дворишта и просторија школе у сарадњи са ЈКП "Зеленило".

Просторни услови рада

Простор који поседује школа не одговара нормативима ни површином ни опремом с обзиром на број ученика. Школа има 10 учионица намењених извођењу разредне наставе, и 17 специјализованих кабинета, школску радионицу, салу за физичко васпитање, библиотеку са читаоницом, школску кухињу, просторију намењену за рад радио-станице, као и наставничке припреме. Библиотека са читаоницом поседује књижни фонд од преко 12.000 књига и 500 примерака некњижног фонда. Предстојећи Сајам књига представља јединствену могућност за обогоћивање библиотечног фонда.

За потребе наставе, пред старих, набављен је већи број нових наставних средстава, кабинети су перманентно опремани што је значајан предуслов за савремено извођење наставе. Такође се ради на пројекту богаћења ваннаставног времена уз помоћ разгласне станице како би ученици у току наредне школске године били у прилици да праве школски програм. У току је замена поломљеног стакла на учионицама, извршена је поправка дела санитарних чворова, поправљене су клупе, столице и плакари.

У плану је замена дотрајалих подова у учионицама и поправка оштећених облога на степеништу, између анекса III и IV, и из анекса II ка поткровљу. У октобру месецу потребно је поново урадити поправку оштећених црепова, и олука, који су уништени током летњег распуста као и громобранска мрежа. Такође се планира замена дотрајалих прозора.

Тавански простор је реконструисан у учионице. Имамо још две лепе и простране учионице (кабинет за историју и просторију за продужени боравак) и мултимедијалну салу која ће имати за циљ да повећа мотивацију за учење, појача разумевање градива кроз обраду садржаја у мултимедијалној учионици.

У плану је и даље опремање учионица и набавка нових наставних средстава.

Школа има централно грејање, које је било задовољавајуће у току прошле године.

Ову тему можемо закључити речима да је опремљеност школе наставним средствима солидна, што важи и за остале материјално-техничке услове рада школе, и поред тешких материјалних услова у нашој привреди и економији.

Најважнија наставна средства

РБ	Назив	Количина
1.	Дијапројектор	6
2.	ДВД плејер	6
3.	Фотоапарат	2
4.	Фотокопир	3
5.	Графоскоп	7
6.	Касетофон	10
7.	Клима	6
8.	Музичка линија (мини)	1
9.	Рачунар	34 + 4= 38
	Администрација	13
	Настава:	18
	Лаптоп (IV)	4+ 41= 45
10.	Скенер	5
11.	Штампач	10
12.	Телефон фиксни	8
13.	Телефон мобилни	3
14.	ТВ	8
15.	Видео рекордер	3
16.	Видео БИМ	7+ 9= 16
17.	„паметна табла“	3

План набавке опреме и дидактичких медија

- Набавка препарата и опреме за хемијски кабинет;
- Набавка ЦД плејера са УСБ прикључком;
- Набавка веће УСБ меморије;
- Набавка одређеног броја књига за библиотеку;
- Набавка више видео бимова путем пројеката

Грађевински радови:

- Кречење и уређивање пет учионица;

Уређивање ходника и учионица:

- Озелењавање собним цвећем;
- Израда панона.

Остале појединости везане за материјално–техничке услове рада Школе, приказани су у следећим табелама:

Табела бр. 1. Школски простор

рб	НАМЕНА ПРОСТОРА	СВЕГА m ²	ПО УЧЕНИКУ
1.	Површина школске зграде	5090	5,46
2.	Површина дворишта	18.000	18, 33
3.	Површина спортских терена	800	0, 81
4.	Површина зеленог простора	1955	1, 99

Табела бр. 2. Просторије за извођење наставе

рб	НАЗИВ НАСТАВНОГ ОБЈЕКТА	БРОЈ	А*	Б*	Ц*
1.	Српски језик	2		*	
2.	Математика	2		*	

рб	НАЗИВ НАСТАВНОГ ОБЈЕКТА	БРОЈ	А*	Б*	Ц*
3.	Биологија	1	*		
4.	Физика – Хемија	1		*	
5.	Географија	1	*		
6.	Историја	1	*		
7.	Страни језик	2	*		
8.	Ликовна култура	1	*		
9.	Музичка култура	1	*		
10.	Техничко образовање	2		*	
11.	Информатика	1	*		
12.	Грађанско васпитање	1	*		
13.	Специјализоване учионице за разредну наставу	10	*		
14.	Специјализоване учионице за верску наставу	1	*		
15.	Специјализована учионица за продужени боравак	1		*	

Табела бр. 3. Спортске сале, терени и опремљеност

рб	НАЗИВ НАСТАВНОГ ОБЈЕКТА	БРОЈ	А*	Б*	Ц*
1.	Фискултурна сала	1	*		
2.	Спортски терени за мали фудбал	1	*		
3.	Терен за одбојку	1	*		
4.	Терен за кошарку	2	*		
5.	Терен од вештачке траве	1	*		

Табела бр. 4. Хол, ходници, помоћне просторије

рб	Назив објекта	Број	А*	Б*	Ц*
1.	Холови	1		*	
2.	Ходници	5		*	
3.	Портирница	1		*	
4.	Санитарне просторије	10	*		
5.	Оставе	1			*

Табела бр. 5 Канцеларије

рб	Назив објекта	Број	А*	Б*	Ц*
1.	Наставничка зборница	1		*	
2.	Кабинет за директора	1		*	
3.	Кабинет за психо-педагошку службу	2		*	
4.	Административни блок (канцеларије)	2		*	
5.	Припрема за наставнике	6		*	
	УКУПНО:	12			

А - добра опремљеност; Б - средња опремљеност; Ц - лоша опремљеност

За ову школску годину планирамо да се настави са започетим пословима везаним за сређивање Школе како би што боље обављала своју основну функцију. Школа сада располаже потребним бројем савремених наставних средстава (рачунари, лаптопови, мултимедијални пројектори,

графоскопи, касетофони, појачало, телевизори, централни разглас, итд), али треба и даље настојати да сваки кабинет буде у потпуности опремљен, најпре компјутером, како се наставна средства не би морала преносити из једне у другу просторију.

Канцеларије административног радника, секретара, психолога и библиотека опремљене су са по једним компјутером и штампачем који су у мрежи, што обезбеђује далеко ефикаснији рад.

Кадровски услови рада

У школској 2025/2026. години послове помоћника директора обављаће Зорана Лепедат, професор српског језика. Комплетну наставу изводе наставници са одговарајућим степеном стручне спреме и врстом образовања. Од 1. до 4. разреда наставу енглеског језика изводе професори страног језика са положеним Б2 за енглески језик. Годишњим планом рада школе је предвиђено да наставници користе годишњи одмор за време распуста (зимског и летњег).

Табела бр. 6. Кадровски услови рада

рб	Радници	Степен стручне спреме							Укуп.
		ОШ	III	IV	VI	VII-1	VII-2	VIII	
1.	Наставници разр. наст. и боравак				5	14	0	0	19
2.	Предметни наставници				2	36	1		39
3.	Стручни сарадници					3			3
4.	На руководећим р.мест.					2			2
5.	Административни послови			1		1			2
6.	Помоћно особље	8		3					11
7.	Домар			1					1
8.	Сервири		4						3
	Укупно	8	4	5	7	56	1	0	80

Услови средине у којој школа ради

Основна школа "Мирослав Антић Мика" Панчево, лоцирана је у месној заједници Стрелиште, у улици Душана Петровића Шанета 11. С обзиром да се школа налази у Панчеву, не можемо говорити о здравој еколошкој средини, зато покушавамо да специјалним програмима изводимо децу из града, да организујемо излете, екскурзије и школу у природи.

Позиција школе у градској средини пружа могућност да се Школа укључи у културни живот града и у том смислу се углавном прихвата сарадња Центра за културу, Градске библиотеке, Музеја и осталих културних институција града. Сарадња са спортским друштвима ће се остваривати кроз заједничке тренинге са нашим ученицима и то Карате клуб "Младост", Женски одбојкашки клуб "Одбојка 013", Рукометни клуб "Динамо", Кошаркашки клуб "Крис Крос" и "Тамиш" ... Планира се сарадња са културно-уметничким друштвом "Станко Пауновић" у виду заједничких концерата и јавних наступа. Отворено је истурено одељење са 1 предшколском и 1 групом 2. разреда Балетске школе „Димитрије Парлић“

Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације и извештаја о раду школе

Разматрајући извештај о раду за предходну школску годину издвојена су питања којима је дат примат:

- организација рада на васпитању ученика,
- сачинити преневентивне планове у спречавању малолетне деликвенције,
- сачинити планове рада и реализовати их на плану развијања толеранције међу половима и припадницима различитих верских и националних група,
- унапређивати васпитно-образовни рад примењујући иновације и нова техничка достигнућа,
- унапређење рада тима за заштиту деце од насиља;
- инсистирати на стручном усавршавању наставника,
- јачање Тимова
- спровођење самовредновања као перманентног процеса.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Обавезни и изборни део Наставног плана и програма садржи основне и изборне предмете и садржаје који су обавезни за све ученике одређеног нивоа и врсте образовања:

Табела бр. 7. Облици наставних садржаја

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36

3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње							
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ^б	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње							

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

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

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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

УКУПНО: А		24	918	25	954
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36
2.	Други страни језик	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3	108	3	108
УКУПНО: А + Б		27	972	28	1008

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета

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

3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета

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

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

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

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

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

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

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

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

Ред.број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Седми разред		Осми разред	
		Нед.	год.	Нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Седми разред	Осми разред
-----------	--	--------------	-------------

		Нед.	год.	Нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	34

Табела бр. 8. Табеларни преглед изборних предмета/ слободних наставних активности и број ученика

Раз	УКУПНО	Веронаука	Грађанско	Чувари природе	Медијска писменост	Врлине и вештине као животни компас	Цртање, сликање, вајање	Предузетништво
1.	116	75	41					
2.	112	80	32					
3.	106	76	30					
4.	106	65	41					
Ук.	440	296	144					
5.	110	70	40	/	/	/	110	/
6.	111	89	22	54	57	/	/	/
7.	119	70	49	/	/	48	/	71
8.	111	58	53	/	/	/	/	/
Ук.	451	287	164	54	57	48	110	71
1-8.р.	891	583	308	54	57	48	110	71

Бројно стање ученика и одељења, број смена

Ове школске године Школа ће имати 34 одељења, од тога 17 одељења разредне и 17 одељења предметне наставе. Укупно уписаних ученика на почетку школске године дато је у табели. Кроз табелу приказан је број ученика по разредима и одељењима.

Табела бр. 9. Број ученика по одељењима

Број одел.	Р а з р е д							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	23	29	28	26	27	28	24	28
2	24	27	25	26	27	26	22	28
3	25	28	27	27	29	28	24	29
4	22	28	26	27	27	29	25	26
5	22	/	/	/	/	/	24	/
Свега	116	112	106	106	110	111	119	111
	891							

Дефицијентност породице:

- Са оба родитеља живи: 797 ученика
- Са оцем живи: 7 ученика
- Са мајком живи: 86 ученика
- Са старатељом живи: 1 ученик

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Класификациони периоди

Ритам радног дана, динамика током школске године, где су укључени и класификациони периоди у наредној школској години, изгледаће како су приказани у табели.

Табела бр. 10. Ритам рада

РБ	Трајање рада и одмора	Трајање	
		од	до
1.	Васпитно образовни рад у I полугодишту	1.9.2025.	23.12.2025.
2.	Зимски распуст	24.12.2025.	11.1.2026.
3.	Васпитно-образовни рад у II полугодишту	12.1.2026.	29.5.2026. 12.6.2026.
4.	Пролећени/ ускршњи распуст	3.4.2026.	14.4.2026.
5.	Летњи распуст	13.6.2026.	31.8.2026.
6.	Дан Светог Саве	27.1.2026.	27.1.2026.
7.	Дан Школе	14.3.2026.	14.3.2026.

Школа ће радити у две смене, тако што ће ученици од 1. до 4. разреда на почетку школске године кренути преподне, а поподне ће ићи ученици од 5. до 8. разреда. Смене ће се мењати на сваке две недеље. Рад школе ће се ускладити са предложеним календаром рада Покрајинског секретаријата за образовање.

Дан Школе ће бити прикладно обележен.

Пробни завршни испит за ученике 8. разреда је 27. и 28. марта 2026.г.

За ученике осмог разреда, школска година се завршава 29.5.2026.

Полагање завршног испита за ученике осмог разреда је од 15. до 17. јуна 2026. По завршетку наставе, а пре завршног испита, за ученике осмог разреда биће организована припремна настава ради постизања што бољих резултата.

Подела књижица и сведочанстава одржаће се од 26. до 29. јуна 2026.

Табела бр. 12. Школски календар за 2025/2026. годину

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
IX	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
X				1	2	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
XI							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
XII								
	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25	26	27	28
		29	30	31				

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	Н.Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
I					1	2	3	4
			5	6	7	8	9	10
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
II								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
III								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31						
IV				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10	11	12
	30.	13	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
V						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
VI								
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						
Ј У Л				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	31		
А В Г У С Т							1	2
		3	4	5	6	7	8	9
		10	11	12	13	14	15	16
		17	18	19	20	21	22	23
		24	25	26	27	28	29	30
	31							

ЛЕГЕНДА

Наставни дани	
Нерадни дани	
Радни дан - Дан школе	
Последњи наставни дан у I полугодишту	23
Наставна субота - Ради се по распореду за петак	
Празник - нерадни и ненаставни дан	
Школска слава Свети Сава	
Почетак првог и другог полугодишта	
Радни дан – Видовдан	28
Последњи наставни дан за VIII раз.	29
Последњи наставни дан од I до VII раз.	12
Припремна настава - поправни испити	
Ради се по распореду за уторак	
Пробни и завршни испит за ученике VIII разреда	
Наст. суб. - Ради се по распореду за понедељак	
<p>Напомена: Крај првог квартала је 24.10.2025 Крај трећег квартала је 27.03.2026.</p>	

Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-то часовне радне недељеТабела бр. 13. *Одељенске старешине*

<i>Разред</i>	<i>Одељенске старешине</i>
I-1	Мирјана Давидовић
I-2	Госпава Илић
I-3	Весна Кокерић
I-4	Наташа Вучинић
I-5	Јелена Томић
II-1	Магдалена Фабијан
II-2	Драгана Манчић
II-3	Аница Гудлин Грујић
II-4	Јасмина Милановић
III-1	Ангелина Давидовић
III-2	Светлана Њамцуљ
III-3	Драгана Богдановић
III-4	Невенка Петровић
IV-1	Маријана Јемуовић
IV-2	Маријана Радосављевић
IV-3	Биљана Рајић
IV-4	Весна Лучић
V-1	Драгана Јовановић
V-2	Душанка Стајчић
V-3	Милена Алексић
V-4	Зоран Миловановић
VI-1	Иван Качавенда
VI-2	Бранислава Ћелап
VI-3	Слободан Маринков
VI-4	Снежана Здравковић
VII-1	Драгомир Бурнаћ
VII-2	Јован Јованов
VII-3	Ивана Делибашић
VII-4	Радица Миловановић
VII-5	Зорана Лепедат
VIII-1	Марија Лазић
VIII-2	Славица Ковачић Гава
VIII-3	Злата Јовановић
VIII-4	Гордана Мијић

Табела бр. 14. Руководиоци разредних већа

Разред	Руководилац разредног већа
I	Наташа Вучинић
II	Аница Гудлин грујић
III	Ангелина Давидовић
IV	Биљана Рајић
V	Милена Алексић
VI	Иван Качавенда
VII	Радица Миловановић
VIII	Марија Лазић

Подела предмета на извршиоце

Табела бр.15.

Наставни предмет	Име и презиме:	Ради у одељењу	Недељни фонд час.	Годишњи фонд час.
Раз. настава	Мирјана Давидовић	I-1	20	720
Раз. настава	Госпава Илић	I-2	20	720
Раз. настава	Весна Кокерић	I-3	20	720
Раз. настава	Наташа Вучинић	I-4	20	720
Раз. настава	Јелена Томић	I-5	20	720
Раз. настава	Магдалена Фабијан	II-1	20	720
Раз. настава	Драгана Манчић	II-2	20	720
Раз. настава	Аница Гудлин Грујић	II-3	20	720
Раз. настава	Јасмина Милановић	II-4	20	720
Раз. настава	Ангелина Давидовић	III-1	20	720
Раз. настава	Светлана Њамцуљ	III-2	20	720
Раз. настава	Драгана Богдановић	III-3	20	720
Раз. настава	Невенка Петровић	III-4	20	720
Раз. настава	Маријана Јемуовић	IV-1	20	720
Раз. настава	Маријана Радосављевић	IV-2	20	720
Раз. настава	Биљана Рајић	IV-3	20	720
Раз. настава	Весна Лучић	IV-4	20	720
Веронаука	Здравковић Снежана Владимир Петковић	I-VIII	18 12	648 432
Енглески	Радивојевић Маријана Репајић Љиљана	1, 2. и 3.р. 1. и 4.р.	20 12	720 432

Табела бр.16 Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	5-1	5-2	5-3	5-4	6-1	6-2	6-3	6-4	7-1	7-2	7-3	7-4	7-5	8-1	8-2	8-3	8-4	Н.Ф.	Г.Ф.
Б. АНЂЕЛКОВИЋ	СРПСКИ Ј.			5	5			4	4										18	648
Г. МИЛИЋ	СРПСКИ Ј.						4								4	4	4	4	20	720
З. ЛЕПЕДАТ	СРПСКИ Ј.										4		4	4					12	432
Д. БУРНАЋ	СРПСКИ Ј./СНА									4		4							9	324
И. КАЧАВЕНДА	СРПСКИ Ј./ГРАЂ./СНА	5	5	1	1	4	1	1		1		1			1		1		22	792
Р. МИЛОВАНОВИЋ	МАТЕМ.									4	4	4	4	4					20	720
Ј. МИТИЋ	МАТЕМ.						4	4							4	4	4	4	26	936
М. АЛЕКСИЋ	МАТЕМ.	4	4	4	4	4													20	720
С. ВУЧИЋЕВИЋ	ЕНГЛ.								2						2	2	2	2	10	360
С. ВРХОВАЦ	ЕНГЛ.	2	2	2	2					2	2	2	2	2					18	648
М. Б. СТОЈКОВИЋ	ЕНГЛ.					2	2	2											6	216
Б. ЋЕЛАП	НЕМАЧКИ					2	2	2							2	2	2	2	14	504
ДР. ЈОВАНОВИЋ	НЕМАЧКИ	2	2	2	2				2	2	2	2	2	2					20	720
Љ. ХРНЧИЋ	ИСТОРИЈА	1	1	1	1	2	2	2	2						2	2	2	2	20	720
Д. БУРЂЕВ	ИСТОРИЈА									2	2	2	2	2					10	360
Д. СТАЈЧИЋ	ГЕОГРАФ.	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2						20	720
С. К. ГАВА	ГЕОГРАФ./СНА													2	2	2	2	2	14	504
З. ЈОВАНОВИЋ	БИО./СНА						2		2					2	2	2	2	2	15	540
З. МИЛОВАНОВИЋ	БИО. / СНА	2	2	2	2	2		2		2	2	2	2						21	756
М. ЛАЗИЋ	ФИЗИКА					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26	936
М. МИЛОШЕВИЋ	ХЕМИЈА									2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	648
Ј. ЈОВАНОВ	ТИТ	2	2	2	2					2	2	2	2	2	2				21	756
М. СТЕФАНОВИЋ	ТИТ					2	2	2	2				2	2	2	2	2	2	21	756
М. ЈОВАНОВИЋ	ТИТ	2	2	2	2									1					9	324
И. Д. ПЕШИЋ	ЛИКОВНО СНА	2	2	2															8	288
М. МЛАДЕНОВИЋ	ЛИКОВНО					1	1	1	1								1	1	7	252
С. КНЕЖЕВИЋ	ЛИКОВНО									1	1	1	1	1					5	180
Ј. НАУМОВСКИ	ЛИКОВНО/СНА			1	2										1				6	216
В. АНЂЕЛКОВИЋ	ФИЗИЧКО	2	2	2	2					3	3	3	3						20	720
С. МАРИНКОВ	ФИЗИЧКО	1	1	1	1	1		3						3					11	396
Д. ЈОВАНОВИЋ	ФИЗИЧКО					2	3		3						3	3	3	3	20	720
И. ДЕЛИБАШИЋ	МУЗИЧКО/СНА	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	792
А. МУЊАН	ИНФОРМ.	1	1												1	1	1	1	6	216
М. ЦАРЕВИЋ	ИНФОРМ.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16	576
А. ИВАНТИЋ	ИНФОРМ./МАТЕМ.			1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	1				1	16	576

- Решења о структури 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника налазе се у документацији коју чува секретар школе.

Распоред звоњења и дежурства наставника

Сви наставници поред редовних наставних и ванаставних задужења имају обавезу дежурства са по једним часом недељно. У смени је дежурно више наставника распоређених по анексима и холу школе. У летњем периоду наставници су у обавези да дежурају у школском дворишту.

У дежурство су укључени помоћни радници и радник обезбеђења. Свакодневно се води књига дежурства. Сва права и обавезе су прецизно одређене Правилником о дежурству.

Табела бр. 17. Распоред звоњења

1-4.разред	пре подне	по подне	одмор
1. час	<u>08⁰⁰</u> -08 ⁴⁵	<u>13³⁰</u> -14 ¹⁵	5
2. час	08 ⁵⁰ -09 ³⁵	14 ²⁰ -15 ⁰⁵	15+5
3. час	09 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	15 ²⁵ -16 ¹⁰	5
4. час	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	16 ¹⁵ -17 ⁰⁰	5
5. час	11 ³⁵ -12 ²⁰	17 ⁰⁵ -17 ⁵⁰	5
6. час	12 ²⁵ -13 ¹⁰	17 ⁵⁵ -18 ⁴⁰	5
7.час	13 ¹⁵ -14 ⁰⁰	18 ⁴⁵ 19 ³⁰	/

5-8. разред	пре подне	по подне	одмор
<i>1. час</i>	<u>08⁰⁰</u> -08 ⁴⁵	<u>13⁰⁰</u> -13 ⁴⁵	5
<i>2. час</i>	08 ⁵⁰ -09 ³⁵	13 ⁵⁰ -14 ³⁵	15+5
<i>3. час</i>	09 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	14 ⁵⁵ -15 ⁴⁰	5
<i>4. час</i>	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	15 ⁴⁵ -16 ³⁰	5
<i>5. час</i>	11 ³⁵ -12 ²⁰	16 ³⁵ -17 ²⁰	5
<i>6. час</i>	12 ²⁵ -13 ¹⁰	17 ²⁵ -18 ¹⁰	5
<i>7. час</i>	13 ¹⁵ -14 ⁰⁰	18 ¹⁵ -19 ⁰⁰	

Табела бр. 18. Распоред дежурства наставника

- Под ХОЛ су главни дежурни који су обавезни да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе, а остали дежурни наставници 15 минута пре почетка наставе.
- Наставници који немају свих 6 часова у дану када дежурају, обавезно долазе на одмор пре свог првог часа и остају током одмора после свог последњег часа.

Глобални/годишњи планови наставних предмета

Планови наставних предмета налазе се у Прилогу број 1.

IV ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

- Програм Наставничког већа
- Програм Педагошког колегијума
- Програм Стручних већа
- Програм Одељењских већа
- Програм Савета родитеља
- Програм рада стручних сарадника школе
- Програм управних органа и органа стручног руковођења

Програм Наставничког већа

Табела бр. 20. Програм рада Наставничког већа

Садржај рада	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII
Разматрање извештаја о раду Школе	*										
Разматрање програма рада Школе	*										
Подела предмета на наставнике										*	*
Подела одељенског стрешинства										*	
Упознавање с каледаром рада											*
Упознавање са 40-часовном структуром задужења											*
Упознавање са распоредом смена и ритмом рада											*
Упознавање са распоредом рада допунске, додатне и корективне наст.	*										
Избор руководиоца разредних већа и стручних актива											*
Избор руководиоца друштвених организација											*
Административни послови Наставника	*			*				*		*	*
Извештај о успеху и дисциплини ученика			*	*				*		*	*
Извештај о реализацији редовне наставе и другог облика рада с уч.			*	*				*		*	
Извештај о раду органа руковођења						*					*
Извештај о раду стручних органа						*				*	
Извештај о раду стручних сарадника						*					*
Извештај о раду комисија Наставничког већа									*		
Обрада стручне теме		*					*				
Усвајање плана екскурзија, посета, излета и школе у природи	*										
Организација прославе Дана школе, Дана Св. Саве и завршне шк. приредбе				*	*		*		*	*	*
Упознавање с постигнутим резултатима с такмичења ученика									*		
Упознавање с расп. рипремне наст. расп. Полагања поправних испита											*

Годишњи програм рада Педагошког колегијума 2025/2026.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У оквиру своје надлежности Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора школе који су предвиђени Законом и Статутом, а тичу се:

- давања препоруке за планирање и организацију остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе,
- осигурања квалитета и унапређења образовно-васпитног рада,
- остваривања развојног плана школе,
- организовања педагошког инструктивног увида и надзора и преузимање мера за унапређење и побољшање услова рада,
- планирања стручног усавршавања запослених
- давања препоруке за набавку дидактичког материјала

Педагошки колегијум одржаће састанке према Плану рада колегијума који је саставни део Годишњег плана рада школе, а у школској години дужан је да одржи 3-4 састанка. Педагошки колегијум даје мишљење о одређеним темама доношењем закључака. О раду Педагошког колегијума води се записник. За рад Педагошког колегијума и спровођење закључака одговорни су сви чланови.

Табела бр. 21. Активности педагошког колегијума

Активност	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
-Извештај о раду за школску 2024/2025.годину	*											
-Усвајање плана рада за школску 2025/2026. г.	*											
-Идентификовање ученика са развојним проблемима и тешкоћама у учењу	*											
-Идентификовање и усмеравање талентованих ученика		*										
-Усвајање ИОП-а за одређени период		*			*							
- Планирање педагошко-инструктивног рада (увида и надзора)		*										
-Извештај о опсервацији наставе										*		
- Праћење и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада				*						*		
-Културна и јавна делатност школе				*								
-Рад Ученичког парламента		*								*		
-Анализа рада на крају полугодишта				*								
-Праћење остваривања развојног плана и договор о даљим задужењима за израду овог школског развојног плана				*								
-Анализа реализације ИОП-а и евалуација напредовања ученика који раде по ИОП-у				*						*		
-Допунски рад са ученицима који заостају у раду		*		*			*					
-Додатни рад са ученицима		*		*								
- Праћење реализовања огледних и угледних часова и извештавање о броју реализованих часова				*			*			*		
-Праћење рада приправника и ментора				*						*		
-Професионална оријентација		*		*								
-Реализација ваннаставних активности		*								*		
-Резултати наших ученика на општинским, окружним, републичким такмичења ученика										*		
-Анализа рада на крају наставне године										*		

Активност	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
- Евалуација стручног усавршавања										*		
-Праћење остварености Годишњег плана рада школе										*		

ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Табела бр. 22. Програм стручних већа

РБ	Садржај	Носиоци
I	ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА	НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ
1.	Доношење плана рад стр. актива по областима	
2.	Договор о броју седница и времену одржавања	
3.	Предлог набавке наст. средстава и попуњавање збирки	
4.	Сарадња и координација с другим активима	
II	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА	
1.	Договор о начинима планирања	
2.	Организација допунске и додатне наставе	
III	УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.	Уједначавање критеријума у настави	
2.	Примена наставних средстава у раду	
IV	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.	Анализа успешности наставе и оспособ. уч за самост. рад	
V	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	
1.	Усавршавање приправника и размена искуства наставника	
2.	Семинари и коришћење стручне литературе	
VI	ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ	

ПЛАН ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА СТРУЧНИХ ВЕЋА

- На почетку школске године
- На крају првог класификационог периода
- На крају првог полугодишта
- На крају трећег класификационог периода
- на крају школске године

ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Табела бр. 23. Стручна већа за области предмета

Веће природних наука	Јован Јованов
Веће друштвених наука	Милица Стојковић Брзаковић
Веће разредне наставе	Живанка Јованов Петровић
Веће вештина и уметности	Мирјана Младеновић

План стручних већа

План рада Стручног већа за друштвене науке

Чланови стручног већа за друштвене науке	Задужења
Милица Стојковић Брзаковић	руководилац

	Зорана Лепедат, Бранислав Анђелковић, Драгомир Бурнаћ, Гордана Мијић, Иван Качавенда, Драгана Јовановић, Светлана Вучићевић, Славенка Врховац, Маријана Радивојевић, Љиљана Репајић, Алиса Зарубица, Драгана Јовановић, Љубица Миленковић, Љиљана Хрнцић и Душица Ђурђевић	чланови
Време реализације	Теме	Носиоци
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> - израда глобалних и оперативних планова; - израда програма слободних активности и додатне наставе ; - организација допунског образовно-васпитног рада ; - израда ИОП, ако је потребно; - опремање кабинета ; - план и предлози стручног усавршавања наставника; - план - угледни/огледни часови; - уједначавање критеријума оцењивања - обележавање Европског дана језика - обележавање Светског дана животиња и активности у сусрет Сајму књига 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови - чланови, Маријана Радивојевић - координатор
после првог тромесечја	<ul style="list-style-type: none"> - евалуација постигнутих резултата ученика у оквиру допунске, додатне наставе и секција на крају I тромесечја и предлози за унапређивање рада ученика и наставника у наредном периоду; 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови
новембар	<ul style="list-style-type: none"> - обележавање Дана борбе против фашизма и антисемитизма 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови, Зорана Лепедат, Драгана Јовановић - координатори
децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Дани даривања 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови
јануар	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успех ученика на крају I полугодишта; - предлози мера за унапређивање рада ученика и наставника у 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови

	<p>наредном периоду</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свети Сава – школска слава 	
јануар-април	<ul style="list-style-type: none"> - организација и реализација школских такмичења, припреме за такмичења, учествовање на такмичењима 	- чланови
март/април	<ul style="list-style-type: none"> - предлог уџбеника за наредну школску годину; - обележавање Дана жена са акцентом на родно осетљив језик и историјски развој положаја жена - обележавање Дана школе 	- чланови
Мај/ јун/август	<ul style="list-style-type: none"> - информације о организованим облицима усавршавања - Недеља сећања и заједништва - обележавање Дана образовања за демократску културу - анализа успех ученика на крају школске године и предлози мера за унапређивање рада ученика и наставника за следећу школску годину; - извештај о раду Стручног већа - предлог руководиоца, поделе предмета и одељења за наредну школску годину; 	- чланови

Веће наставника природних наука

Септембар/октобар

- усвајање плана рада актива природних наука за школску 2025/2026. годину
- стручно усавршавање,
- набавка наставних средстава, учила и материјала
- усаглашавање критеријума оцењивања
- евиденција ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности
- сарадња с другим активима
- Разматрање усклађености обраде сродних садржаја из различитих предмета у оквиру образовне области (корелација)

Новембар/децембар

- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- проблеми у настави
- организационе припреме селекција ученика по разредима за школска такмичења
- стручна тема

- договор о међусобним посетама часова предметних наставника у циљу размене позитивних икустава

Јануар/фебруар

- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- реализација плана и програма
- стручно усавршавање наставника
- припрема ученика за општинска такмичења
- избор издавача и уџбеника за следећу школску годину

Април, мај

- анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- резултати одржаних такмичења
- припремна настава из математике за квалификациони испит
- извештај са посећених семинара

Јун

- анализа успеха ученика на крају школске године
- реализација плана и програма
- анализа рада слободних активности и учешћа у смотрема и такмичењима
- компаративна анализа по предметима
- подела одељења и осталих задужења наставника за следећу школску годину
- анализа рада Стручног већа у школској 2025/26. години
- Предлог за усвајање плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца

Стручно веће за разредну наставу**План Стручног већа за разредну наставу за школску 2025-2026.годину**

	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ за школску 2025/2026. годину	
РБ	Садржај	Носиоци активности
I	ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА	Наставници разредне и предметне наставе
1.	Доношење плана рад стр. актива по областима	
2.	Договор о броју седница и времену одржавања	
3.	Предлог набавке наст. средстава и попуњавање збирки	
4.	Сарадња и координација с другим активима	
II	РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА	Наставници разредне и предметне наставе
1.	Договор о начинима планирања	
2.	Организација допунске и додатне наставе	
III	УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Наставници разредне и предметне наставе
1.	Уједначавање критеријума у настави	
2.	Примена наставних средстава у раду	
IV	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Наставници разредне и предметне наставе
1.	Анализа успешности наставе и оспособ. уч за самост. рад	
V	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	Наставници разредне и предметне наставе
1.	Усавршавање приправника и размена искуства наставника	
2.	Семинари и коришћење стручне литературе	
VI	ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ	Наставници разредне и предметне наставе

- на почетку школске године
- на крају првог квартала
- на крају првог полугодишта
- на крају трећег квартала
- на крају школске године

План Стручног већа за разредну наставу за школску 2025-2026. годину

	Чланови већа	Задужења
	Живанка Јованов Петровић	руководилац
	Сви наставници разредне наставе	чланови
Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и реализација свечаног пријема првака - Састанак Стручног већа - Реализација тематске недеље - Анализа иницијалног теста - Сарадња са саобраћајном полицијом - Презентација спортских клубова - Посета Народној башти - Европски дан језика 	Сви чланови
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Дечија недеља - Светски дан животиња - Огледни час (договор о термину реализације) 	Сви чланови
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставних планова рада и успех ученика на крају првог тромесечја - Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у - Дан победе над фашизмом 	Сви чланови
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Хуманитарни новогодишњи базар - Успех ученика на крају полугодишта 	Сви чланови и вероучитељица
Јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Вршњачка едукација – игра улога - Школско такмичење из математике - Разматрање наставних планова и програма рада - Обележавање дана Светог Саве 	Сви чланови, наставници српског језика, вероучитељица и ученици петог разреда
Март	<ul style="list-style-type: none"> Микини дани - Приредба поводом Дана школе - Анализа успеха и владања на крају трећег квартала - Угледни часови у I; II; III и IV разреду - Општинско такмичење из математике - Мислиша 	Сви чланови, патронажна служба
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Договор око активности поводом Дана планете Земље 22.4. 	Сви чланови и вероучитељица

	- Окружно такмичење из математике - Припрема за продајну изложбу поводом Ускрса	
Мај/јун/август	- Хуманитарна продајна изложба поводом Ускрса - Спортски полигон, Мала олимпијада - Анализа успеха на крају другог полугодишта - Резултати са такмичења ученика - Анализа стручног усавршавања наставника (извештај са посећеног семинара) - Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године <ul style="list-style-type: none"> - Избор новог руководства Стручног већа - Усвајање плана и програма Стручног већа из области разредне наставе 	Сви чланови

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ:

• РАЗВИЈАЊЕ СТВАРАЛАШТВА, КРЕАТИВНОСТИ, ПОДИЗАЊЕ КУЛТУРНОГ НИВОА, РАЗВИЈАЊЕ ХУМАНОСТИ, ЕМПАТИЈЕ, ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ПРЕДВИЂЕНИХ ПРОЈЕКТИМА МИНИСТАРСТВА .

У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ПЛАНИРАЈУ СЕ:

- ПОСЕТЕ КУЛТУРНОМ ЦЕНТРУ, ГАЛЕРИЈИ, МУЗЕЈУ, ГРАДСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ, НАРОДНОЈ БАШТИ, СТАРОМ ЈЕЗГРУ ГРАДА, ДОМУ ОМЛАДИНЕ, ДВОРАНИ АПОЛО, БЕОГРАДСКОЈ ФИЛХАРМОНИЈИ, БЕОГРАДСКИМ ПОЗОРИШТИМА, МУЗЕЈИМА, ГАЛЕРИЈАМА, КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКИМ СПОМЕНИЦИМА; КЊИЖАРАМА, ХИПОДРОМУ, АЗИЛУ, КАО И ОРГАНИЗОВАЊЕ КРАЋИХ ИЗЛЕТА ПО СРБИЈИ И БЛИЖОЈ ОКОЛИНИ (нпр. насеље ЧАРДАК у Делиблатској пешчари)
- САРАДЊА, ПОМОЋ И ДРУЖЕЊЕ СА ОСЕТЉИВИМ ДРУШТВЕНИМ ГРУПАМА (деца и стари)
- ПОСЕТЕ КУЛТУРНИХ ДОГАЂАЈА У ГРАДУ И АКТИВНОСТИ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, ПРЕМА ПОЈЕДИНАЧНОМ ПЛАНУ УЧИТЕЉА

План рада Стручног већа вештина и уметности

Актив вештина и уметности чине:

Наставници ликовне културе:

Мирјана Младеновић
Снежана Кнежевић
Ивана Димитрић
Јелена Наумовски

Наставник музичке културе:

Ивана Делибашић

Наставници физичког и здравственог васпитања:

Драган Јовановић,
Владимир Анђелковић
Слободан Маринков

-Председник актива вештина и уметности ове школске године је Мирјана Младеновић, наставник ликовне културе.

Ликовна култура

▪Похађање семинара везаних за стручно усавршавање

▪ Реализација ликовне секције:

✓ на овим часовима ученици треба да се оспособе да играњем и маштањем уз помоћ ликовних медија стварају ликовне радове, развијају креативност, оригиналност, љубав према ликовној уметности

✓ подстицати ученике да игра постаје пресудни елемент у слободи изражавања.

▪ Естетско уређење ликовног кабинета и школе

▪ Реализовање изложби у холу и ходницима школе

▪ Годишња изложба за Дан школе

▪ Годишња изложба ученичких радова у галерији Дома омладине Панчево

▪ Учествовање на ликовним конкурсима :

-Дечја карикатура „Мали Пјер“, у организацији „Пријатеља деце Нови Београд“, а чији је школа организатор на општинском и окружном нивоу и други конкурси.

Музичка култура

▪Похађање семинара везаних за стручно усавршавање.

▪ Естетско уређење музичког кабинета

▪ Учествовање хорова и оркестра на приредби поводом Светог Саве

▪ Учествовање хорова и оркестра на приредби поводом Дана школе

Физичко васпитање

▪Похађање семинара везаних за стручно усавршавање.

У оквиру физичког и здравственог васпитања одржава се неколико секција са ученицима V-VIII разреда:

Одбојкашка секција
Кошаркашка секција
Атлетска секција

Актив физичког и здравственог васпитања учествоваће у овом полугодишту на неколико такмичења у разним спортским дисциплинама: стрељаштву, стоном тенису, кошарци, баскету 3x3, рукомету и пливању.

Мирјана Младеновић, председник стручног већа вештина и уметности

Програм одељењских већа

Табела 25. Програм одељењских већа

РБ	ОПИС ПОСЛОВА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1.	Избор руководиоца разредних већа	септембар	Директор
2.	Упознавање социјалних, породичних и материјалних услова живота ученика	октобар	Одељ. старешине
3.	Праћење напредовања ученика, успех, владање, однос према раду, заостајање у раду	6 пута год.	Одељ. старешине
4.	Идентификација даровитих ученика	октобар	Разредно веће и психолог
5.	Идентификација ученика са психофизичким сметњама и организација корект. рада и допунске наставе	октобар	Разредно веће и психолог
6.	Изрицање васпитно дисц. мера и процена успешности примењених поступака	Квалифик. периоди	Разредно веће и психолог
7.	Програм екскурзија и програм школе у природи и извештај о њиховој реализацији	септембар јуни	Разредно веће и директор
8.	Остала питања из живота ученика и одељењске заједнице	Током године	Разредно веће психолог и директор

Програм Савета родитеља

Савет родитеља Школе представља саветодавни орган Школе, а чине га представници родитеља из сваке одељењске заједнице. У савету родитеља школе активно учествују директор, стручни сарадници и разредне старешине.

О програму рада Савета родитеља и његовој реализацији води бригу директор, помоћник директора и стручни сарадник.

Табела бр. 26. Програм Савета родитеља

активности / месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. конституисање и избор Председника Савета родитеља	*											
2. доношење Пословника о раду	*											

активности / месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
3. организација школске ужине	*	*											
4. решавање других ученичких питања (фотографисање ученика и разне хуманитарне акције)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	
5. праћење успеха ученика и њихово напредовање	*		*				*			*			
6. разматрање мера, начина и поступака заштите и безбедности деце, односно ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа	*				*				*				
7. учествовање у поступку предлагања изборних предмета												*	
8. решавање других питања из живота и рада ученика	Т	О	К	О	М			Г	О	Д	И	Н	Е
9. организација учешћа у спортским активностима ученика	Т	О	К	О	М			Г	О	Д	И	Н	Е
10. учешће у осталим ваннаставним активностима	Т	О	К	О	М			Г	О	Д	И	Н	Е
11. рад на РПШ-у	*							*					
12. учешће у поступку самовредновања			*						*				

Програм рада стручних сарадника школе

Педагошко -психолошке службе

Стручне сараднице, педагог и психолог су на основу члана 138. Закона о основама система образовања и васпитања, Сл. Гласник Р. Србије бр. 88/2017, 27/2018 - др.закони, 10/2019 и 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025), Закона о основном образовању и васпитању "Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10/2019 , 129/2021, 92/2023 і 19/2025 као и Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника – педагога и психолога ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник), израдиле су заједнички годишњи план рада узимајући у обзир комплементарне области рада, као и специфичне циљеве и задатке.

Рад педагошко - психолошке службе школе представља саставни део у реализацији образовно-васпитног рада. Циљ ове службе је примена теоријских и практичних научних сазнања у циљу унапређивања и осавремењивања свих сегмената образовно–васпитне делатности.

Табела бр. 27. Програм рада ПП службе

активности / месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. тестирање првака								*	*	*		*

активности / месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2. Сарадња са предшколским установама									*	*		
3. формирање одељења I р.										*		*
4. праћење адаптације првака	*	*		*			*			*		
5. распређивање и праћење адаптације нових ученика II-VIII р	*	*		*			*			*		
6. праћење прилагођавања ученика V р.	*	*		*			*			*		
7. израда подсетника за родитеље I р										*		
8. информисање разр.старешина V р. о ученицима	*											
9. «посете часовима» I-VIII р.	*	*	*	*			*	*	*			
10. анализа посећених часова					*					*		
11. рад са децом са тешкоћама у адаптацији и учењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
12. рад са децом са поремећајима у понашању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
13. саветодавни рад са родитељима деце са тешкоћама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
14. социометријска истраживања			*	*		*	*	*				
15. једноминутни испит гласног читања		*	*					*	*			
16. тестови разумевања прочитаног текста		*	*	*			*	*	*			
17. тест НЗР			*	*		*	*					
18. тест ТОПШ		*	*			*	*					
19. тест ТПИ							*	*	*			
20. анализа резултата испитивања		*	*	*	*	*	*	*	*	*		
21. разговори са ученицима и наставницима о резултатима		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
22. Радионице»Учење учења»	*	*	*			*						
23. Радионице о ненасилној комуникацији	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
24. психолошке радионице са ученицима		*	*	*		*	*	*	*			
25. радионице – Адаптација ученика	*	*	*									
26. реализација појединих часова ЧОС		*	*	*		*	*	*	*			
27. учешће на седницама ОВ и НВ			*		*			*		*	*	*
28. преглед документације				*	*				*	*		*
29. анализа постигнућа ученика по кварталима			*		*			*		*		*
30. организовање предавања о АИДСу и наркоманији							*					
31. сарадња са ваншколским институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

активности / месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
32. стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
33. учествовање у изради годишњег плана рада школе	*											*	
34. израда годишњег плана рада службе	*											*	
35. Израда месечних планова ПП службе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
36. израда извештаја о раду ПП службе	*											*	
37. послови везани за квалификационе испите										*			
38. учествовање на активима ПП службе и стручно усавршавање	Г	О	К	О	М			Г	О	Д	И	Н	Е
39. израда инструмената за испитивање ученика			*	*									
40. сагледавање општих услова за одвијање образовно – васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
41. припрема за реализацију предвиђених активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
42. рад на реализацији самовредновања и вредновања рада школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
43. учешће у раду тимова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
44. сарадња са Ученичким парламентом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
45. Помоћ у изради индивидуалних образовних планова за ученике I-VIII р.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
46. сарадња са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
47. Имплементација обуке“Вештине за адолесценцију“	*	*	*	*		*	*	*	*				
48. непредвиђени послови из домена ПП службе	Г	О	К	О	М			Г	О	Д	И	Н	Е

Области рада стручних сарадника – педагога и психолога на основу правилника

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

- 1) планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- 2) праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- 3) рад са наставницима,
- 4) рад са ученицима,
- 5) рад са родитељима, односно старатељима,
- 6) рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика,

- 7) рад у стручним органима и тимовима,
- 8) сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- 9) вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Општи циљ рада педагога и психолога

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

Задаци педагога и психолога

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

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Заштита менталног здравља младих
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености циљева, исхода, стандарда образовања и васпитања, посебно кључних компетенција, као и учешће у предлагању мера за унапређивање на нивоу установе,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке и психолошке науке и праксе.

Начин остваривања програма

У оквиру наведених задатака стручни сарадници планирају да своје професионалне активности усмере на неколико значајних области рада школе.

Праћење и подстицање развоја ученика (интелектуални, емоционални, социјални, морални, професионални развој и развој система вредности) започиње упознавањем личности ученика при упису у установу, прикупљањем података о основним карактеристикама ученика и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише у зависности од специфичности установе (врста и величина установе, број и врста стручних сарадника и друго). Психолог и педагог ће заједно са другим колегама учествовати у унапређивању квалитета наставе, посебно применом савремених и иновативних модела активне наставе, примене и развоја дигиталних компетенција ученика и наставника

На основу самоевалуације рада планирају се даље активности и унапређивање стручног деловања у следећим областима непосредног рада и то: саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима на даљем социо-емоционалном развоју, унапређивању родитељских компетенција,

као и саветодавни рад са наставницима, нарочито одељењским старешинама у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима, уважавање развојних и индивидуалних потреба ученика и породица, те давање предлога за корекцију понашања појединих ученика и превазилажења нарушене групне динамике на нивоу одељења и друго из свог стручног делокруга.

Стручни сарадници – психолог и педагог, као чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, учествују у планирању, реализацији и евалуацији Програма превентивних и интервентних активности у нашој школи. Посебну пажњу стручни сарадници посветиће оснаживању предметних наставника и одељенских старешина у вези са превенцијом насиља и корацима у интервенцији, са посебним освртом на васпитни и појачан васпитни рад са ученицима, уз учешће њихових родитеља.

Планирана је даље оснаживање наставника, родитеља и ученика у вези са дигиталним насиљем и то путем радионица и презентација којим ће се унапредити превентивне и прописане активности у реаговању на дигитално насиље информисањем и укључивањем свих актера школског живота. Даља пажња стручних сарадника биће и превенција трговине децом и младима у образовању, као и учешће у даљем информисању ученика, наставника и родитеља о проблему дрога.

Психолог и педагог школе планирају да и у овој школској години својим стручним знањима и вештинама допринесу унапређивању и примени инклузивног образовања у школи, као чланови школског тима за инклузивно образовање, као и тимова за пружање додатне подршке ученицима из осетљивих група (даровитим и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом), пружањем подршке наставницима у планирању, непосредном раду и евалуацији рада са овим ученицима, сарадњи са родитељима/старатељима, другим стручним сарадницима и релевантним институцијама.

Подстицање даље инклузивности школе: учешће у планирању и праћењу напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у школи, даља хоризонтална едукација и размена са наставницима, као и даља сарадња са дефектолозима из ШОСО „М. Мандић“, Панчево у погледу унапређивања пружања додатне подршке ученицима, праћењу напредовања ученика, планирања, израде, реализације и евалуације ИОПа, те раду тимова за додатну подршку ученицима и њиховим породицама, за које се утврди да је таква подршка неопходна.

Психолог и педагог ће учествовати у планирању сопственог стручног усавршавања и даљем професионалном развоју запослених на нивоу установе у сарадњи са Тимом за професионални развој запослених, као и подршка приправницима и наставницима на замени.

Тимски рад са осталим учесницима школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада ПП службе. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

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

Током школске године ће бити обављани послови на плану професионалног информисања и саветовања ученика 8. разреда. У мају месецу ће стручна служба школе спроводити тестирања првака за полазак у 1. Разред.

Стручна служба планира да својим активностима допринесе даљем унапређивању сарадње са родитељима ученика и подстакне их на активније учешће у животу школе. Када је у питању стручни рад психолога и педагога у оквиру појачаног васпитног рада школе, процењују које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

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

Према смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи ПП служба је сачинила акциони план.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА ПРИ ПРЕЛАСКУ ИЗ 4. У 5. РАЗРЕД

Активности	Носиоци и сарадници	Време реализације	Исходи
Прикупљање информација од ученика кроз анкету и индивидуалне разговоре	ПП служба, одељењске старешине и наставници	Септембар, први квартал, током школске године	-прикупљене информације од ученика
Прикупљање информација од одељењских старешина, наставника и родитеља кроз индивидуалне разговоре	ПП служба, одељењске старешине и наставници	Септембар, први квартал, током школске године	-прикупљене информације од одељењских старешина, наставника и родитеља
Индивидуални разговори са ученицима са циљем пружања подршке и оснаживања.	ПП служба	Септембар, први квартал, током школске године	- ученици су оснажени, пружена им је подршка - ученици су оснажени за асертивну комуникацију, медијацију...
Разговори са родитељима ученика у циљу информисања, оснаживања и пружања подршке.	ПП служба, директор, помоћник директора	Септембар, први квартал, током школске године	- родитељи су оснажени, пружена им је подршка
Рад са одељењском заједницом у циљу информисања, оснаживања и пружања подршке.	ПП служба	Септембар, први квартал, током школске године	- одељењска заједница је оснажена, пружена је подршка, «Вршњачки тим», упознати су правилима понашања у школи...
Планира се појачан васпитни рад са целим одељењем -подизање нивоа свести и осетљивости ученика, за препознавање свих облика насиља, -неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље и злостављање -унапређивање знања, вештина и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;	ПП служба, одељењске старешине и наставници	до краја школске године	-Ученици су оснажени и сензибилисани, пружена им је подршка у препознавању на неприхватљива понашања и адекватном и правовременом реаговању.
Планира се праћење	ПП служба,	до краја школске	-Урађена је евалуација

ефеката свих предузетих мера и активности	одељењске старешине, наставници Тим за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	године	
---	--	--------	--

Прилог:

1. Приказ годишњег програма рада психолога
2. Приказ годишњег програма рада педагога

Стручни сарадници:
Јасна Сладаковић, психолог
Кристина Пинтарић, педагог

Програм рада библиотеке

Програм рада школске библиотеке темељи се на законским актима којима је регулисана библиотечка делатност у основним школама, стандардима за библиотеке, оствареним резултатима у 2025/2026. г. и потребама даљег развоја и унапређења рада школске библиотеке. У оквиру своје основне функције школска библиотека ће се бавити прикупљањем, куповином, обрадом, чувањем и давањем на коришћење библиотечког материјала. Програм рада школске библиотеке је планска категорија и у реализацији предвиђених активности може доћи до извесних одступања, зависно од средстава и осталих чинилаца.

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ (88 часова)

- а. годишњег и месечног плана
- б. израда плана за набавку књига
- в. планирање набавке библиотечког материјала
- г. план за прославу дана школе
- д. план за библиотечку наставу

2. НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА (632 часа)

- а. упознавање ученика са библиотечко-информацијском грађом
- б. испитивање интересовање ученика за књигу и другу библиотечку грађу
- в. рад на формирању навика ученика да самостално траже и налазе потребну библиотечко-информацијску грађу
- г. помоћ ученицима при избору литературе
- д. рад на формирању навике за пажљиво руковање књижним фондом и чување
- е. сарадња са ученицима у остваривању одговарајућих делова програма

3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И САРАДНИЦИМА (123 часа)

- а. договор са наставницима у обезбеђивању књижне и некњижне грађе за ученике и наставнике
- б. сарадња са директором и ПП службом у вези са библиотечким материјалом
- в. посебна сарадња са наставницима разредне наставе ради привикавања деце да заволе књигу
- г. сарадња са Градском библиотеком и другим школским библиотекама

4. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИЈСКА ДЕЛАТНОСТ (440 часова)

- а. стручна израда библиотечког каталога

- б. стручна обрада библиотечког фонда
 - в. пуњење базе података
 - г. вођење библиотечког пословања
5. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ (44 часа)
- а. сарадња са градским културним и јавним установама
 - б. припремање и организовање разних културних акција
6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (44 часа)
- а. учешће на семинарима и стручним саветовањима
 - б. праћење новости из библиотекарства
 - в. праћење новина у школству
7. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ (380 часова).
- Укупно 1760 часова.

Библиотекари: Снежана Јевтић и Драгомир Бурнаћ

Програм рада управних органа и органа стручног руковођења

Табела бр. 30. План и програм рада секретара школе

Садржај	Динамика
Вођење деловодника и других административних књига	у континуитету
Пријем и отпрема поште	у континуитету
Издавање потврда, уверења дупликата	по потреби
Послови у вези расписивања конкурса и огласа и њихово спровођење	VIII, X, XII, II
Техничка и организациона припрема седница органа управљања и савета родитеља	по потреби
Давање података и помоћ у раду сталних и повремених радних тела	по потреби
Израда записника органа управљања	по потреби
Праћење закона и других послова	у континуитету
Спровођење покренутог поступка јавних набавки по одлуци директора (припрема конкурсне документације, израда позива да се дају понуде, вођење поступка отварања понуда, вођење и израда записника о отварању понуда)	по потреби
Израда одлука, уговора, решења и других аката	по потреби
Статаистички подаци	IX, X, I, II
Организација рада помоћно - техничког особља	IX
Вођење персоналних досијеа запослених радника	у континуитету
Пријавно - одјавни послови и остали персонално – кадровски послови	по потреби
Пријем ученика, запослених и странака, давање обавештења, пружање помоћи, решавање захтева	у континуитету
Упис ученика и вођење документације и евиденције о ученицима	од IV до IX
Сарадња са директором и другим сарадницима	у континуитету
Сарадња са општином, градом, органима управе, инспекцијом и другим органима и организацијама	у континуитету
Послови годишњег пописа	XII

Секретар школе *Борђе Голубовић*

Програм рада Школског одбора

Орган управљања у Школи је Школски одбор. Именује га и разрешава оснивач и има девет чланова.

Табела бр. 31. Чланови школског одбора

РБ	Презиме и име	Из
1.	Јована Влаисављевић	Локална самоуправа
2.	Јасна Јовановић	Локална самоуправа
3.	Драгана Младеновић Дрча	Локална самоуправа

4. Милош Арамбашећ	Савет родитеља
5. Ана Аврамовић	Савет родитеља
6. Наташа Шмигић	Савет родитеља
7. Маријана Радивојевић	Наставничко веће
8. Мирјана Давидовић	Наставничко веће
9. Јасмина Милановић	Наставничко веће

Програм рада Школског одбора је следећи:

- усваја извештај и доноси годишњи програм рада школе, школски програм и развојни план
- доноси Статут, правила понашања у школи и друге опште акте
- расписује конкурс и бира директора
- прати успех и постигнуте резултате у Школи,
- доноси финансијски план школе
- одлучује по жалбама, односно приговорима на решење директора
- решава и остала питања из домена рада школског одбора
- Седнице Школског одбора заказује Председник, по потреби.

Табела бр. 32. Распоред рада одржавања Седница Школског одбора

IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
*	*	*		*	*		*		*		*

Програм рада директора

Табела бр. 33. Програм рада директора

Садржај	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Инструктивно-педагошки рад												
1. Посета часовима редовне наставе и осталим облицима р.		*	*	*		*	*	*	*	*		
2. Анализа посећених часова и разговор с наставницима		*	*	*		*	*	*	*	*		
3. Помоћ наставницима на етапи извођења наставног процеса		*	*	*		*	*	*	*	*		
4. Помоћ наставницима на етапи припреме образовног радног процеса	*	*							*			
5. Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији, а према програму истраживачког рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Организационо-управни послови												
1. Израда Програма рада Школе уз помоћ осталих сарадника	*										*	*
2. Израда извештаја о раду	*										*	*

Садржај	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Школе за протеклу шк. годину												
3. Подела предмета и одељенског стареш.												*
4. Израда сопственог програма рада	*										*	*
5. Израда плана рада Наставничког већа	*											
6. Помоћ Психолошко педагошкој служби у програм. истражив.		*										
7. Праћење остваривања програма рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
8. Одржавање седница Наставничког већа	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*
9. Учешће у раду школског одбора	*	*	*		*	*		*		*		*
10. Учешће у раду Одељ. већа и струч. актива	*		*	*				*		*		
11. Израда плана опрем. Школе		*										*
12. Спровођење одлука и закључака органа управљања.	*		*			*		*		*		*
Стручно аналитички рад												
1. Израда анализа, извештаја, информ.	*		*		*			*		*	*	*
2. Организација истраж. у Школи			*									
3. Организ. увођења иновација			*									
4. Рад у тиму за Инклузивно образовање и имплементацију	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5. Рад у тиму за не насиље	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6. Евалуаторска функција (учешће у евалуацији свих видова рада у школи, настава службе и друго – примена правилника о педагошком надзору	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7. Праћење усавршавања наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Материјално-финансијско пословање												
1. Старање о материјал. условима за рад шк.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2. Анализа пословања Школе					*	*					*	*
3. Одобравање финанс.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Садржај	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
пословања Школе												
4. Планирање текућег и инвестиц. одржавања	*			*						*		*
5. Утврђивање броја обрачунских радника	*											
Административни послови												
1. Праћење докумената о остваривању прог. рада			*	*						*		
2. Преглед матичних књига и дневника					*						*	*
Сарадња са друштвеном средином												
1. Сарадња са одељењем Министарства у П-у	*									*	*	*
2. Сарадња са органима Општине	*				*					*		
3. Сарадња са другим школама	*			*					*	*		
4. Сарадња са МЗ		*							*			
5. Рад у активу дир. шк.	*	*	*	*		*	*	*	*	*		
6. Пријем родитеља	*	*	*	*		*	*	*	*	*		
Стручно усавршавање												
1. Праћење стручне Литературе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2. Посете семинарима и друге облике стр. Усавршавања	*				*					*		
Остали послови												
1. Одређивање комисија за полагање поправ. Испита												*
2. Распоред полагања поправних испита												*
3. Извештај комисија са полагања поправних испита												*
4. Одлука о додели "Вукових" и других диплома уч. осмог р.										*		
5. Избор ученика генерације										*		

Програм рада помоћника директора

У оквиру свог годишњег програма рада школе помоћник директора обавља следеће функције:

1. Програмирање:

- ✓ Учесће у изради Годишњег програма рада школе
- ✓ Израда годишњих и оперативних планова свог рада
- ✓ Увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника школе

2. Организаторска функција

- ✓ Организација целокупног рада школе
- ✓ Организација ваннаставних активности
- ✓ Организација замене часова одсутних наставника
- ✓ Организација дежурства наставника

3. Руководна функција :

- ✓ Руководи радом стручних органа

- ✓ Врши надзор над радом наставника

4. Евалуаторска функција

- ✓ Путем извештаја и анализа прати рад и реализацију Годишњег програма рада
- ✓ Прати и вреднује реализацију допунске, додатне и припремне наставе, слободних активности, наставе и ваннаставних активности
- ✓ Прати и вреднује квалитет наставе, успешност наставника у васпитно образовном процесу
- ✓ Прати успех ученика на појединим класификационим периодима
- ✓ Прегледа педагошку документацију /дневник рада, матична књига, сведочанства, записнике са поправних и разредних испита /

5. Педагошко инструктивна функција

- ✓ Помаже директору у педагошко инструктивним пословима
- ✓ Помаже наставницима приправницима у вођењу педагошке документације и школске евиденције
- ✓ Помаже наставницима приправницима у полагању стручног испита

6. Истраживачка функција

- ✓ Учествоје у истраживачким програмима школе
- ✓ Учествоје у програмирању, планирању и увођењу иновација и сарадњи са педагошко психолошком службом школе

Зорана Лепедат, помоћница директора

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- Редовна настава
- Допунска настава
- Додатна настава
- Изборна настава
- Припремна настава

Ови програми су саставни део годишњег Програма и чине његов прилог – Анекс, а налазе се код наставника, стручног сарадника и директора.

Програм и план рада се израђује на основу препоруке Министарства да се ученицима олакша рад и растерете смањењем броја наставних јединица. Остаје више часова за вежбање и утврђивање. Наставницима је остављено више простора да прилагоде ритам рада појединим одељењима.

Планови се предају управи школе почетком предстојећег месеца (најкасније до 5.у месецу), а праћење реализације врши ПП служба и директор школе.

VI ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- Слободне активности
- Ученичке организације
- Школа у природи, екскурзије

Слободне активности ученика

Табела бр 34. Слободне активности

рб	Назив секције	Број часова	Број наставника
1.	Дечје игре	36	1
2.	Литерарно-драмска и рецитаторска секција	36	2
3.	Новинарска	36	2
4.	Библиотекарска	36	1
5.	Ликовна	36	4
6.	Биолошка	36	2
9.	Математика	36	4
10.	Млади историчари	36	2
11.	Млади географи	36	2
12.	Енглески језик	36	3
13.	Еколошка секција	36	1
14.	Спортска секција -кошарка, рукомет, фудбал	36	3
15.	Музичка секција	36	1
16.	ТИО саобраћајна	36	2

Ученичке организације

Табела бр. 35. Ученичке организације

Ученичке организације	Руководилац Наставник
Црвени крст	Јовановић Злата
Ученички парламент	Иван Качавенда

План рада Црвеног крста

септембар

- недеља солидарности „Друг другу“
- Светски дан хране

октобар

- Међународни дан старијих особа
- Дечија недеља

новембар

- месец борбе против болести зависности

децембар

- Светски дан борбе против ХИВ-а/АИДС-а
- Светски дан волонтера

март

- Светски дан борбе против туберкулозе

април

- Светски дан здравља

мај

- Светски дан Црвеног крста
- Светски дан без дуванског дима

током године

- обука ученика из прве помоћи
- учешће на такмичењу из прве помоћи

Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент наше школе ће се састајати најмање два пута у току једног полугодишта, а по потреби, и више. Разматраћемо следећа питања:

1. Пословник о раду Ученичког парламента,
2. изабраћемо руководство (председника, заменика и записничара) и договорити се о раду и састанцима,
3. упознаћемо ученике са планом реализације програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“,
4. учествоваћемо у хуманитарним акцијама како бисмо помогли онима којима је помоћ потребна,
5. учествоваћемо у организовању и реализацији акције Професионална оријентација – избор занимања.
6. учествоваћемо у припреми за пријемни испит ученика 8. разреда
7. учествоваћемо у превенцији насиља, занемаривања и злостављања вршњачком едукацијом,
8. разговараћемо о интернет заштити и злоупотреби диоигиталних средстава,
9. изабраћемо ученике који ће учествовати у раду Тима за самовредновање и развојно планирање, који ће нас обавештавати о новостима са тих састанака,
10. учествоваћемо у реализацији и раду Ученичког клуба,
11. изабраћемо два ученика који ће моћи да присуствују Наставничком већу и износе своје предлоге са наших састанака,
12. помоћи ћемо у организацији и реализацији журки и осталих скупова, како би се ученици дружили,
13. посећиваћемо значајне манифестације које се одржавају у нашој средини,
14. на сваком састанку Ученичког парламента дискутоваћемо о предлозима и сугестијама које ученици анонимно убацују у Кутију поверења,
15. дискутоваћемо о избору Ђака генерације,
16. представимо своје активности Савету родитеља и Наставничком већу и реализоваћемо и друге активности које предвидимо у току школске године.

Табела бр. 37. План рада Ученичког парламента

активности / месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. Конституисање Ученичког парламента	*											
2. Седнице Ученичког парламента	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
3. Давање мишљења и предлога стручним органима школе - Школском одбору и директору школе	*		*			*			*			
4. Давање мишљења и предлога стручним органима школе - Савету родитеља	*		*			*			*			
5. Учесће у изради РППШ-а	*			*			*			*		
6. Учесће на спортским и другим такмичењима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
7. Организација разних такмичења у школи	т	о	к	о	м		г	о	д	и	н	е

активности / месец		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
8.	Разматрање односа и сарадња ученика и наставника, стручних сарадника	*			*		*			*			
9.	Прослава Дана школе				*	*	*						
10.	Учешће у слободним ваннаставним активностима	*		*		*		*		*			
11.	Учешће у раду Наставничког већа		*		*			*			*		*
12.	Учешће у раду Одељенског већа		*		*			*			*		*
13.	Анализа и решавање текућих проблема	Т	О	К	О	М		Г	О	Д	И	Н	Е

Настава у природи, екскурзије

- Субвенционисана настава у природи- Дивчибаре, одмаралиште Града Панчева

Школа ће овај сегмент Годишњег плана рада школе регулисати анексом.

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У школи ћемо креирати климу у којој се:

- учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност
- сазнања о насиљу обавезују да се реагује

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ РАДА ТИМА

- Омогућавање услова у школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју
- Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или учествују у раду школе
- Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност детета и ученика
- Учешће детета/ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;
- Протокол се односи на све ученике у школи без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло, и било које друге социјалне и индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета)

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ТИМА

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

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 доношење и развијање програма превенције.
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
4. дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља..

ЗАДАЦИ ТИМА СУ ДА:

- Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, дискриминације, злостављања, занемаривања и других облика ризичног понашања.
- Информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље.

- Координирају израду и реализацију Програма заштите ученика (превентивне активности)
- Организују упознавање родитеља и ученика са Програмом о заштити ученика
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Прате и процењују ефекте предузетих мера
- Сарађују са релевантним установама.
- Организују евидентирање појаванасиља
- Прикупљају документацију
- Извештавају стручна тела и органе управљања.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	ЦИЉНА ГРУПА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Упознавање са Програмом заштите против насиља, дискриминације, злостављања, занемаривања и других облика ризичног понашања за школску 2025/26. годину. Анализа стања у установи Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”- помоћ при реализацији радионица у оквиру пројекта	Септембар/ октобар Током године	Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ученици, Родитељи	Директор, Тим, Одељенске старешине Предавачи МУП-а
Активности у оквиру Дечје недеље: спортске активности радионице о толеранцији	Октобар	Наставници	Разредне старешине
Писмени задатак из српског на тему вршњачког насиља	Новембар	Ученици и родитељи	Професори српског језика
Састанак Тима за заштиту ученика	Октобар/ новембар	Наставници, ученици, Тим	Тим, психолог, наставници
Дан толеранције Месец лепих мисли Месец борбе против зависности	Новембар	Ученици Запослени	Ученички парламент, Разредне старешине
Литерарни конкурс на нивоу школе. Тема: У туђој кожи . Најбољи рад биће објављен Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Децембар	Ученици Тим	Наставници српског језика Тим
Презентовање једног искуства ефикасног решавања проблема насиља Недеља лепих порука (зидне новине)	Фебруар	Ученици, запослени, родитељи	ПП служба Ученици
Скеч: поштовање различитости, упознавање са обичајима и различитим културама –	Март/април	Ученици, запослени,	Драмска секција,

пишу и спроводе ученици Огледни час географије: упознавање с обичајима и различитим културама		родитељи	наставници грађанског васпитања и верске наставе Наставник географије
Истраживање о учесталости и врстама насиља, дискриминацији и другим облицима ризичног понашања у школи	Мај	Учници	Тим
Евалуација Програма прегледом документације и резултати истраживања; измене у Програму	Јун/јул	Ученици	Тим
Радионице на тему Дигитално насиље	Током године	Разредне старешине, учитељи, наставници грађанског васпитања и верске наставе	
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља и програм за школску год.	Август	Запослени	Директор
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> • Процена нивоа ризика • Зауостављање насиља • Заштитне мере • Информисање надлежних служби • Праћење ефеката предузетих мера 	Током године		Тим за заштиту од насиља

ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ОБУКЕ „ВЕШТИНЕ ЗА АДОЛЕСЦЕНЦИЈУ“

Након добијених смерница Министарства у нашој школи «Мирослав Антић Мика» се започело са реализацијом радионица у фебруару месецу 2024. и једно одељење седмог разреда које је учествовало, наставља учешће кроз активности које ће спровести одељењски старешина Драгана Јовановић, која је и прошла обуку. Радионице ће се реализовати у оквиру ЧОСа, спорадично, односно у комбинацији са већ предвиђеним темама ЧОС-а. Пројекат траје око годину и по дана. Педагошкиња Кристина Пинтарић ће реализовати радионице из пројекта у оквиру превентивних и интервентних активности појачаног васпитног рада и превенције насиља у другим одељењима, по потреби.

Тема 1

ПОЧЕТАК ТИНЕЈЦЕРСКОГ ДОБА: ПУТ АДОЛЕСЦЕНЦИЈЕ

Тема 2

ГРАДИМО САМОПОУЗДАЊЕ И ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

Тема 3**ПОЗИТИВНО УПРАВЉАЊЕ ЕМОЦИЈАМА****Тема 4****УНАПРЕЂИВАЊЕ ОДНОСА СА ВРШЊАЦИМА****Тема 5****ЈАЧАЊЕ ПОРОДИЧНИХ ОДНОСА****Тема 6****ПРАВИМО ЗДРАВЕ ИЗБОРЕ****Тема 7****ПОСТАВЉАМО ЦИЉЕВЕ ЗДРАВОГ ЖИВОТА**

Школа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програм превенције других облика ризичног понашања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања, као и начини развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

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

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

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

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

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

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

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

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

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

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

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

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

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

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

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

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, у смислу овог правилника.

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

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

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

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

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

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

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Програмирање и планирање заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом, а у школама са домом и домовима ученика, и програм васпитног рада, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите од насиља).

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Програм заштите од насиља садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

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

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ

Програм заштите од насиља је утврђен на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе.

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинине су превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика.

Планиране активности одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.).

Активност и	Учесници, циљна група	Одговорне особе/носиоц и реализације	Начин реализације:	Време реализације	Циљ спроведених активности
Информисање запослених	Сви запослени у школи	Директорка школе	На Наставничком већу, на сајту школе, путем огласне табле	Септембар и по потреби у току школске године	Информисање о обавезама и одговорностима, актима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања и важећим и новоизашлим правилницима.
Информисање ученика	Сви ученици школе	Одељењске старешине, координатор Ученичког парламента	на ЧОСу и преко Ученичког парламента	Септембар и по потреби у току школске године	Информисање о обавезама и одговорностима, актима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања и важећим и новоизашлим правилницима. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, УП, ШО и стручних органа. Ученици добијају информације, али и дају предлоге и износе мишљења.
Информисање родитеља	Сви родитељи школе	Директорка школе, одељењске старешине	кроз родитељске састанке, Савет родитеља, сајт школе	Септембар и по потреби у току школске године	Информисање о обавезама и одговорностима, актима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања и важећим и новоизашлим правилницима. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, УП, ШО и стручних органа. Ученици добијају информације, али и дају

					предлоге и износе мишљења.
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља кроз васпитне, наставне и ваннаставне активности	Сви ученици	Одељењске старешине, наставници, ПП служба- Ученички парламент са координатором	-Рад са Ученичким парламентом -Рад са одељењском заједницом - Индивидуални рад	Током целе школске године	Подстицање и оспособљавање ученика на активно учествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, ШО, и стручних органа установе. Учествовање у предвиђеним хуманитарним и спортским активностима, обележавању важних датума.
Учешће родитеља у превенцији насиља	Савет родитеља, Сви родитељи	Одељењске старешине, наставници, ПП служба	-родитељски састанци - индивидуално и групно -Савет родитеља	Током целе школске године	Подстицање и оспособљавање родитеља на активно учествовање у превенцији насиља кроз Савет родитеља, ШО, и стручне органе установе. Учествовање у предвиђеним хуманитарним и спортским активностима, обележавању важних датума.
Стручно усавршавање запослених	Наставно особље, стручни сарадници, директор	Тим за професионални и развој запослених, запослени	-Обука запослених кроз стручно усавршавање унутар установе -Струно усавршавање запослених ван установе -Стручни скупови - Акредитовани семинари МП-а	Током школске године	Унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање
Анализа стања безбедности	Сви у образовном процесу ученици, наставници, родитељи	Тим за заштиту		На крају полугодишта и школске године	На основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичностима школе,

					и резултатима самовредновања и вредновања квалитета рада школе ради се на превенцији.
Реаговање на насиље, злостављање занемаривање, препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Сви у образовном процесу ученици, наставници, родитељи	Тим за заштиту	Индивидуални рад, у оквиру одељењске заједнице, радионице о насиљу, систем обуке развијања социјалних вештина -Друштвено корисни-хуманитарни рад ученика -Појачан васпитни рад	У току године	Правовремена интервенција на насиље, злостављање и занемаривање
Појачани васпитни рад	-Сви у образовном процесу, ученици, наставници, родитељи	-Тим за заштиту - Директорка, п редметни наставници, одељењске старешине, стручна служба	-Групни и индивидуални, на часовима, у оквиру одељењске заједнице, радионице о насиљу, систем обуке развијања социјалних вештина -Друштвено корисни-хуманитарни рад ученика -Појачан васпитни рад	Током целе године	Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања.
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских	Сви ученици	Наставници физичког васпитања	Укључивање свих ученика у спортске активности	Током целе године	Уочавање ризика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања; Праћење понашања ученика током године Развој односа са

активности у заштити ученика					поштовањем и фер игре Увођење Етичког Кодекса у школски спорт и спортске активности
Сарадња са спољном мрежом подршке	Сви у ризику Сви у образовном процесу ученици, наставници, родитељи	-Тим за заштиту Директорка,п редметни наставници, одељењске старешине, стручна служба	Ангажовање и сарадња са установама и институцијама које чине спољну мрежу подршке	Током школске године	Остварена је сарадња са спољном мрежом подршке (ПУ, јединицом локалне самоуправе, Центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.
Праћење, вредновање, реализације, ефекти	Сви у образовном процесу ученици, наставници, родитељи Тим за заштиту	Предметни наставници, одељењске старешине, учитељи, стручна служба	Евидентирање, сакупљање, анализирање, обрада и евалуирање свих података	У току и на крају године	Евалуација и извештавања о реализацији програма, вођење документације

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће представнике спољашње мреже заштите (представнике из социјалног и здравственог система, представника полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници, васпитачи). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика/деце улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

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) информисе 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.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

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

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

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

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старшина, односно васпитач у дому ученика, изузев у

средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова где процену за сва три нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља за:

Први ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.
- облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

Други ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

- облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

- облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

Трећи ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

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

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

- облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

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

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

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

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

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

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

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

Школа евидентира/уноси податке о насиљу на националну платформу „ЧУВАМ ТЕ“, у складу са упутствима Министарства.

Заштита запослених

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

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

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

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

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешина, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

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

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

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

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

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

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

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

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

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за

инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе "Чувам те" (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

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

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

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

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

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Чланови Тима за кризне догађаје:

1. Драгана Крстић, директорка школе и координаторка тима

2. Јасна Сладаковић, психолошкиња
3. Аница Гудлин Грујић, наставница разредне наставе
4. Зорана Лепедат, наставница српског језика
5. Владимир Анђелковић, наставник физичког и здравственог васпитања
6. Представник Савета родитеља

Улога чланова тима:

- Кординација активности- планирање, организација, кординација и сарадња са спољашњом заштитном мрежом, праћење и евалуације
- Информисање-прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припремање саопштења
- Психолошка подршка -праћење реаговања, процена потребе за психосоцијалном подршком,
- Пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивање мобилног тима и сарадња са мобилним тимом
- Информисање-прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припремање саопштења
- Учешће у информисању

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм рада тима за кризне догађаје:

Активности	Носиоци	Временска динамика	Начин извршења	Праћење извршавања	Исходи

Доношење плана поступања у ситуацијама кризе	Тим за заштиту, Школски одбор	Септембар	Кроз разматрање на наставничком већу, усваја школски одбор	Прати тим за кризне ситуације	Израђен је план рада тима који је саставни део Годишњег плана рада школе
Стручно усавршавање запослених	Тим за стручно усавршавање, директор школе	Током школске године	Кроз семинаре и стручне скупове	Прати директор и координатор тима за стручно усавршавање запослених	Јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама
Предавања, обуке	Полиција, завод за јавно здравље	Током школске године	Стручњаци ван школе држе обуке у школи ученицима, родитељима и запосленима	Тим за кризне догађаје	Унапређивање безбедносне културе ученика, родитеља и запослених
Укључивање и сарадња са породицом	Тим за кризне догађаје	Током школске године	Подизање безбедносне културе кроз превентивне активности	Тим за кризне догађаје	Заједничко деловања на јачању отпорности установе
Начин реаговања	Тим за кризне догађаје	Одмах по сазнању, а најкасније у року од 24 сата	Према правилнику и упутствима за поступање установе када	Тим за кризне догађаје	Разрађени су кораци у поступању установе када се догоди

			се деси кризни догађај		кризни догађај у складу са Правилником
Начини праћења	Тим за кризне догађаје	На крају полугодишта и школске године	Анализирати резултате праћења и евалуације, унапредити процедуре и планове према результатима	Тим за кризне ситуације Кроз записнике и документа школе	Урађена је евалуација о реализацији програма

Поступање установе када се деси кризни догађај

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

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

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.

У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално

потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.

Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).

На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.

У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.

У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства

Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима

Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.

Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.

У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.

Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.

Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.

Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.

Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

Организација евентуалних комеморативних активности

У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

Праћење реализације плана и евалуација

Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.

Вођење документације и извештавање

Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.

Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за

ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

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

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

6. ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;

7) евидентира кризне догађаје;

8) анализира стање и извештава.

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

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

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

III ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ , ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У ШКОЛИ

ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, КОЈЕ ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА МОГУ ДА ПЛАНИРАЈУ И РЕАЛИЗУЈУ У СКЛАДУ СА ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, КАО И У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА

- Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);

- Организовање хуманитарних акција за животиње (акције храњења и удомљавања напуштених животиња, прикупљање прилога, волонтирање у азилу за животиње, организовање манифестација, базара и сл.);

- Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;

- Организовање еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевентним институцијама,

организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;

- Уређење простора школе или у локалној заједници - паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.);

- Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.);

- Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.);

- Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.);

- Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);

- Укључивање ученика у организованим активностима школе - вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи);

- Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.);

- Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);

- Укључивање ученика у рад ученичке задруге, уколико је установа основала исту и

- Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог правилника.

Напомена: Наведене активности се могу комбиновати и проширивати планирањем других активности у складу са специфичностима, могућностима, потребама и циљевима школе, као и општим актима школе, а све у циљу креирања прихватајућег и толерантног окружења, развоја емпатије и неговања односа међусобног уважавања, сарадње и ненасилне комуникације.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

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

- Здравствене установе
- Спортски савез
- Локална самоуправа

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ И АКТИВНОСТИ И МЕРЕ КОЈЕ ПОКРЕЋЕ УСТАНОВА У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања, Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, у смислу овог акта, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, у смислу овог акта, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информира учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Тим за заштиту примењује, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник, овај акт и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Расизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, изабљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога – скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У

случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

- 1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

- (1) када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете– дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, у смислу овог акта, подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са овим актом које је прописало Министарство увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

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

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

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

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

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

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

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

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

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

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.

4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

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

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

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

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

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

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

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

Програм превенције сачињен на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада.

Активности	Носиоци	Временска динамика
Усклађивање Школских аката са важећим антидискриминационим прописима (Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилника о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање).	Тим, секретар школе	Септембар
Упознавање родитеља и ученика са садржајем Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Одељенске старешине, СР, УП	Октобар
Упознавање чланова Тима, Савета родитеља и свих запослених са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим	Октобар
Промовисање принципа и вредности инклузије и антидискриминације путем обележавања значајних датума кроз различите активности које се реализују у школи и ван установе.	Одељенске старешине Наставници предметне и разредне наставе	Током године
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања	Тим	Током године
Тим за заштиту врши процену тежине облика дискриминације	Тим	Током године
Планирање превантивних активности	Тим, Одељењске старешине	Октобар
Превентивне активности на спречавању сегрегације уколико постоји сумња на сегрегацију	Одељењске старешине	По потреби, током године
Хуманитарне активности	Наставници, ОС, ученици, родитељи	Током године
Представљање талената ученика у оквиру обележавања Дечје недеље (снимци спортскиг успеха, рецитовање и др.)	Учитељи	Октобар
Обележавање Дана животиња	Наставници, ОС, ученици, родитељи	Октобар
Обележавање Светског дана борбе против трговине	Тим, Ученички	Октобар

људима преко платформе за учење на даљину, израда плаката, филма	парламент, Вршњачки тим Одељенске старешине	
Приредбе поводом прославе Дана школе и Светог Саве	Одељенске старешине	Током године
Обележавање Светског дана права детета и Међународног дана толеранције	Тим, Ученички парламент, Одељенске старешине	Новембар
Спортске активности у које су укључени сви ученици наше школе	Одељенске старешине, наставници физичког и здравственог васпитања	Током године
Обележавање Дана породице	Сви запослени	Мај
Приредба поводом пријема ђака првака	Учитељи	Август
Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Тим за заштиту	Август

**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА
(УПОТРЕБА АЛКОХОЛА, ДУВАНА, ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ, МАЛОЛЕТНИЧКА
ДЕЛИКВЕНЦИЈА И СЛ.)**

Полазна законска основа за израду Програма заштите:

- Законом о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023.)
- Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама број 119-01-396/2018-01.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ОТКРИВАЊА ДРОГЕ

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

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

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

ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

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

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

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

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

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

Активности са ученицима

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

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

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

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

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

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

Активности наставника

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

Током септембра и почетком октобра ће се информисати сви запослене у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога.

Активности са родитељима

Током септембра и почетком октобра ће се информисати родитељи на Савету родитеља, а одељењске старешине и представници Савета родитеља унутар одељења остале родитеље, у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога.

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

Препоручене теме су следеће:

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

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

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

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

Тим за инклузивно образовање

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце / ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета"

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци тима за инклузивно образовање

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради документације и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке и наставницима у раду са ученицима са сметњама у развоју

Табела бр. 40. План Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	Евиденција тима, извештаји	VI
Израда плана и програма рада тима за школску 2025/2026. годину	Тим за ИО	Евиденција, план рада	VIII, IX
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Ученичког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Тима за ИО	Записник са Н.В, Савета Родитеља, Ђ.П	IX
Анализа стања : Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке	Тим за ИО,	База података, евиденције	IX, VI
Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	Тим за ИО	Евиденције	IX, X, Током године
Сагледавање потреба за израдом и применом ИО у првом и по потреби и осталим разредима	Тим за ИО, одељенске старешине,	Опсервација ученика, процене наставника и	IX, Током године
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика (надарених ученика и ученика са сметњама у развоју)	Тим за ИО, наставници,	Планови, Евиденције, извештаји, продукти	Током године
Пружање додатне подршке ученицима и деци	Тим за ИО, наставници,	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, стручна служба,	Евиденције, извештаји, педагошки	Током године

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
		досије	
Сарадња стручне службе са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	Тим за ИО, наставници, стручна служба	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
Активности ученика у вези са прихватањем различитости, израда паноа, радионице са одељењем	Ученички парламент, Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Истраживање на нивоу школе: -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа података, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	Тим за ИО	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године, по могућству
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању	Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
Организовање школских акција: Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) Организовање тематских родитељских састанака	Ђачки парламент, одељенске старешине, Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји	Током године
-кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине Ђачки парламент Тим за ИО	Продукти, фотографије, извештаји, педагошка документација	Током године
Јачање међуресорске сарадње -унапредити сарадњу са другим образовним институцијама по питању инклузивног образовања -унапредити сарадњу са другим значајним институцијама и НВ сектором	Тим за ИО, Директор	Извештаји, евиденције	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: -предавања -саветодавно -упућивањем на стручну литературу -организовањем семинара	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	XII, VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	VIII

Стручни актив за развојно планирање

Планиране активности:

- ✓ Конституисање Стручног актива за развојно планирање
- ✓ Усвајање годишњег плана и програма рада
- ✓ Анализа резултата самовредновања рада школе
- ✓ Анализа Развојног плана школе
- ✓ Израда Акционог плана за школску 2025/2026. годину
- ✓ Представљање Акционог плана за школску 2025/2026. годину на Наставничком већу
- ✓ Анализа реализације и праћења Школског развојног плана и Акционог плана за школску 2024/2025. годину
- ✓ Извештај о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/2025. годину
- ✓ Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање
- ✓ Активности којима се реализује Развојни план школе

ПРАВЦИ РАЗВОЈА:**1. Настава и учење (област квалитета 2)**

- 1.1. Унапређивање читања ученика
- 1.2. Унапређивање наставе кроз тематске дане, мултидисциплинарне часове, угледне часове...

2. Образовна постигнућа ученика (област квалитета 3)

- 2.1. Завршни испит

3. Подршка ученицима (област квалитета 4)

- 3.1. Професионални развој ученика
- 3.2. Вршњачко менторство
- 3.3. Лични и социјални развој ученика
- 3.4. Инклузија

4. Етос (Област квалитета 5)

- 4.1. Рад Ученичког парламента
- 4.2. Превенција насиља
- 4.3. Активно учешће родитеља у животу школе

5. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (Област квалитета 6)

- 5.1. Професионални развој запослених
- 5.2. Пројекти и међународна сарадња
- 5.3. Сарадња и умрежавање са школама, установама, институцијама, друштвима и НВО у локалној заједници
- 5.4. Материјално-технички ресурси у школи и ван ње

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма реализује следеће:

- по потреби даје предлог Школског програма или Анекса;
- даје предлог мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у образовном процесу (компатибилност одређених програма из појединих предмета, временска усклађеност, обим, обавезни садржаји или сажимање одређених методских јединица по предметима, усклађеност осталог непосредног ваннаставног рада са ученицима са програмским садржајима наставе и са васпитним програмом, методи рада са ученицима, ритам рада и друго);
- израђује и прати реализације оперативног плана организације и реализације наставе у отежаним условима;
- прати реализацију допунских и додатних активности у циљу боље реализације прописаног наставног плана и програма по предметима;
- по потреби предлаже мерила и инструменте за вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- предлаже мерила и инструменте за праћење и утврђивање резултата рада ученика;
- предлаже мере за постизање бољих образовних и васпитних резултата ученика и
- разматра и друга питања у вези са развојем и побољшањем школског програма по налогу наставничког већа и директора школе.

Стручни актив за развој школског програма доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији, израђује нацрт школског програма, израђује Анексе школског програма и прати реализацију школског програма. Задатак Актива је да прати остваривање школског програма и стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања.

Седнице Стручног актива за развој школског програма се одржавају по потреби, а најмање три пута у току школске године.

Активности	Динамика реализације активности (време)	Начин и место реализације	Носиоци активности – одговорно лице
Праћење реализације школског програма	На крају сваког квартала	Праћење извештаја наставника на седницама Одељенских и Наставничког већа	Стручни актив за развој школског програма, педагог, психолог, директор
Праћење објављивања нових Правилника везаних за садржаје Школског програма	У континуитету	Сарадња са секретаром и директором школе, Праћење Просветног гласника, Параграфа и других службених гласила	Кристина Пинтарић, Стручни актив за развој школског програма
Обавештавање чланова Наставничког већа о променама	У континуитету	Усмено на седницама Одељенских и Наставничког већа и припремом и поделом штампаног материјала са изменама	Кристина Пинтарић, Стручни актив за развој школског програма
Израда новог Школског програма по истеку старог	Два месеца пре истека старог	На састанцима Стручног актива за развој школског програма	Стручни актив за развој школског програма
Израда Анекса школског програма у складу за законским новинама	По потреби	На састанцима Стручног актива за развој школског програма	Стручни актив за развој школског програма

ЕВАЛУАЦИЈА ПЛАНА РАДА

Критеријуми успеха	Инструменти	Носиоци акт.	Динамика
Анекси школског програма израђени	Процеси самовредновања,	Стручни актив за развој школског	У току школске године

и усвојени на седницама Наставничког већа и Школског одбора	инспекцијски надзор	програма	
Школски програм реализован у току школске године	Процеси самовредновања, Извештаји наставника	Одељенско и наставничко веће	У току школске године

Кристина Пинтарић - координатор

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Задатак тима је да:

- 1) Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 3) Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно- васпитног рада и развој Школе;
- 4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) Стара се о остваривању Школског програма;
- 6) Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 7) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 8) Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 9) прати и утврђује резултате рада ученика и запослених;
- 10) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 11) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

ПЛАН РАДА

Септембар

- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра
- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.

- Разматрање оставивања Школског програма школе за школску 2024/25.
- Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога
- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26 . (давање сугестија)
- Анализа усклађености рада Стручних већа ,Тимова и Актива Школе

Јануар

- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025 / 2026.г.
- Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта
- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу
- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе
- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана
- Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту

Јун

- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/26.г.
- Анализа реализације наставе
- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника
- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању
- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025 /2026. године.

Август

- Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за наредну школску годину.
- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026 / 2027.г.
- Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2025/26. и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба.
- Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива
- Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.
- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину
- Израда извештаја о раду Тима за школску 2025 /2026. годину

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

Невенка Петровић, координатор тима

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

- Оспособљеност ученика за целоживотно учење заснива се на развоју општих међупредметних или кључних компетенција.
- Наставни рад усмерен ка развијању општих међупредметних компетенција ученика изискује сарадњу и блиско повезивање наставе различитих предмета и то на свакодневној основи.
- Оне се развијају само у систему који је брижљиво осмишљен, који се брижљиво одржава и унапређује и који је у сталној употреби. Да би такав систем уопште био успостављен потребно је:
 1. стварно коришћење свих елемената аутономије школа и професионалне аутономије наставника
 2. заједничко планирање на нивоу целе школе, посебно у домену израде школског програма
 3. методичко и дидактичко прилагођавање које ће и наставу и оцењивање ставити у функцију учења.

Планиране активности тима које доприносе развоју кључних компетенција за ову школску годину су:

- организацију разноврсних ваннаставних активности
- гостовање стручњака различитих профила из ваншколске средине
- индивидуалне и групне иницијативе наставника и других сарадника
- укључивање ученика и родитеља у планирање неких елемената школског програма
- појачану међупредметну сарадњу
- интегративне међупредметне теме
- стално повезивање предметних садржаја различитих предмета (тзв. корелација)
- флексибилно планирање распореда часова
- развој факултативног дела школског програма према потребама ученика (нпр. предузетништво или ИКТ)
- пројектно учење
- израду личних планова за учење
- групни и тимски рад

- планирање огледа
- учење на лицу места, у спољашњој средини, искуство из прве руке
- систематско планирање приступа у формативном оцењивању

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за професионални развој

О реализацији стручног усавршавања и напредовања брине се **Тим за професионални развој** у следећем саставу:

1. СЛАВЕНКА ВРХОВАЦ
2. **МАГДАЛЕНА ФАБИЈАН- КООРДИНАТОР**
3. ЉУБИЦА МИЛЕНКОВИЋ
4. МИЛИЦА СТОЈКОВИЋ БРЗАКОВИЋ
5. ПРЕДСТАВНИК САВЕТА РОДИТЕЉА
6. ПРЕДСТАВНИК УЧ. ПАРЛАМЕНТА
7. ПРЕДСТАВНИК ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Тим за професионални развој током школске године планира следеће активности:

- Формирање тима и договор о раду - IX
- Доношење плана рада- IX
- Прикупљање личних планова стручног усавршавања и израда плана стручног усавршавања за школу на основу њих- IX, X
- Прикупљање података и формирање базе података о стручном усавршавању у установи и ван ње- ТОКОМ ГОДИНЕ
- Вођење евиденције о стручном усавршавању- ТОКОМ ГОДИНЕ
- Дискусије о одржаним угледним / огледним/ сарадничким часовима ,тематским данима и радионицама и њихова анализа- X, XII, III, VI
- Хоризонтална едукација о похађаним семинарима (дискусија, анализа, имплементација наученог у наставни процес)- IV, V
- Пружање помоћи запосленима у изради портфолиа- ТОКОМ ГОДИНЕ
- Израда и подела уверења са усавршавања у оквиру установе- VI
- Израда извештаја о стручном усавршавању на крају полугодишта /школске године- XII, VI

Напомена: План и програм професионалног развоја запослених се налази у VIII поглављу.

Здравствена заштита и унапређење менталног здравља ученика и запослених

Здравствена превенција и заштита здравља ученика је изузетно значајан сегмент васпитно-образовног рада. Програм здравственог васпитања и превенције ће се остваривати кроз програме редовне наставе и посебне програме и активности васпитно-образовног рада.

Циљ програма:

- изграђивање здраве личности, брига о сопственом здрављу и здрављу породице;
- информисање и едукација ученика о факторима ризика по људско здравље и животну средину;
- упознавање ученика са узроцима и последицама болести зависности и СИДЕ и заштите од ових ризика;
- развијање и потреба веће хуманизације односа међу људима и половима као фактор људског здравља;
- развијање и неговање правилног хигијенског и естетског односа према школи као радној средини.

Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља и Заводом за јавно здравље .

Редовни систематски и стоматолошки прегледи обављаће се континуирано и предузимати потребне мере.

У сарадњи са Домом здравља Панчево, са службом поливалентне патронаже, организоваће се предавања, радионице и изложбе са ученицима I-IV разреда и обрадиће се следеће теме:

- I разред – Лична и комунална хигијена
- II разред – Болести прљавих руку, ланац заразе
- III разред – Човеково тело, правилна исхрана
- IV разред - Пубертет дечака, пубертет девојчица

За четврте разреде, у организацији службе поливалентне патронаже, организоваће се такмичење под називом "Здрава школа". Такмичење је у виду квиза, у којем су обухваћене све наведене теме, а ученици на тај начин обнављају градиво и уче о здрављу на још један занимљив начин. Такмичење ће се одвијати у следећим фазама: школско, међушколско и финално такмичење.

У сарадњи са Центром за промоцију здравља при Заводу за јавно здравље Панчева организоваће се едукације за ученике V – VIII разреда и обрадиће се следеће теме:

- V разред – Пубертет и разлика између полова- „ Која је разлика између дечака и девојчица?“
- VI разред – Пушење, болест зависности - „Дишимо пуним плућима!“, Алкохолизам, болест зависности - „Алкохолизам је болест!“
- VII разред – Наркоманија-„Дрога је коцкање са животом!“
- VIII разред – СИДА – „ Шта знаш о СИДИ ?“

У сарадњи са компанијом Always одржаће се предавање за девојчице шестих разреда.

Акциони план промовисања/унапређивања менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Обележавање Европског дана језика (развијање међукултуролошког разумевања и поштовање других народа)	Ученици	Маријана Радивојевић, наставница енглеског језика	Септембар	Развој поштовања других народа кроз приказивање културног и језичког блага Европе. Промовисана је вишејезичност и међукултуролошко разумевање. Развијено је поштовање других народа и различитости.
Дан животиња (промовисање добробити животиња)	Ученици, родитељи, наставници	Драгана Јовановић – наставница немачког језика, Јасмина Милановић – учитељица (сертификовани предавачи) Зоран Миловановић, наставник биологије	Октобар	Развијање одговорног односа према животињама као осећајним бићима. Разумевање шта је поштовање, држање и брига на одговарајући начин. Информисани су о негативности злостављања животиња. Проширена су знања на ову тему.
Обележавање Дана толеранције	Ученици	Одељењске старешине и учитељи	Новембар	Развој емпатије према различитостима, особама које су другачије, које имају здравствених проблема и потешкоћа.
Божићни хуманитарни базар	Ученици	Снежана Здравковић, вероучитељица	Децембар	Развијен је осећај солидарности и емпатије. Ученици су научени да спроводе заједничке хуманитарне акције и подстакнути да пружају подршку и помоћ. Прикупљена су новчана средства за социјално угрожене породице ученика.
Новогодишња чаролија (украшавање школе)	Ученици, родитељи и наставници	Одељењске старешине, ученици и родитељи	Децембар	Ученици, родитељи и наставници учествују у заједничким активностима украшавања школе, повезују се и надопуњују. Формира се осећај заједништва и повезаности.
Игра :Тајни пријатељ – размена поклона поводом	Наставници Ученици	ПП служба Одељењске старешине	Децембар	Ученици разумеју важност буђења позитивних осећања код

Новогодишњих празника				других.
„Може и другачије“ – вршњачка едукација кроз игре улога и ситуација о стереотипима, насиљу, предрасудама, поштовању, прихватању различитости, интеграцији ученика у вршњачку групу/одељење...	Ученици	Иван Кчавенда, наставник српског језика и књижевности	Јануар – фебруар	Ученици су сензибилисани да прихвате различитости. Развија се емпатија.
Дан розе мајица	Ученици, наставници	Душанка Стајчић, наставница географије	Последња недеља у фебруару	Развијање емпатије и толеранције, осуда вршњачког насиља.
Спортски дан	Наставници, родитељи и ученици	Наставници физичког и здравственог васпитања	Март	Кроз спортске активности код наставника, родитеља и ученика гради се повезаност и међусобна подршка.
Дан жена – израда презентација, плаката, изложба и јавни час о знаменитим Панчевкама	Ученици	Љиљана Хрнчић, наставница историје	Март	Ученици су информисани о положају жена, родној равноправности, превазилажењу стереотипа и предрасуда. Проширена су знања о знаменитим суграђанкама.
Васкршњи Хуманитарни базар	Ученици	Снежана Здравковић, вероучитељица	Април	Развијен је осећај солидарности и емпатије. Ученици су научени да спроводе заједничке хуманитарне акције и подстакнути да пружају подршку и помоћ. Прикупљена су новчана средства која иду у хуманитарне сврхе.
Обележавање Дана ланете Земље – изложба радова израђених на Чуварима природе и организовано чишћење школског дворишта у сарадњи са родитељима и школским одредом извиђача	Ученици, родитељи	Славица Ковачић Гава – наставница географије и чувара природе Родитељ – координатор извиђачког одреда	Април	Развија се еколошка свест, укључени су родитељи у школске активности. Промовише се тимски рад и сарадња.
Недеља сећања и заједништва	Ученици, родитељи,	Јелена Томић, наставница	4-8. маја 2026.	Одавање поштовања жртвама, подизање свести

	запослени	грађанског васпитања		о значају превенције насиља, афирмација другарства, поштовања и дијалога међу младима.
Дан образовања за демократску културу (међународни Дан деце жртава насиља)	Ученици	Кристина Пинтарић, педагошкиња, Зорана Лепедат – наставница српског језика и књижевности	4. јун	Безбедност деце у школском и сваком другом окружењу - апсолутни приоритет. Реализује се едукација о облицима и спречавању насиља са циљем да се не догађају. Повећање свести о дечијим правима.
Екскурзија за запослене	Запослени	Директорка	Јун	Повезивање запослених кроз релаксирајуће активности.
Превентивни здравствени прегледи	Сви запослени у школи	Директорка организује у сарадњи са Домом здравља	Током године	Заштита здравља запослених.
Сачињавање плана заштите за ученике у ризику	Ученици	Тим за заштиту, одељењске старешине	Током године	Тим је израдио планове заштите. Подигнута је свест запослених о важности заштите менталног здравља младих у ризику. Ученици у ризику су заштићени.
Информисање и едукација наставника о начинима јачања менталног здравља	Наставници	Зорана Лепедат, помоћница директорке	Током године	Подигнута је свест наставника о начинима јачања и важности заштите менталног здравља младих.
Информисање и едукација ученика о начинима јачања менталног здравља	Ученици	Зорана Лепедат, помоћница директорке, Иван Качавенда – координатор Ученичког парламента и Ученички парламент	Током године	Подигнута је свест ученика о начинима јачања и важности заштите менталног здравља младих.

Програм сарадње са породицом

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно - образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

ЦИЉ:

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ:

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ,
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

ОБЛАСТИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

1. Информисање родитеља и старатеља

Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса.

Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- креирање странице намење родитељима на сајту Школе
- организовање *Отворених врата* – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика
- месечно организовање *Отвореног дана*, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду.
- уређивање огласне табле за родитеље у просторијама Школе
- редовно информисање родитеља кроз индивидуалне консултације са наставницима
- организовање и реализација родитељских састанака

1. Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности

Да би се избегла декоративна функција родитеља у тој сарадњи, а будући да је већи број родитеља изјавио да би желели да партиципирају у различитим аспектима васпитно образовног процеса, па и у самој настави, родитељи би требало да се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- асистенти у настави,
- сарадници и асистенти у реализацији програма секција,
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи,
- сарадници у процесу професионалне оријентације,
- сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења, школе пливања и сличних активности у Школи,
- сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика,
- сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности,
- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе,
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана,
- и друго.

2. Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља Школе,
- укључивање родитеља у Школски одбор,
- укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.),
- испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем на крају сваког полугодишта,
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

3. Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да допринесе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима,
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље,
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе), ...

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

Савет родитеља

Представници сваког одељења Школе чине Савет родитеља Школе. Будући да Савет родитеља има значајну улогу и овлашћења у регулисању живота школе (члан 58) и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља (став 7) и давања сагласности на програм екскурзија и наставе у природи (став 10), већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада (став3), разматрање предлога програма образовно-васпитног рада, развојног плана, годишњег плана рада и извештаја о вредновању и самовредновању (члан 5), важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

Школски одбор

Законском регулативом дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања Школом буду представници родитеља.

Родитељски састанци

Одржавају се најмање 4 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у школи.

Индивидуални разговори са родитељима

Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремени родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са наставником, психологом или педагогом или неким другим радником често опустоши родитеља и донесе решење проблема. Наши сарадници су и сарадници наших родитеља.

Отворена врата

Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају евентуални проблеми.

Отворени дан

Сваког месеца школа организује Отворени дан, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду, стекну увид у начине рада наставника, али и рад, ангажовање и постигнућа ученика. У првом полугодишту је то последњи петак у месецу, а у другом полугодишту последњи четвртак.

Анкете и упитници

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад.

Укључивање у процес наставе

Школа подстиче родитеље да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:

- а) као асистенти у настави,
- б) као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- в) учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- г) учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- д) креирање индивидуалних образовних планова

Огласне табле

На видним местима у Школи налазе се огласне табле и панои намењени информисању родитеља о битним дешавањима у Школи.

Едукативни чланци на сајту Школе – Водич за родитеље

У циљу што успешнијег родитељства, на сајту Школе се објављују чланци за родитеље, препоручена литература, као и основне информације о животу и раду Школе.

Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика

Организују се у складу са Годишњим планом рада Школе и представљају сјајан показатељ ученичког напретка у току године, али и узајамног односа ученика са наставницима, као и ученика међусобно. Учесће на приредби јача самопоуздање ученика и мотивисаност за учење.

Радионице и трибине за родитеље

Школа организује трибине и радионице са родитељима путем којих унапређује педагошке компетенције родитеља. Ове едукативне активности организују се у складу са утврђеним потребама родитеља и школске свакодневице.

Реализација излета, посета, екскурзија ученика

Родитељи активно учествују у организовању и реализацији излета, посета и екскурзија ученика у складу са Годишњим програмом рада школе и личном интересовањима и могућностима.

Активност	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
-родитељски састанци												

Активност	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
-индивидуални разговори са разредним старешином и наставницима (отворена врата)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
-„саветовалиште за родитеље“ са ПП службом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
- саветовање са логопедом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
-„дан отворених врата школе“ (последње петак-четвртак у месецу)		*	*	*	*	*	*	*	*			
-анкетирање родитеља приликом уписа у први разред									*	*		
- анкетирање родитеља у оквиру активности Тима за самовредовање	Т	О	К	О	М		Г	О	Д	И	Н	Е
-анкетирање родитеља на полугодишту и крају године о њиховом задовољству сарадњом са школом и предлозима за нове видове сарадње				*					*			
-родитељи дају сагласност око разних питања(од избора изборне наставе, присуства разним ваннаставним активностима школе до одлазака на екскурзије, одлучивање о осигурању своје деце и сл.)	*	*						*				
-информисање родитеља путем сајта школе, фејсбука школе, фејсбук група појединих одељења...о свим важним питањима, значајним сајтовима(линкови), корисној литератури, о разним школским активностима (обележавању значајних датума, прославама)и сл.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
-информисање родитеља писањем порука од стране наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
-учешће родитеља у разним телима школе: Савет родитеља, Школски одбор, Тим за РПП...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
-присуство родитеља на разним културним манифестацијама :обележавање Школске славе Светог Саве, обележавање Дана школе, Обележавање Дана планете Земље...		*			*		*					
- Учешће родитеља на спортским манифестацијама у оквиру недеље спорта...												

VIII ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

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

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника школе заснива се на следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања,
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника,
 - Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја,
 - Правилник о стандардима квалитета рада установе,
 - Правилник о вредновању квалитета рада установе,
 - Школски развојни план,
 - Резултати самовредновања и спољашњег вредновања рада школе,
 - Исказани лични планови професионалног развоја наставника и стручних сарадника.
- На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
 - извођењем угледних, огледних и сарадничких часова, односно активности са дискусијом и анализом;
 - припремање приправника за полагање испита за лиценцу
 - излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на
 - ✓ савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,
 - ✓ приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
 - студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
 - остваривањем:
 - ✓ истраживања
 - ✓ спровођењем пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - ✓ програма од националног значаја у установи;
 - ✓ програма огледа, модел центар;

- ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;
- Припремање и реализација манифестација и тематских дана
- Присуствовање и активно учешће на стручним семинарима, стручним скуповима, летњим и зимским школама.
- Активности које преузимају наставници у складу са својим личним планом професионалног развоја.

На основу анализе стања у нашој школи (током прве фазе вредновања рада школе и израде школског развојног плана), утврђено је да школа поседује врло добар кадровски потенцијал, што представља снагу наше школе, који планирамо да одржимо и унапредимо интензивнијим и свеобухватнијим планом стручног усавршавања наставника и ненаставног особља у току школске 2025/2026. године.

Разматрајући прикупљене доказе (сертификати о завршеним семинарима, упитници о стручном усавршавању наставника, дискусије на стручним активима и већима, као и разговори са запосленима) јасно су се издвојиле следеће области у оквиру којих се планира усавршавање запослених:

-методичко-дидактички семинари који прате иновације у настави и који су превасходно намењени учитељима и наставницима предметне наставе

-семинари усмерени на побољшање комуникације и социјалних вештина у превазилажењу конфликтних ситуација,

- превенција насиља и насилничког понашања међу децом,

- основе тимског, радионичарског и групног рада

- семинари о коришћењу дигиталних алата у настави.

Запослени на пословима образовања и васпитања систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику податке о својој професионалној пракси (нпр. примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план стручног усавршавања, извештаје о стручном усавршавању, уверења о учешћу у програмима стручног усавршавања, стручним скуповима, лична запажања, примере из праксе коришћене у оквиру заједнице професионалног учења са колегама у/ван установе и др., у даљем тексту: портфолио). Наставник и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника – спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја, а директор на захтев просветног саветника и саветника – спољног сарадника.

План стручног усавршавања запослених у току школске 2023/2024. године обухвата: наставнике разредне наставе, наставнике предметне наставе и управу школе (директор, секретар, стручни сарадници – психолог, педагог и библиотекар).

Стручно усавршавање запослених ће се одвијати кроз три облика:

1. похађање акредитованих семинара у организацији Министарства просвете (према Каталогу семинара за школску 20225/2026. -2027/2028.годину)
- 2.усавршавање на нивоу школе, у оквиру установе
- 3.набавка стручне литературе и наставних средстава
- 4.учествовање на стручним скуповима

1. Министарство просвете сваке школске године нуди низ акредитованих семинара, који су бесплатни и системски, везани за наставу и све реформске иновације у систему образовања. Последњих неколико година наши запослени су самоиницијативно похађали различите семинаре, али је изражена њихова потреба да се усавршавају у области планирања и реализације образовно-васпитних циљева и задатака у оквиру реформисаних наставних садржаја. Поред наведених методичко-дидактичких семинара, наставницима и професорима разредне и предметне наставе омогућиће се и овладавање специфичним социјалним вештинама, нарочито у области комуникације, успешног решавања конфликта, превенције насилничког понашања међу децом и сл.

2. На нивоу школе се планира организовање предавања и радионица које ће реализовати наставници и стручни сарадници. Наставници су обавезни да бирају садржаје којима ће ове међупредметне и опште компетенције развијати код ученика. Програме реализују наставници и стручни сарадници у оквиру појединих наставних предмета, или у сарадњи са локалним здравственим установама или у оквиру бројних пројеката, који се реализују у сарадњи са другим министарствима, цивилним друштвом и међународним организацијама.

3. Трећи облик стручног усавршавања представља набавка стручне литературе и наставних средстава, што ће се реализовати у сарадњи стручних актива и већа са библиотекарском и директором школе. Својим планом рада, стручни активи и стручна већа достављају списак неопходних наставних учила и стручне литературе, а директор, у складу са финансијским планом и проценом приоритета, одобрава куповину истих.

Запослени се, такође, подстичу на повезивање и активније учешће у раду струковних удружења и сродних организација (Друштво учитеља, Друштво психолога, Српско географско друштво, Стручни активи, ликовне колоније, музичке смотре и др.).

Семинари и други облици стручног усавршавања ће се реализовати у сарадњи са Министарством просвете, Школском управом Зрењанин, Секретаријатом за јавне службе и социјална питања Градске управе Панчево, установама и организацијама које се баве децом и омладином (Школски диспанзер, Развојно саветовалиште, Саветовалиште за децу и омладину, Омладина ЈАЗАС-а, невладине организације), као и другим установама са којима школа интензивно сарађује (Диспанзер за онкологију, Диспанзер за жене, Завод за јавно здравље, Црвени крст, Национална служба за запошљавање, Одељење за малолетничку делинквенцију и саобраћајну полицију МУП-а Панчево, тимови Центра за социјални рад „Солидарност“ Панчево и др.).

4. Стручни скупови су:

- конгрес, као организациони облик научног, односно стручног карактера,
- сабори, сусрети и дани, као традиционални организациони облици са више тема,
- конференција, као организациони облик са одређеном широком темом,
- трибина, као организациони облик са одређеном темом, намењена обавештавању учесника који након уводног излагања стручно расправљају о теми;
- саветовање, као организациони облик у вези са темом поводом које је потребно донети неку врсту одлуке, кроз размену искустава, анализу и консултације;
- симпозијум, као организациони облик који се састоји од више излагања о теми, а учесници је свеобухватно разматрају из различитих углова;
- летње и зимске школе, као организациони облик усмерен на размену различитих искустава у подучавању и учењу,
- округли сто, као организациони облик који почиње кратким уводом у тему и развија се у свеобухватну расправу учесника у разradi дате теме и давање могућих начина решавања проблема.

Облици рада на конференцији, конгресу, сабору, сусретима и данима су: пленарна излагања, секција, постер презентација, округли сто, трибина.

***СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УНУТАР ШКОЛЕ**

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању сваки наставника и стручни сарадник ће остварити 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности. У оквиру стручног усавршавања унутар школе и ове школске године развићемо базичан програм намењен свим наставницима и диференциране програме стручног усавршавања за поједине групе наставника. Сви наставници ће учествовати у обавезним семинарима Министарства просвете за ову школску годину. Детаљан план стручног усавршавања унутар школе, установиће и пратиће Педагошки колегијум по свом програму рада. Планирани су угледни и огледни часови унутар планова рада свих стручних већа, а стручне теме и прикази са посећених семинара налазе се у посебним програмима рада и инкорпорирани у планове стручних и разредних већа, тимова и актива.

Стручно усавршавање унутар школе биће реализовано одржавањем угледних часова и стручних тема и посетом других чланова тим активностима, а реализоваће се кроз рад стручних органа школе.

Линк ка Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС број 109/2021):
<https://www.paragraf.rs/propisi/pravilnik-strucnom-usavrsavanju-napredovanju-zvanja-nastavnika-vaspitaca-strucnih.html>

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА за школску 2025-26.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ		
Облик стручног усавршавања*	Ниво**	Начин учествовања***
Радионица „Вештине за адолесценцију“	Одељењска заједница	Извођење
Радионица „Ненасилна комуникација“	Одељењска заједница	Извођење
Праћење угледних часова колега са дискусијом и анализом	Одељењска заједница	Присуство
Редовно учешће током године на активима педагога и психолога и развој праксе хоризонталног учења	Стручни активи	Присуство
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	Наставничко веће	Присуство
Тематски дан „Европски дан језика“	Стручно веће	учешће
Тематски дан поводом дана животиња	школа	присуство
Дан демократске културе	Школа и локална заједница	учешће
Свечана академија поводом Светог Саве	школа	припрема ученика
Угледни час „Акционо сликање по узору на Диксона Полока“	школа извођење Актив вештина	учешће извођење
Организација школског такмичења – Дечја карикатура „Мали Пјер“	Стручно веће координисање. вођење	координисање. вођење
Тематски дан поводом Дечије недеље	школа	учешће
Математика – школско и општинско такмичење	Одељенска већа нижих и виших разреда	Припрема ученика и учешће
Математичко такмичење „ Мислиша“	Стручно веће предмета	Припрема ученика и учешће
Микини дани и Дан школе	Школа и локална заједница	Припрема ученика и учешће
Хоризонтална едукација теренских дефектолога о инклузији	Наставничко веће	Присуство

Тематски дан „ Дрво врлина“	Одељенска већа нижих и виших разреда	учешће
Хоризонтална едукације о самовредновању и унапређењу менталног здравља	Наставничко веће	Присуство
Тематски дан „Полигон спретности“	Одељенска већа нижих разреда	Присуство
Угледни сараднички час о друштвеним структурама становништва (српски језик и географија)	Одељењско веће 6.р.	Извођење
Угледни сараднички час – УК, Немачка (географија и енглески ј. и немачки ј.)	Одељењско веће 7.р.	Извођење
Тематски дани поводом Дана вода и Дана планете	Стручни актив	Извођење

***Облик стручног усавршавања:** угледни/огледни час; излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан облик стручног усавршавања ван установе; приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања или стручне посете; радионица / предавање организовано у складу са потребама ученика, родитеља или запослених и друго. Погледати школски Документ о вредновању стручног усавршавања у установи.

****Ниво:** стручна већа предмета, стручни активи, тимови, педагошки колегијум, одељенско веће, наставничко веће, савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, одељенска заједница, остало.

*****Начин учествовања:** присуство, излагање, извођење, ауторство, организовање, координисање, вођење, анализа, приказ, остало.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ				
Облик стручног усавршавања (програм, стручни скуп или програм од јавног интереса)	Назив програма / стручног скупа / програма од јавног интереса	Каталожки број / код одобреног скупа	Компетенција (К) Приоритетна област (П)	Трајање / број бодова
Семинар	Изградња тима и вештина комуникације	64	компетенције наставника за комуникацију и сарадњу; васпитни рад	16
Семинар	ДИСЦИПЛИНА У УЧИОНИЦИ ИЗ УГЛА ВАСПИТНЕ ФУНКЦИЈЕ НАСТАВЕ	45	компетенције наставника за поучавање и учење; васпитни рад	8
Семинар	Да нам школа буде сигурна	40	компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	8

Програм Карикатура у учионици - карикатура као ликовни израз, средство комуникације и алат за интердисциплинарну наставу	Пријатељи деце Србије	1027	К1	8
програм	Оцењивање у школама, једноставно, а квалитетно	1143	К 1,2,3,4 ПЗ	8
Стручни скуп	Континуирано учење - кооперативно и иновативно	1215	Методика рада са ученицима, којом се подстичу функционална знања	1 дан

Програм	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик програм се изводи путем Интернета	965	Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика...	8
Програм	Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика	963	Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова...	8
Програм	Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима	К3, К4, К14, К20, К23	компетенције за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	8

Програм 574	Квалитетно оцењивање -боља настава	К2, К23	компетенције за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	8
Програм од јавног интереса	Формативно оцењивање – од планирања до постизања исхода и циљева уз помоћ дигиталне свеске	573/5301	К1 П2	2 дана/16 бодова
Програм од јавног интереса	Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 1,2,3 и 4	5281	К1 П6	2 недеље/16 сати
Стручни скуп - конференција	Дигитално образовање 2024.	932	К2 П6	2 дана
Програм	Дидактичко обликовање интерактивних мултимедијалних лекција	512	К1 П6	4 недеље/32 бода
Стручни скуп	Континуирано учење - кооперативно и иновативно	1215	Методика рада са ученицима, којом се подстичу функционална знања...	1 дан
Програм	Die Sprache lebt und verändert sich. Актуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у наставу програм се изводи путем Интернета	948	Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању	14
Програм	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик програм се изводи путем Интернета	965	Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика...	8
Програм	Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика	963	Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова...	8
програм	Оцењивање у школама, једноставно, а квалитетно	1143	К 1,2,3,4 П3	8
програм	Примена географских информационих система у настави	911	К 1,2 П6	8

програм	Примена савремених научних сазнања у настави географије	913	К 1 П4	8
програм	Амбалажа, отпад, рециклажа	890	К 1 П4	8
Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању	Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању	ЗУОВ	К1, К2 П6, П8	16
Семинар	Корак по корак до безбедне школе	23	Н3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза	1 дан 8 бодова
Семинар	Рада са презаштићеном децом/ученицима - онлајн	45	Н3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика П4 Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких	2 дана 16 бодова

			знања запослених у образовању	
Семинар	Психичко и социјално вршњачко насиље: препознавање, интервенција и превенција	22	НЗ - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза	1 дан 8 бодова
Стручни скуп/ трибина	е-Образовна академија: ИЗАЗОВИ САВРЕМЕНОГ РОДИТЕЉСТВА И ВАСПИТАЊА	1347	Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању	1 дан
Програм	SchulDeutsch Модул: Оцењивање усменог изражавања Модул: Управљање стресом за наставнике и ученике Модул: Планирање наставе немачког језика као страног	684	Н1 - компетенције наставника за уже стручну област П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)	
Програм	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	694	Н2 - компетенције наставника за поучавање и учење П3 Методика рада са	

			ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)
Програм	SchulDeutsch Модул: Оцењивање усменог изражавања Модул: Управљање стресом за наставнике и ученике Модул: Планирање наставе немачког језика као страног	684	Н1 - компетенције наставника за уже стручну област П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)
Програм	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	694	Н2 - компетенције наставника за поучавање и учење П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектна настава)
Програм	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	13	Н3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности

			ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза	
Програм за интеграцију алата вештачке интелигенције у образовни процес.	„ Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању,,	Завод за унапређивање образовања и васпитања Београд	К4	12

IX ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Програми рада одељењских старешина од I до VIII разреда

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења. Основна подручја активности одељењских заједница су:

- Унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима ;
- Чување здравља, заштита и унапређивање животне средине;
- Развијање хуманих међуљудских односа;
- Професионална оријентација;
- Активности у слободном времену;
- Васпитање за развој, мир и толеранцију.

Глобални програм рада одељењског старешине

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. Израда програма рада одељењског старешине
2. Учесће у изради програма рада одељењске заједнице
3. Израда програма сарадње са родитељима

II АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА

1. Вођење Дневника образовно-васпитног рада
2. Матична књига
3. Бачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе
4. Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере
- ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима
5. Вођење дисциплинског поступка

III РАД СА УЧЕНИЦИМА

A) Индивидуални рад са ученицима

1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју
2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика
3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)
4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)

Б) Рад у одељењској заједници

1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива
2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе
3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих
4. Разматрање односа ученика према раду и учењу

5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни
6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих
7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње
8. Реализација предвиђених тема на ЧОС

IV РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настава, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)
2. Предлагање програма рада одељењског већа, припрема и организација седница
3. Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)
4. Подстицање и праћење унапређивања наставе
5. Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима
6. Припремање и израда анализа и извештаја

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

1. Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о:
 - а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика,
 - б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању,
 - в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини
2. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка. Поред информисања, договарања, анализирања рада и успеха ученика, решавање проблема на састанцима обрадити одређене теме у циљу педагошко-психолошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице
3. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)

VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

У изради програма рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС-а, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, договор о појачаном васпитном раду за поједине ученике, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних

задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података, сарадња око израде педагошких профила за ученике (где је потребно) и заједничка координација око израде и спровођења ИОП-а.

Табела бр. 42.

Подручја тематских радионица и разговора	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Правила понашања и кућни ред	4	3	2	2	2	2	2	2
Бонтон	3	2	2	2	2	2	1	1
Права деце	1	2	2	4	4	3	2	1
Насиље								
- ненасилни начини решавања конфликта, асертивно понашање	6	6	5	5	5	5	5	4
- емоције(бес, туга, радост... и начини прихватљивог испољавања, технике савладавања беса)								
- активно слушање								
Прихватање различитости	1	1	1	1	1	2	1	1
Како треба учити	1	2	3	4	4	3	3	2
Здравље(хигијена, здрави начини живљења, ризици, болести зависности-пушење, алкохолизам, наркоманија...)	3	3	5	3	3	3	4	3
Екологија	3	3	2	2	2	2	2	2
Професионална оријентација	1	1	2	2	2	2	5	8
Упознавање себе и других	5	5	4	4	4	4	3	3
Обележавање празника и значајних датума	3	3	3	3	3	3	3	3
Теме по избору	4	4	4	3	3	4	4	4
	35	35	35	35	35	35	35	34

Пројекат "Заједно и безбедно кроз детињство"

- ✓ Реч је о заједничком пројекту Министарства просвете Републике Србије и Министарства унутрашњих послова.
- ✓ Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.
- ✓ Сам пројекат реализује се у два дела. Први део обухватиће одељења другог циклуса образовања и васпитања, где ће у току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији бити реализована по једна радионица, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“. Иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда. У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Кахоот“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта. Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у

сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

- ✓ Други део реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања. У току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима трећег и четвртог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме "Безбедност деце у саобраћају" и "Безбедност деце у ванредним ситуацијама". Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у свим одељењима другог разреда спровести радионица „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“. У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја. Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци–спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.
- ✓ У циљу квалитетног планирања активности за школску 2025/2026. годину полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица одржаће састанке са директором школе, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника – спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити план реализације радионица.
- ✓ Школа ће одмах на почетку школске 2025/26. на родитељским састанцима и Савету родитеља упознати родитеље, односно друге законске заступнике са циљевима Пројекта, као и са садржајем радионица.

X ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- Облици сарадње са родитељима
- Сарадња са осталим организацијама и институцијама

Табела бр. 43. Програм сарадње са друштвеном средином

Врста сарадње	Облици сарадње	Носиоци посла
Сарадња са родитељима	-сарадња с породицом ученика, -рад родитеља у Савету родитеља и Школском одбору -Помоћ у солидарним акцијама у награђивању ученика, -интелектуалне услуге родитеља	родитељи, разредне старешине, психолог, педагог Црвени крст
Сарадња са здравственим установама	-специјалистичко праћење здравља наших ученика, -здравствено васпитање ученика, -улога здравог живота ученика.	Дечји диспанзер, Школа
Сарадња са културним институцијама	-праћење културних манифестација у граду -сарадња са Градским музејом, -сарадња са Педагошким музејом из Београда -сарадња са Градском библиотеком, - сарадња са Историјским музејом у Београду	Културни центар, Музеј, Библиотека, Школа
Сарадња са управним институцијама	-сарадња са Општином, -сарадња са Министарство за просвету -сарадња са Црвеним крстом, -сарадња са Центром за социјални рад -сарадња са специјалном јединицом Војске Србије	Школа, Управне институције
Сарадња са привредним институцијама	-сарадња са привредним предузећима -сарадања са радним организацијама, -улога спонзора, донатора и пријатеља школе -сарадња са Народном банком Србије	Школа, Привредне институције, Народна банка Србије
Сарадња са спорским и другим удружењима	-Сарадња са Савезом за школски спорт, спортским радницима и удружењима -Обука пливања за ученике 2. разреда -Савез извиђача Србије	Спортска удружења Спортско друштво „Партизан“ Удружење извиђача „Црне роде“

Projekat „Kvalitetno obrazovanje za sve“ (Savet Evrope i Ministarstvo prosvete RS)

MODEL CELOKUPNOG ŠKOLSKOG AKCIONOG PLANA	
Projekat:	<i>Kvalitetno obrazovanje za sve</i>
Škola i mesto:	<i>OŠ „Miroslav Antić Mika“ Pančevo</i>
Period implementacije:	<i>Školska 2025/2026. godina</i>
Naziv projekta na nivou škole:	<i>Demokratskim putem ka kvalitetnom obrazovanju za sve</i>
Koordinator školskog projektnog tima:	<i>Zorana Lepadat</i>
Odabrane kompetencije iz Modela kompetencija za demokratsku kulturu:	<ol style="list-style-type: none"><i>1. Vrednovanje demokratije, pravde, poštenja, jednakosti i vladavine prava</i><i>2. Empatija</i><i>3. Veštine za saradnju</i>
Opšti cilj i specifični ciljevi projekta:	<p><i>Opšti cilj: Podizanje kvaliteta obrazovanja podsticanjem demokratske kulture u sistemu formalnog obrazovanja primenom antidiskriminatorских pristupa zasnovanih na standardima i praksi Saveta Evrope.</i></p> <p><i>Specifični ciljevi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1. U školi vladaju demokratski odnosi između učenika, zaposlenih i roditelja</i><i>2. Škola je otvorena za sve vidove saradnje kako unutar škole, tako i sa institucijama i lokalnom zajednicom uopšte</i>

Broj	Aktivnost	Vreme realizacije	Koordinator aktivnosti /Odgovorna osoba	Očekivani ishodi
1.	Obeležavanje Evropskog dana jezika	Septembar 2025.	Marijana Radivojev, nastavnica engleskog jezika u 1.ciklusu	Prikazan je deo kulturnog i jezičkog blaga Evrope; promovisana je višejezičnost i međukulturološko razumevanje; razvijeno je poštovanje drugih naroda.
2.	Vršnjačko mentorstvo	Tokom cele školske godine, u junu pohvaljivanje i nagrađivanje najboljih	Psihološkinja Jasna Sladaković	Promovisanje empatije, veština za saradnju, samoefikasnosti; učenici su motivisani da budu vršnjački mentori;
3.	Ugledni časovi za učenike i učitelje/nastavnike o dobrobiti životinja i manifestacija „Moj ljubimac“	Oktobar 2025. (Dan životinja)	Dragana Jovanović – nastavnica nemačkog jezika, Jasmina Milanović- učiteljica (sertifikovani predavači); Zoran milovanović- nastavnik biologije	Razviti odgovoran stav prema životinjama kao osećajnim bićima; naučiti ih šta je poštovanje, držanje i briga na odgovarajući način; informisati ih o zlostavljanju životinja; kod nastavnika proširiti znanja na ovu temu
4.	Sunčana jesen života- Naši stari o svom detinjstvu	Oktobar 2025.	Dragomir Burnać, nast.srpskog jezika	Razvijanje poštovanja i empatije prema starima; Učenici će biti u stanju da realizuju intervju i proširiće svoja znanja o tome kako se nekada živelo.
5.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	9.novembar 2025.	Zorana Lepedat, nastavnica srpskog jezika	Negovati kulturu sećanja; kritičko sagledavanje prošlosti i tumačenje važnih istorijskih događaja; poštovati osobenosti svog i drugih naroda; istaći univerzalne vrednosti i podsticati ih.
6.	Božićni i novogodišnji humanitarni bazar	Druga polovina decembra 2025.	Snežana Zdravković, veroučiteljica	Razvijen osećaj solidarnosti i empatije;učenici su naučeni da sprovode zajedničke akcije ; podstaknuti su da pružaju podršku i pomoć; prikupljena novčana sredstva za soc.ugrožene porodice učenika
7.	„Može i drugačije“- Vršnjačka edukacija kroz igre uloga i	Januar i februar 2026.	Ivan Kačavenda, nastavnik srpskog jezika	Učenici su senzibilisani da private različitosti; razvijenija empatija;

	situacija o nasilju, stereotipima, predrasudama, poštovanju i prihvatanju različitosti, integraciji učenika u vršnjačku grupu/odeljenje...			
8.	Dan roze majica	Poslednja sreda u februaru 2026.	Dušanka Stajčić, nastavnica geografije	Razvijanje empatije i tolerancije, osuda vršnjačkog nasilja.
9.	Dan žena- izrada prezentacija i plakata, izložba i javni čas o znamenitim Pančevkama	8.mart 2026.	Ljiljana Hrnčić, nastavnica istorije	Informisati učenike o položaju žena; rodna ravnopravnost; prevazilaženje stereotipa i predrasuda; proširiti znanja o svojim sugrađankama.
10.	Obeležavanje Dana škole u okviru „Mikinih dana“- gradska manifestacija	Mart 2026. (14.3.2026.)	Zorana Lepedat, nastavnica srpskog jezika	Škola - promoter demokratskih vrednosti u lokalnoj zajednici;šira društvena zajednica je upoznata sa projektom širenja demokratske kulture i demokratskim vrednostima koje promovishemo
11.	Obeležavanje Dana planete Zemlje- izložba radova izrađenih na Čuvarima prirode i organizovano čišćenje školskog dvorišta u saradnji sa roditeljima i školskim odredom izviđača	April 2026.	Slavica Kovačić Gavanast. geografije i čuvara prirode Roditelj- koordinator izviđačkog odreda	Razviti ekološku svest, uključiti roditelje u školske aktivnosti , promovisati timski rad i saradnju
12.	Nedelja sećanja i zajedništva	5-9.maj 2026.	Ivan Kačavenda, nast.građanskog vaspitanja	Odavanje poštovanja žrtvama, podizanje svesti o značaju prevencije nasilja, afirmacija drugarstva, poštovanja i dijaloga među mladima.
13.	Dan slovenske pismenosti- karika koja nas spaja	24.maj 2025.	Branislav Anđelković, nastavnik srpskog jezika	Afirmacija višejezičnosti; stvaranje osećaja bliskostii razumevanja; negovanje zajedništva i poštovanja različitih nacionalnih i etničkih zajednica.
14.	Dan obrazovanja za demokratsku kulturu	4. jun 2025. Međunarodni dan dece žrtava nasilja	Kristina Pintarić, pedagog	Bezbednost dece u školskom i svakom drugom okruženj-apsolutni prioritet; edukacija o oblicima i sprečavanju nasilja sa ciljem da se ne događaju; zaštita dece i povećanje svesti o njihovim pravima.

Implementacija projekta “Prevenција vršnjačkog nasilja u školama u Srbiji”

Šta je cilj projekta?

Projekat ima za cilj prevenciju vršnjačkog nasilja u školama u Srbiji i pružanje podrške bezbednom školskom okruženju u skladu sa evropskim standardima i praksama.

Koji su ključni rezultati?

1. Kreatori obrazovne politike, institucije i stručnjaci primenjuju u praksi postojeći okvir obrazovnih politika u cilju sprečavanja vršnjačkog nasilja u školama;
2. Nastavnici/nastavnice i ostali zaposleni u obrazovnom sistemu primenjuju nova znanja i stručne kompetencije koje bolje doprinose bezbednom školskom okruženju;

Ko su korisnici projekta?

Ministarstvo prosvete, Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja, Zavod za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja i druge obrazovne ustanove.

Osnovne i srednje škole u Srbiji, uključujući nastavnike i nastavnice i rukovodstvo škole, učenike/ učenice, roditelje i šire zajednice.

Kako će rezultati biti ostvareni?

- Sprovedenjem **nacionalnog istraživanja** o dobrobiti učenika i učenica, digitalnom nasilju i drugim oblicima nasilja zarad identifikacije ključnih oblasti u kojima je neophodna intervencija;
- Kroz definisanje **preporuka** za unapređenje bezbednog školskog okruženja kroz participativni proces koji uključuje glavne aktere i akterke iz obrazovnog sistema;
- Razvojem **preporuka** kreatorima obrazovnih politika u kojima se navode kratkoročne, srednjoročne i dugoročne mere za prevenciju vršnjačkog nasilja u školama;
- Korišćenje postojećih resursa, alata i **metodologija Saveta Evrope** za prevenciju nasilja (uključujući i digitalno) a koji će biti prilagođeni srpskom kontekstu i primenjeni od strane relevantnih obrazovnih institucija i pojedinaca

Projekat sprovodi Savet Evrope i finansiran je od strane Nemačke. Projekat se implementira u saradnji sa Ministarstvom prosvete od januara 2024. do decembra 2025. godine.

Naša škola će učestvovati i u procesu istraživanja i u procesu implementacije.

Dragana Krstić i Zorana Lepedat

Napomena : Oba projekta su pod pokroviteljstvom saveta Evrope i zvanična pisana komunikacija se obavlja latiničnim pismom.

Имплементација пројекта „И ја сам наставник“

- ✓ Пројекат „И ја сам наставник“ има за циљ јачање позитивног професионалног идентитета и подстицање добробити наставника путем њиховог учешћа у заједницама пракси.
- ✓ Пројекат ће укључити преко шест стотина наставника из шездесет основних школа из различитих делова Србије.
- ✓ Половина школа ће учествовати у једногодишњем програму заснованом на концепту заједнице пракси, а путем ког ћемо градити заједничко разумевање идентитета наставника, оснаживати заједницу унутар школе и подржавати развој социјално-емоционалних компетенција наставника, те њихову примену у пракси.
- ✓ Током програма наставници ће учествовати у серији сусрета које ће водити стручни фасилитатори.
- ✓ Очекујемо да ће пројекат имати позитиван утицај на наставнике, њихове ученике, али и школску заједницу у целини, доприносећи на тај начин обнови слике о наставницима као снажним и важним.

Носилац пројекта: Филозофски факултет Универзитета у Београду

Финансијер: Пројекат је подржан од стране UniCredit фондације.

Трајање пројекта: октобар 2024 – септембар 2027.

Ученички пројекат „Холокауст као полазна тачка“

- ✓ Ученички пројекат проистиче из обуке „Холокауст као полазна тачка“ и у вези је са предавањем/ радионицом са регионалне обуке.
- ✓ „Memorial de la Shoah“ донира 1000 евра као подршку школском пројекту.
- ✓ Локални координатори из Србије, Хрватске и Босне и Херцеговине су одабрали нашу школу да у школској 2025/26. години реализује ученички пројекат и оствари право на донацију.
- ✓ Наш пројекат проучава локалну историју из периода Другог светског рата.

XI ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

- Интерни маркетинг
- Екстерни маркетинг

Табела бр. 44. Програм школског маркетинга

Врста маркетинг.	Облици и садржај маркетинга	Носиоци посла
Интерни маркетинг	<ul style="list-style-type: none"> -информисање ученика, -саопштавање резултата и успеха, -награђени ученици и наставници, -објављивање радова наших ученика, -изложба ликовних и техничких стваралаштва, -вођење летописа школе, -фотографисање школских манифестација, -снимање свих манифестација у школи на видео техници, -иступање наших ученика у свом окружењу и шире. 	<ul style="list-style-type: none"> -разглас, -билтен, -приредбе, -коктел за ученике. -додела награда, -летопис, -фотографије, изложбе
Екстерни маркетинг	<ul style="list-style-type: none"> -промоција Школе на локалној ТВ, -сарадња наших ученика у градском окружењу, -изложбе, такмичења, смотре, -представљање дечјег стваралаштва на радиу и ТВ, -објављивање радова у локалном листу и у дечјим листовима, -представљање Школе у МЗ, граду и шире и стварање рејтинга модерне српске школе 	<ul style="list-style-type: none"> -средства јавног инфор. -излежбе и смотре, -смотре и такмичења, -ТВ и радио, -локални и дечји листови -хумане и остале акције

МЕЂУНАРОДНА САРАДЊА

- СА ШКОЛОМ „МЛАДИКА „ ИЗ ПТУЈА (СЛОВЕНИЈА) КРОЗ РАЗМЕНУ ИСКУСТАВА. ПЛАНИРА СЕ ЊИХОВА ПОСЕТА НАШОЈ ШКОЛИ И УПОЗНАВАЊЕ СА НАШИМ ОБРАЗОВНИМ СИСТЕМОМ РАДОМ СА ДАРОВИТИМ УЧЕНИЦИМА. У ПОСЕТУ ДОЛАЗЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И 3-4 НАСТАВНИКА .

XII ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026.

Тим за самовредновање је донео одлуку да се у школској 2025-2026. години вредновати следећа област:

Област 3- Образовна постигнућа ученика

Динамика процеса се протеже на целу школску 2025/2026. годину. Процес самовредновања ће се спроводити током целе школске године. Носиоци активности биће чланови тима, пп служба, управа, одељенске старешине.

У процес самовредновања биће укључене све заинтересоване стране у образовно- васпитном процесу, а то су ученици, наставници и родитељи.

Током школске 2025-26. школа ће реализовати више различитих облика истраживања у циљу унапређења васпитно-образовног рада.

Тим ће након добијених резултата самовредновања израдити акциони план који ће предвидети поступке и мере за унапређење рада школе у оквиру ових области квалитета.



ОШ "Мирослав Антић Мика"

Душана Петровића Шанета 11, Панчево

Тел./Факс: 013/316-449

Е-маил: osantic@panet.rs

Сајт: www.osmantic.edu.rs

На основу члана 49. Став 1 тачка 2. Статута ОШ "Мирослав Антић Мика" у Панчеву, у складу са чланом 119. Став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 88//2017 и 27/2018) Школски одбор, на својој седници одржаној 15.9.2025.г. размотрио је и усвојио Годишњи план рада школе школе за школску 2025/2026.

председник Школског одбора

Јасмина Милановић

На основу члана 119., став 1., тачка 2., Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС 88/2017 и 27/2018), Школски одбор ОШ «Мирослав Антић», из Панчева је на својој седници одржаној дана 15.9.2025. године, након разматрања, усвојио Годишњи план рада ОШ «Мирослав Антић» за школску 2025/2026.

председник Школског одбора

Јасмина Милановић

Директор школе

Драгана Крстић

