

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**Основна школа „Стојан Новаковић” Блаце**

# ***Годишњи план рада***

***Основне школе „Стојан Новаковић” у  
Блацу за школску 2025/2026. годину***

***Блаце, септембар 2025. године***

**САДРЖАЈ**

1. Лична карта школе.....	5
2. Материјално-технички услови рада школе.....	6
3. Кадровска структура.....	8
3.1. Наставни кадар.....	8
3.2. Ненаставни кадар.....	13
4. Стручно усавршавање.....	15
4.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.....	15
5. Бројно стање ученика.....	18
5.1. Евиденција ученика у одељењима у школској 2025/26. години.....	18
5.2. Подела одељења у разредној и предметној настави у школској 2025/26. години (некомбинована одељења).....	19
5.3. Подела одељења у разредној настави у школској 2025/26. години (комбинована одељења).....	20
6. Распоред консултација предметних наставника у матичној школи.....	21
7. План и програм одељењских старешина.....	22
8. План посете часовима одељењског старешине за школску 2025/26. годину.....	31
9. План посете предметних наставника ученицима 4. разреда за школску 2025/26. годину.....	32
10. План посете часовима за школску 2025/26. годину.....	33
11. План обиласка издвојених одељења за школску 2025/26. годину.....	34
12. Распоред одржавања угледних часова за школску 2025/26. годину.....	35
13. Социјална карта школе.....	36
13.1. Образовни статус родитеља ученика.....	36
13.2. Број ученика из породица о којима брине један родитељ.....	36
13.3. Запошљеност родитеља ученика.....	37
13.4. Услови становања ученика.....	37
13.5. Ученици са сметњама у развоју и учењу.....	38
14. Органи управљања у школи.....	39
14.1. План рада директора школе.....	41
14.2. План рада помоћника директора.....	46
15. Стручни сарадници.....	47
15.1. Оперативни план рада психолога.....	47
15.2. Оперативни план рада педагога.....	51
15.3. Оперативни план рада андрагошког асистента.....	54
15.4. Оперативни план рада библиотекара.....	55
16. Стручни органи у школи.....	59
16.1. Настаничко веће.....	59
16.2. Одељењско веће.....	60
16.3. Педагошки колегијум.....	61
17. Школски одбор.....	63
18. Савет родитеља.....	66
19. Ученички парламент.....	68
20. Организација рада у школској 2025/26. години.....	70
20.1. Ритам радног времена.....	70
20.2. Оперативни план организације образовно-васпитног рада.....	71
20.3. Дежурство у школском објекту.....	72
21. Наставна средства.....	73
22. Школски календар рада.....	75
23. Коришћење годишњег одмора.....	77
24. Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2025/26. години.....	78
25. Индивидуални планови и програми наставника и индивидуализован начин рада.....	83
26. Критеријуми оцењивања.....	85
26.1. Критеријуми и елементи оцењивања у настави српског језика и књижевности.....	85
26.2. Критеријуми и елементи оцењивања у настави математике.....	87
26.3. Критеријуми и елементи оцењивања у настави енглеског језика.....	88
26.4. Критеријуми и елементи оцењивања у настави руског језика.....	91

26.5. Критеријуми и елементи оцењивања у настави историје.....	92
26.6. Критеријуми и елементи оцењивања у настави географије.....	93
26.7. Критеријуми и елементи оцењивања у настави биологије.....	97
26.8. Критеријуми и елементи оцењивања у настави хемије.....	99
26.9. Критеријуми и елементи оцењивања у настави физике.....	100
26.10. Критеријуми и елементи оцењивања у настави музичке културе.....	103
26.11. Критеријуми и елементи оцењивања у настави технике и технологије.....	106
26.12. Критеријуми и елементи оцењивања у настави физичког и здравственог васпитања.....	109
26.13. Критеријуми и елементи оцењивања у настави разредне наставе.....	109
27. Изборна настава.....	120
28. План набавке дидактичких средстава.....	121
29. Целодневна настава.....	122
29.1. Организација рада у целодневној настави (први разред).....	122
29.2. Организација рада у целодневној настави (други разред).....	125
30. Пилот пројекат- обogaћен једносменски рад.....	128
31. ФООО- Функционално основно образовање одраслих.....	129
32. Стручна већа.....	131
32.1. План рада стручног већа за српски језик и књижевност.....	132
32.2. План рада стручног већа за енглески језик.....	134
32.3. План рада стручног већа за руски језик.....	136
32.4. План рада стручног већа за математику.....	138
32.5. План рада стручног већа за технику и технологију.....	139
32.6. План рада стручног већа за историју.....	141
32.7. План рада стручног већа за хемију.....	143
32.8. План рада стручног већа за географију.....	145
32.9. План рада стручног већа за биологију.....	146
32.10. План рада стручног већа за физику.....	147
32.11. План рада стручног већа за информатику и рачунарство.....	148
32.12. План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање.....	150
32.13. План рада стручног већа за музичку културу.....	152
32.14. План рада стручног већа за ликовну културу.....	154
32.15. План рада стручног већа млађих разреда.....	155
33. Ваннаставне активности.....	158
33.1. Секције (5. до 8. разреда).....	158
33.2. Секције (1. до 4. разреда).....	158
34. Стручни активи и тимови.....	159
34.1. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	161
34.2. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	163
34.3. План рада тима за самовредновање.....	164
34.4. План рада тима за екологију и уређење школе.....	165
34.5. План рада тима за сарадњу са породицом и укључивање у рад школе.....	166
34.6. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	168
34.7. План рада тима за помоћ и подршку ученицима слабијег материјалног стања.....	169
34.8. План рада тима за унапређење образовно-васпитног рада на основу анализе резултата на завршном испиту и израду плана припреме завршни испит.....	171
34.9. План рада тима за професионални развој и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.....	172
34.10. План рада тима за професионалну оријентацију ученика.....	173
34.11. План рада стручног тима за инклузивно образовање.....	175
34.12. План рада тима за културне активности.....	177
34.13. План рада тима за вршњачку медијацију.....	179
34.14. План рада тима за спортске активности.....	179
34.15. План рада тима за кризне ситуације.....	180
35. План рада стручног актива за школско развојно планирање.....	181
36. План стручног актива за развој школског програма.....	182
37. Посебни програми и планови васпитно- образовног рада.....	184
37.1. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	184

37.2. Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.....	196
37.3. Програм поступања установе у кризним догађајима.....	205
37.4. Програм професионалне оријентације.....	211
37.5. Програм здравствене превенције.....	212
37.6. Програм социјалне заштите ученика.....	214
37.7. План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда.....	216
37.8. План пријема новог наставника.....	219
37.9. Програм заштите животне средине.....	221
37.10. Програм сарадње са родитељима.....	222
37.10.1. Отворена врата.....	223
37.10.2. План родитељских састанака на нивоу школе.....	224
37.11. План превенције употребе дрога.....	225
37.12. План рада вршњачког тима.....	226
38. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.....	228
39. Остале ваннаставне активности школе.....	231
39.1. Друштвено-користан рад ученика.....	231
39.2. Екскурзије, излети и рекреативна настава ученика.....	231
39.3. Програм посете музеја, манифестација, сајмова, фестивала, представа.....	233
39.4. Такмичења и смотре.....	233
40. Школски календар значајних активности у школи.....	233
41. Праћење и евалуација годишњег програма рада школе.....	235
42. План рада директора за праћење и евалуацију годишњег програма рада школе.....	235
43. План рада педагога за праћење и евалуацију годишњег програма рада школе.....	236
44. Правилници.....	237

## 1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе	„Стојан Новаковић”
Место и адреса	Блаце, Вука Караџића б.б.
Телефон, факс	027/371-373; 027/370-010;
Имејл, Web	<a href="mailto:osblace027@gmail.com">osblace027@gmail.com</a> <a href="http://www.osblace.edu.rs">www.osblace.edu.rs</a>
Општина, округ	Блаце, Топлички
Матични број школе	07109016

### Мисија

Школа има дугу традицију (135 године) и основни циљ свих запослених је да код ученика развија функционална и трансферна знања и вештине које су неопходне за живот. Акцент је и на подстицању и неговању људских вредности, развијању међусобног разумевања и толеранције. Настава се посматра као активан, интердисциплинарни, процес усвајања концепата и развијања ставова и вештина. Интернационални дух се гаји кроз изграђивање позитивног става према свим културама, развијањем емпатије, толеранције и свести о повезаности своје заједнице са светом.

### Визија

Желимо да будемо модерна школа у којој се примењује интерактивна настава, поштују интереси и потребе ученика и у којој се подстичу и развијају њихове способности и интересовања.

Ученик и његова интересовања и осећања су полазна тачка у планирању васпитно- образовног рада.

Циљ нам је пружање додатне васпитно-образовне подршке учењу и развоја ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада.

## 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школски простор пружа одговарајуће могућности за реализацију наставних и ваннаставних активности. Школа располаже са 14 школских зграда, 36 учионица, 18 кабинета, 3 библиотеке, 16 канцеларија, 3 летње учионице, 1 спортском халом, 9 спортских терена, кантином, кухињом.

Објекти које ће школа користити у раду у школској 2025/ 2026. години

Место	Бр. зграда	Бр. кабинета	Учионице	Канцеларије	Спортска хала	Библиотеке
Блаце	1	16	14	8	1	1
Г. Драгуша	1	1	5	1		1
Барбатовић	1	1	6	1		1
Међухана	1		1	1		
Врбовац	1		1			
Сварче	1		1			
Стубал	1		1	1		
Чунгула	1		1			
Гргуре	1		1	1		
Сибница	1		1			
Трбуње	1		1	1		
Лазаревац	1		1	1		
Попова	1		1			
Ђуревац	1		1	1		
<b>Сума</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Матична школа, заједно са спортском халом има површину 7700m<sup>2</sup> и сопствени систем централног грејања. У издвојеним одељењима (13) грејање је на чврста горива (грејне пећи).

У матичној школи постоји школска кухиња и ресторан у којима се послужују оброци који се спремају у школи. Кухиња је опремљена свим потребним елементима.

Школска библиотека садржи разноврстан фонд књига: уџбенике, стручну литературу, лектуру, књиге на енглеском и руском језику које су обогаћене донацијом НИС-а. Библиотека располаже са 19126 књига од којих је наставнички фонд 3853, а ученички 15273 књига. Осавремењена је новим простором за читаону где ученици проводе време за читање и писање, рачунарима који се користе током реализације појединих активности.

Помоћу АМРЕС мреже омогућена је употреба интернета, а самим тим и коришћење дигиталних уџбеника.

У библиотеци ће се реализовати одређен број часова редовне наставе, радионице и часови секција (литерална, ликовна, новинарска).

**Услови средине у којој школа ради**

За реализацију програмских садржаја школа ће користити објекте друштвене средине и то:

- Културни центар „Драинац“
- Народна библиотека „Рака Драинац“
- Спортску халу „Чика Душко Јовановић“
- спортске терене у објектима на терену
- школске зграде у издвојеним одељењима

### 3.КАДРОВСКА СТРУКТУРА

#### 3.1.НАСТАВНИ КАДАР

У овој школској години наставу ће изводити 81 наставник ( у разредној и предметној настави).

Стручност наставног кадра је на одговарајућем нивоу.

Стручна структура се креће од вишег до високог образовања.

Четврти степен	1
Виша стручна спрема	1
Висока стручна спрема	77
Магистратура	2

**У к у п н о** **81**

#### СТРУКТУРА НАСТАВНОГ КАДРА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025 / 2026 . ГОДИНЕ

Р. БР	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ОДЕЉЕЊА УЧЕНИКА У КОЈИМА ПРЕДАЈЕ	НЕД. ЧАС. ОБАВЕЗ. НАСТАВЕ	ВРСТА СТРУЧНОСТИ	СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ	Р. СТАЖ ГОДИНАМА	ГОДИНЕ СТАРОСТИ
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1.	Грујић Ивана	СРПСКИ ЈЕЗИК	VI – 1,2; VII-1,2,3	20	професор српског језика и књижевности	VII	24	51
2.	Симић Весна	СРПСКИ ЈЕЗИК	V – 4; VI– 3;VIII-2,3	17	професор српског језика и књижевности	VII	24	51
3.	Грујић Милена	СРПСКИ ЈЕЗИК	Барбатовић V, VI, VII и VIII	17	професор српског језика и књижевности	VII	22	45
4.	Миљковић Весна	СРПСКИ ЈЕЗИК	V–1,2,3; VIII –1;	19	професор српског језика и књижевности	VII	25	51
5.	Марија Матић	СРПСКИ ЈЕЗИК	Г. Драгуша V,VI, VII и VIII	17	професор српског језика и књижевности	VII	2	29
6.	Бојовић Марија	РУСКИ ЈЕЗИК	V-2;VII-1; Барбатовић VII, VIII;	8	професор руског језика и књижевности	VII	5	31
7.	Стојнев Маја	РУСКИ ЈЕЗИК	Г. Драгуша V,VI,VII,VIII, Барбатовић VI;	10	професор руског језика и књижевности	VII	19	40

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

8.	Илић Данијела	РУСКИ ЈЕЗИК	V – 3, 4; VI – 1, 2, 3; VII – 2,3; VIII-2,3	18	професор руског језика и књижевности	VII	26	52
9.	Петровић Миљана	РУСКИ ЈЕЗИК	V-1; VIII-1, Барбатовић -V	6	професор руског језика и књижевности	VII	10	36
10.	Врекић Љиљана	ИСТОРИЈА и ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ	V – 2,3,4; VI – 1,2,3; VII – 1,2; VIII- 1,2,3, Свакодневни живот у прошлости -Блаце 6. 7. и 8.р	19+3	професор историје	VII	34	61
11.	Ђојбашкић Марија	ИСТОРИЈА , ГРАЂАНСКО И ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ	V-1;VII -3; Барбатовић V, VI,VII,VIII; Г.Драгуша V, VI, VII, VIII Грађанско:Барбатовић (V - VIII)-1 група , Г.Драгуша- 5р- 1 група Свакодневни живот у прошлости :Г.Драгуша (VI,VII, VIII) -1 група, Блаце- 5р.- 1 група	17+2+2	професор историје	VII	25	51
12.	Спасић Јасмина	ГРАЂАНСКО	Блаце:Грађанско VI, VI <sub>2,3</sub> (2 групе); VII <sub>1,2</sub> , VII <sub>3</sub> (2 групе) и 5.разред (2групе)	6	професор историје	VII	27	51
13.	Јањевећ Јелена	ГЕОГРАФИЈА	V-1,2,3,4;	4	професор географије	VII	12	42
14.	Тодоровић Саша	ГРАЂАНСКО	Блаце VIII <sub>1,2</sub> ; VIII-3 (2 групе)	2	професор историје	VII	26	54
15.	Стевчић Миланка	ГЕОГРАФИЈА	VI-1,2,3; Барбатовић V,VI,VII, VIII; Г.Драгуша V,VI, VII, VIII	20	професор географије	VII	19	53
16.	Радивојевић Соња	ХЕМИЈА	Блаце VII – 1,2,3; VIII – 1,2,3; Барбатовић VII, VIII Г.ДрагушаVII, VIII	20	професор хемије	VII	20	51
17.	Ђирковић Драган	ГЕОГРАФИЈА	VII -1,2,3; VIII – 1,2,3;	12	професор географије	VII	25	57
18.	Убавић Милена	ФИЗИКА	VI-1,2; VII-1,2,3; Барбатовић-VI,VII,VIII; Г.Драгуша- VI,VII,VIII;	22	професор физике	VII	26	59
19.	Крсмановић Дијана	ФИЗИКА	VI-3; VIII-1, 2, 3;	8	професор физике	VII	12	36
20.	Јовановић Весна	МАТЕМАТИКА	VI-2; VII-1; VIII-1,2,3;	20	професор математике	VII	26	55
21.	Лапчевић Бранимир	МАТЕМАТИКА	VI-1,3; Г.ДрагушаV- VIII;	24	професор математике	VII	15	38
22.	Ђујовић Ивана	МАТЕМАТИКА	V-1,2, 3, 4 Барбатовић -VII	20	професор математике	VII	20	46
23.	Луковић Мирјана	МАТЕМАТИКА	VII-2, 3 Барбатовић V, VI, VIII	20	професор математике	VII	14	36
24.	Тимотијевић Оливера	БИОЛОГИЈА и ЧУВАРИ	V–1, 2, 3, 4; VII –1,2,3; VIII – 1,2,3, Чувари природе V, (1 група), Домаћинство VII (2групе),VIII (1група)	20+4	дипломирани биолог	VII	26	54
25.	Марковић Снежана	ДОМАЋИНСТВО	Барбатовић V	2	дипломирани биолог	VII	23	62
26.	Вељовић Слађана	БИОЛОГИЈА	VI-1,2,3; Г.ДрагушаV, VI,VII, VIII; Барбатовић VI, VII и VIII Чувари природе:Блаце VI (2групе); Барбатовић	22+3	професор биологије	VII	25	63

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

			VI (1 група),					
27.	Живковић Драган	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	V -1,2,3,4 прва група; VI – 1, прва група.; VII– 1,2 прва група; VIII-1,3 прва група; VI-3	20	професор ТИО	VII	23	61
28.	Лазих Горан	ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИКА	Техничко: Барбатовић V, VI, VII, VIII Г. Драгуша V, VI, VII, VIII Блаце VII-3; VIII-2; Информатика: Барбатовић V, VI, VII, VIII	20+4	професор ТИО	VII	19	51
29.	Пешић Невена	ТЕХНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	V-1,2,3,4 друга група; VI-1, друга група; VII-1,2 друга група; VIII -1,3 друга група; VI-2	20	професор ТИО	VII	19	54
30.	Кричак Милан	ИНФОРМАТИКА	V-1,2,3,4 (4 групе) ; VI-1,2,3 (3 групе) ; VII-1,2,3 (5 група); VIII-1,2,3,(5 групе) Г. Драгуша V, VI, VII, VIII (4 групе)	21	професор информатике	VII	12	35
31.	Максић Милан	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	Барбатовић V, VI, VIII Г. Драгуша: V, VI, VII, VIII	21	професор физичког васпитања	VII	31	55
32.	Неговановић Братислав	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	V-1, 2; VII-2	9	професор физичког васпитања	VII	11	42
33.	Брадић Богдан	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	V-3,4; VII-1; VIII-1, 2, 3 Барбатовић: VII	21	професор физичког васпитања	VII	3	32
34.	Минић Младен	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	VI- 1,2,3; VII-3	12	дипломирани педагог физичке културе	VII	23	49
35.	Грбић Надица	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Блаце VIII-1,3; Г. Драгуша V, VI, VII, VIII Барбатовић V, VI, VII, VIII Цртање, сликање, вајање –Блаце VIII(1 група); Барбатовић VI, VII, VII (1 група) Г. Драгуша V (1 група)	12 +3	магистар сликарства	VII-2	26	54
36.	Јевремовић Светлана	ЛИКОВНА КУЛТУРА И ЦРТАЊЕ	V-1, 2, 3, 4; VI -1,2,3; VII– 1,2,3; VIII-2 Цртање, сликање, вајање V, VI, VII- Блаце	15+4	магистар сликарства	VII-2	28	57
37.	Терзић Љубица	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Блаце V –1, 2,3,4; VI –1, 2,3, VII-1,3; Г. Драгуша V, VI, VII, VIII; Барбатовић V, VI, VII, VIII;	20	наставник музичке културе	VI	32	55
38.	Томић Дејан	МУЗИЧКА КУЛТУРА	VII – 2; VIII-1, 2, 3;	4	дипломирани музички педагог	VII	29	54
39.	Миленковић Наташа	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Блаце: III-1; V-4 Барбатовић: I, II, IV, V, VI, VII, VIII,, Групе, Ђуревац, Сибница	20	професор енглеског језика и књижевности	VII	29	53
40.	Томић Светлана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	III-2,3; VI– 1,2,3; VII-1,2,3; Чунгула	18	професор енглеског језика и књижевности	VII	27	49
41.	Николић Данијела	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	II – 1,2,3,4; V- 1,2,3; VIII-1,2,3;	20	професор енглеског језика и књижевности	VII	31	55
42.	Михајловић Катарина	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	I-1,2,3,4; IV-1,2,3; Врбовац, Трбуње	18	професор енглеског језика и књижевности	VII	19	40
43.	Стојановић Ана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	III – 4	2	професор енглеског језика и књижевности	VII	22	46

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

44.	Николић Бојан	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Г. Драгуша III, V, VI, VII, VIII; Сварче, Међухана, Стубал, Попова, Лазаревац	20	професор енглеског језика и књижевности	VII	23	54
45.	Николић Вучко	ВЕРСКА НАСТАВА	Блаце: I(2групе); II (2групе); V(2групе); VI(2групе); VII(2групе); VIII(2групе); Г. Драгуша VI-VIII(1 група); Терен I-IV (Г. Драгуша, Чунгула, Сварче, Врбовац, Стубал, Лазаревац, Попова-7 група	20	Вероучитељ	VII	12	34
46.	Стевановић Александра	ВЕРСКА НАСТАВА	Блаце: III (2групе) IV (2групе)	4	Вероучитељ	IV	1	23
47.	Чорбић Марија	РАЗРЕД, НАСТАВА	Једносменски рад	20	професор разредне наставе	VII	6	35
48.	Брадић Добрила	РАЗРЕД, НАСТАВА	III – 3 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	35	64
49.	Убавић Горица	РАЗРЕД, НАСТАВА	III – 1 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	38	58
50.	Тодоровић Мирјана	РАЗРЕД, НАСТАВА	III- 2 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	36	57
51.	Пешић Горан	РАЗРЕД, НАСТАВА	IV – 3 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	33	56
52.	Анђелковић Јелица	РАЗРЕД, НАСТАВА	IV – 2 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	33	62
53.	Милошевић Гордана	РАЗРЕД, НАСТАВА	IV – 1 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	33	55
54.	Симић Биљана	РАЗРЕД, НАСТАВА	I – 1, Блаце- боравак	20	професор разредне наставе	VII	38	59
55.	Максић Момчило	РАЗРЕД, НАСТАВА	Сибница I	20	професор разредне наставе	VII	39	60
56.	Смиљковић Ивица	РАЗРЕД, НАСТАВА	II- 1 Блаце- боравак	20	професор разредне наставе	VII	37	58
57.	Павловић Драгојла	РАЗРЕД, НАСТАВА	I – 3 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	33	55
58.	Милојевић Гордана	РАЗРЕД, НАСТАВА	Стубал IV,	19	професор разредне наставе	VII	33	56
59.	Дачковић Данијела	РАЗРЕД, НАСТАВА	Ђуревац I, IV	19	професор разредне наставе	VII	33	56
60.	Смиљковић Гордана	РАЗРЕД, НАСТАВА	II – 2 Блаце -боравак	20	професор разредне наставе	VII	33	54
61.	Симић Сања	РАЗРЕД, НАСТАВА	II – 3 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	33	54
62.	Ђукић Саша	РАЗРЕД, НАСТАВА	Чунгула II	19	професор разредне наставе	VII	32	56
63.	Драгићевић Владица	РАЗРЕД, НАСТАВА	Трбуње II и III	20	професор разредне наставе	VII	34	57
64.	Максић Јасмина	РАЗРЕД, НАСТАВА	Међухана III	20	професор разредне наставе	VII	30	53
65.	Радосављевић Сунчица	РАЗРЕД, НАСТАВА	I – 1, Блаце- боравак	20	професор разредне наставе	VII	32	56

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

66.	Савић Ружица	РАЗРЕД, НАСТАВА	III– 4 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	32	59
67.	Ђокић Дејан	РАЗРЕД, НАСТАВА	Врбовац I	19	професор разредне наставе	VII	30	54
68.	Урошевић Евица	РАЗРЕД, НАСТАВА	I – 2 Блаце– боравак	20	професор разредне наставе	VII	28	52
69.	Урошевић Драган	РАЗРЕД, НАСТАВА	II – 2 Блаце –боравак	20	професор разредне наставе	VII	31	53
70.	Лозанац Слађана	РАЗРЕД, НАСТАВА	II-1 Блаце, боравак	20	професор разредне наставе	VII	31	57
71.	Предраг Миленковић	РАЗРЕД, НАСТАВА	Гргуре III	20	професор разредне наставе	VII	32	54
72.	Славица Павличевић (замена Марина Кричак)	РАЗРЕД, НАСТАВА	Барбатовац I, II, IV	20	професор разредне наставе	VII	22	49
73.	Раичевић Слађана	РАЗРЕД, НАСТАВА	I – 2 Блаце– боравак	20	професор разредне наставе	VII	31	56
74.	Љиљана Јозић	РАЗРЕД, НАСТАВА	Лазаревац I	19	професор разредне наставе	VII	29	57
75.	Лазевић Валентина	РАЗРЕД, НАСТАВА	Попова II	19	професор разредне наставе	VII	30	55
76.	Миладиновић Зорица	РАЗРЕД, НАСТАВА	I-4, Блаце	20	професор разредне наставе	VII	30	56
77.	Душица Ракоњац	РАЗРЕД, НАСТАВА	Г. Драгуша III	19	професор разредне наставе	VII	29	57
78.	Тијана Перић	РАЗРЕД, НАСТАВА	II– 4 Блаце	20	професор разредне наставе	VII	6	35
79.	Мина Ракоњац	РАЗРЕД, НАСТАВА	Г.Сварче I, II	19	професор разредне наставе	VII	7	34
80.	Павловић Златко	ИСТОРИЈА	ФООО	13%	професор историје	VII	12	42
81.	Марковић Ивана	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФООО	18,4%	професор енглеског језика и књижевности	VII	19	40

### 3.2 НЕНАСТАВНИ КАДАР

Ненаставни кадар чини 50 радника, од којих је 9 са седмим, 8 са четвртим, 2 са трећим, и 31 са првим степеном стручне спреме.

#### СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ КАДРА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025 / 2026 . ГОДИНЕ

Р.БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	МЕСТО РАДА	РАДНО ВРЕМЕ (100%)	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	Р.СТАЖ У ГОДИНАМА	ГОДИНЕ СТАРОСТИ
1.	Марија Ћурчић	Директор	Блаце	100	VII	25	53
2.	Ана Стевановић	Пом. директора	Блаце	100	VII	9	35
3.	Тамара Петровић	Секретар	Блаце	100	VII	6	37
4.	Ивана Петровић	Педагог	Блаце	100	VII	21	47
5.	Бојана Анђелковић	Педагог	Блаце	100	VII	2	39
6.	Ивана Стојковић	Психолог	Блаце	100	VII	18	45
7.	Бранкица Милић	Библиотекар	Блаце	39	VII	12	35
8.	Саша Стефановић	шеф рачуноводства	Блаце	100	VII	11	43
9.	Зорица Степановић	админ. Финанс. Радник	Блаце	100	IV	42	63
10.	Радованка Петровић	адм. фин. рад. и чистачица	Блаце	50 +50	IV	29	64
11.	Марија Ристић	Библиотекар	Блаце	100	VII	28	51
12.	Драган Стевановић	Домар	Блаце	100	IV	22	53
13.	Мица Савић	сервирка	Блаце	100	I	36	63
14.	Снежана Стојковац	куварица	Блаце	100	III	20	57
15.	Даница Стевановић	куварица	Блаце	100	III	19	44
16.	Биљана Стојковац	Чистачица	Блаце	100	I	25	60
17.	Весна Јоксић	Чистачица	Блаце	100	I	28	51
18.	Владан Судимац	Чистач	Блаце / Чунгула	100	I	4	47
19.	Биљана Весић	Чистачица	Блаце	100	I	28	57
20.	Владимир Радисављевић	Чистач	Барбатовац	100	I	31	61
21.	Горан Алексић	Чистач	Блаце	100	I	30	51
22.	Светлана Тошић	Чистачица	Блаце	100	I	20	56

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

23.	<b>Мирољуб Смиљковић</b>	Чистач	Блаце	100	I	19	61
24.	<b>Срђан Кршанин</b>	Чистач	Барбатовић	100	I	32	61
25.	<b>Станојка Радуловић</b>	Чистачица	Г. Драгуша	100	I	18	49
26.	<b>Слађана Бачевић</b>	Чистачица	Г. Драгуша	100	I	27	51
28.	<b>Срђан Миловановић</b>	Чистач	Сибница/Ђуревац	100	I	39	63
29.	<b>Стефан Божићевић</b>	чистач	Лазаревац/Блаце	100	I	5	29
30.	<b>Рада Станимировић</b>	Чистачица	Горње Сварче	50	I	2	55
31.	<b>Милан Гвозденовић</b>	Чистач	Спортска хала	100	I	20	65
32.	<b>Мирјана Вучић</b>	Чистачица	Блаце	100	I	20	58
33.	<b>Драгана Игњатовић</b>	Чистачица	Горње Гргуре	50	I	1	63
35.	<b>Љиљана Радојичић</b>	Чистачица	Блаце	100	I	25	63
36.	<b>Слађана Шеговић</b>	Чистачица	Стубал	50	I	33	61
37.	<b>Славиша Томић</b>	Домар	Блаце	100	IV	9	55
38.	<b>Драгана Гмијовић</b>	Чистачица	Трбуње	50	I	14	51
39.	<b>Владимир Терзић</b>	Домар	Блаце	100	IV	19	55
40.	<b>Братислава Петровић</b>	Чистачица	Међухана	50	I	20	51
41.	<b>Мирјана Радојичић</b>	Чистачица	Блаце	100	I	4	41
42.	<b>Сузана Павловић</b>	Чистачица	Блаце	100	I	5	44
43.	<b>Сања Ђенадић</b>	Чистачица	Блаце	100	I	5	28
44.	<b>Братислав Неговановић</b>	Домар	Блаце	50	IV	11	42
45.	<b>Марија Вељовић</b>	Андрогошки асистент	Блаце	33	IV	2	38
46.	<b>Марко Новчић</b>	Домар	Блаце	100	IV	3	48
47.	<b>Јелена Стојиљковић</b>	чистачица	Блаце	100	I	5	35
48.	<b>Јулијана Ивановић</b>	чистачица	Попова	50	I	2	48
49.	<b>Ана Савић</b>	чистачица	Блаце	100	I	4	36
50.	<b>Наталија Павловић</b>	чистачица	Врбовац	50	I	1	23

#### 4. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање наставника, и стручних сарадника у школи одвијаће се у следећим облицима:

1. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару школе;
2. Припремање и одржавање предавања, излагања и демонстрација на стручним већима;
3. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа;
4. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу;

##### 4.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2025/26.годину

Стручно веће	Назив и компетернције	Време реализације
<b>Млађи разреди</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Водич кроз инклузивно образовање; К1,К23; П1;</li> <li>- Рад са даровитим ученицима; К2, К5, К14, К19, К23; П1;</li> <li>- Час по мери детета; К2, К23; П1;</li> </ul>	У току школске године
<b>Математика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активно учење у настави математике; кат.бр. 403, Клет 53; 8 бодова</li> </ul>	У току школске године
<b>Хемија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Амбалажа, отпад, рециклажа; К1,П4; кат.бр.890 (8 бодова)</li> <li>- Експерименти у настави; К1, К2; П3; кат.бр.893 (16 бодова)</li> </ul>	У току школске године
<b>Физика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Боља сарадња- безбедније школско окружење; К4,К17, К23, П5; кат.бр.19</li> <li>- Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања; К4, К6,К7,К12, К15, К17, К23, П5; кат.бр.58</li> <li>- Огледом до закона природе; К1, П4; Кат,бр.910</li> <li>- Амбалажа, отпад, рециклажа; К1, П4; кат.бр.890</li> </ul>	У току школске године
<b>Руски језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Унапређење професионалних компетенција и организације наставе руског језика,Славистичко друштво Србије (К1,П4); кат.бр.690, 16 бодова</li> <li>- Технологија и методика у служби неких вештина; Центар за стручно усавршавање Крушевац, К2, П4; кат.бр.370; 8 бодова</li> <li>- Вештачка интелигенција у учионици – иновације у припреми и реализацији наставе; Центар за стручно усавршавање Крушевац ; К2,П6; кат.бр. 487; 24 бода (електронски)</li> </ul>	У току школске године

*ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ*

<b>Биологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нова сазнања о улози и значају цијанобактерија у животној средини К1, П3</li> <li>- Примењена екологија – од примене до промене К1, П3</li> <li>- Кроз експеримент до знања К2, П3</li> </ul>	У току школске године
<b>Техника и технологија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основе веб дизајна- креативни начин за развој ученика; ОКЦ организатор; К1,К2, П6; кат.бр:379 (2 недеље, 16 бодова)</li> <li>- Паметни телефон – наставно средство савременог наставника; организатор Центар за стручно усавршавање; К2,К3,П6; кат.бр.380</li> </ul>	У току школске године
<b>Информатика и рачунарство</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уређење школског сајта и блога, коришћењем алата, софтвера и метода савремених медија К4, П1</li> <li>- Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама К1, П1</li> </ul>	У току школске године
<b>Српски језик и књижевност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ка савременој настави српског језика и књижевности( К2,К3,К5, П3); кат.бр.930</li> <li>- Употреба имејла и текста – процесора у настави српског језика и књижевности ( К2, П6); кат.бр.942</li> <li>- Републички зимски семинар (К1,К2,К3, П3); кат.бр.938</li> </ul>	У току школске године
<b>Географија</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја</li> </ul>	У току школске године
<b>Историја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- К1-Ка друштву без предрасуда - изазови суочавања са антисемитизмом некад и сад ( бр.281)</li> <li>- К1-Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије (бр. 294)</li> <li>- К2-Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика ( бр.7)</li> <li>- К2- Индивидуализација- моја стратегија подучавања (бр.378)</li> <li>- К3-Претпоставке успешне наставе ( бр.490)</li> <li>- К4- Од самовредновања до екстерног врдновања ( бр.499)</li> </ul>	У току школске године
<b>Ликовна култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уметничка графика и дечије ликовно стваралаштво К1, П3</li> <li>- Слика и прилика – визуелна писменост и ликовно наслеђе К1, П3</li> <li>- Ликовно стваралаштво у школи К1, П3</li> </ul>	У току школске године
<b>Музичка култура</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благотворни утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста К2, К3, К4, К17, К2, П1, дана 1 бодова 8</li> </ul>	У току школске године

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дете, музика и покрет К1, К5, К11, К23, П4 дана 1, бодова 8</li> <li>- Развијање и вредновање функционалног знања К2, П3 дана 2, бодова 16</li> </ul>	
<b>Физичко и здравствено васпитање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Едукација за волонтерски рад ученика на реализацији промотивних акција спорта за све; К1,К3, П5; кат.бр.1070</li> <li>- Вежбај право буди здраво; К1,К2,К5, К11, К19,П4; кат.бр.1067</li> <li>- Вредновање физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у настави физичког и здравственог васпитања; К1, К2,К3, П2; кат.бр.1068</li> </ul>	У току школске године
<b>Енглески језик</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика (фондација Темпус); кат.бр.684</li> <li>- Настава у ери страних језика ( удржење наставника страних језика); кат.бр.685</li> <li>- Прилагођеним приступом до ефикасног процеса наставе страног језика у комбинованим одељењима у основној школи (Центар за стручно усавршавање Лесковац); кат.бр 691</li> </ul>	У току школске године
<b>Верска настава</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Примена иновативних и интерактивних дидактичких стратегија у верској настави К2, П3</li> </ul>	У току школске године
<b>Педагог / Психолог</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Емоционални аспекти мотивације за школско учење К2, П4</li> <li>- Јачање професионалне улоге психолога у школи К1, П4</li> <li>- Вршњачко насиље и шта са њим К3, П4</li> <li>- Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља К3, П4</li> <li>- Дечији страхови као ихибитори напредовања у развоју и учењу К3, П4</li> <li>- Дискриминација у образовању – препознавање, поступање и заштита К3, П4</li> <li>- Активирајмо ученике подстицајним задацима К2, П3</li> </ul>	У току школске године
<b>Библиотекар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Школски библиотекар у савременом образовном окружењу К1, П3</li> <li>- Разговор о књизи у школској библиотеци у функцији социјализације ученика и превенције вршњачког насиља К3, П4</li> </ul>	У току школске године

5.БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

5.1.ЕВИДЕНЦИЈА УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.години  
Евиденција ученика по одељењима и разредима у Блацу – матична школа

Место	Разред	Број ученика	Број одељења
Блаце	I	80	4
	II	78 (2 ИОП-1)	4
	III	82 (1ИОП-1)	4
	IV	70	3
Свега I – IV		310	15
	V	91	4
	VI	71	3
	VII	72(2 ИОП-1)	3
	VIII	65 (3ИОП-1; 1ИОП-2)	3
Свега V – VIII		299	13
Укупно I – VIII		609	28

Евиденција ученика од I до IV разреда у издвојеним одељењима

Место	I разред			II разред			III разред			IV разред			Свега		
	м	ж	Свега	м	ж	Свега	м	ж	Свега	м	ж	Свега	м	ж	Свега
Трбуње					1	1	1		1				1	1	2
Сибница		1	1											1	1
Ђуревац		1	1								1	1		2	2
Врбовац		1	1											1	1
Међухана								2	2					2	2
Стубал										2		2	2		2
Попова					1	1								1	1
Лазаревац		1	1											1	1
Гргуре							1		1				1		1
Чунгула				1		1							1		1
Г.Сварче	1		1		1	1							1	1	2
Укупно ученика	1	4	5	1	3	4	2	2	4	2	1	3	6	10	16

Евиденција ученика у Барбатовцу и Горњој Драгуши

Место	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	I-IV	V-VIII	I-VIII
Барбатовец	1(1+0)	1(0+1)		5(3+2) 1ИОП-2	4(2+2) 1ИОП-1	4(3+1) 1ИОП-2	4(3+1)	4 (3+1)	7 (4+3) 1ИОП-1	16 (11+5) 1ИОП-2	23(15+8) 1ИОП-1 1ИОП-2
Горња Драгуша			1(0+1)		1 (1+0)	1 (1+0)	2(2+0)	1(0+1)	1 (0+1)	5(4+1)	6 (4+2)

Рекапитулација

Место	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Блаце	80	78	82	70	91	71	72	65	609
Терен	5	4	4	3					16
Барбатовец	1	1		5	4	4	4	4	23
Драгуша			1		1	1	2	1	6
Укупно	86	83	87	78	96	76	78	70	654

I–IV =334 ученика

V – VIII = 320 ученика

Укупно: 654 ученика

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

**5.2. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА У РАЗРЕДНОЈ И ПРЕДМЕТНОЈ НАСТАВИ У ШКОЛСКОЈ  
2025/2026. години  
(некомбинована одељења)**

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	МЕСТО
I	1	Б.Симић / С.Радосављевић	20( 8м+12 ж)	Блаце
I	2	Е.Урошевић/С.Раичевић	20 (13м+7ж)	Блаце
I	3	Драгојла Павловић	20 (11м+9ж)	Блаце
I	4	Зорица Миладиновић	20 (10м+10ж)	Блаце
II	1	И.Смиљковић/С.Лозанац	21( 12м+9ж)	Блаце
II	2	Г.Смиљковић/Д.Урошевић	21 (10м+11ж)	Блаце
II	3	Сања Симић	18 (10м+8ж)	Блаце
II	4	Тијана Перић	18 (10м+8ж)	Блаце
III	1	Горица Убавић	20(11м+9ж)	Блаце
III	2	Мирјана Тодоровић	21(11м+10ж)	Блаце
III	3	Добрила Брадић	18(8м+10ж)	Блаце
III	4	Ружица Савић	23(8м+15ж)	Блаце
IV	1	Гордана Милошевић	22(12м+10ж)	Блаце
IV	2	Јелица Анђелковић	19(9м+10ж)	Блаце
IV	3	Горан Пешић	29 (18м+11ж)	Блаце
V	1	Марија Тојбашић	23 (11м+12ж)	Блаце
V	2	Милан Кричак	24 (8м+16ж)	Блаце
V	3	Љиљана Врекић	21 (11м+10ж)	Блаце
V	4	Данијела Илић	23 (10м+13ж)	Блаце
V	5	Миланка Стевчић	4(2м+2ж)	Барбатовац
V	6	Марија Матић	1(1м)	Г.Драгуша
VI	1	Ивана Грујић	24 (13м+11ж)	Блаце
VI	2	Невена Пешић	23(15м+8ж)	Блаце
VI	3	Љубица Терзић	24 (12м+12ж)	Блаце
VI	4	Горан Лазић	4(3м+1ж)	Барбатовац
VI	5	Слађана Вељовић	1(1м)	Г.Драгуша
VII	1	Соња Радивојевић	24 (9м+15ж)	Блаце
VII	2	Светлана Томић	23( 14м+9ж)	Блаце
VII	3	Мирјана Луковић	25 (11м+14ж)	Блаце

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>VII</b>	4	Марија Бојовић	<b>4(2м+2ж)</b>	Барбатовцац
<b>VII</b>	5	Бојан Николић	<b>2(2м)</b>	Г. Драгуша
<b>VIII</b>	1	Весна Миљаковић	<b>24(13м+11ж)</b>	Блаце
<b>VIII</b>	2	Весна Симић	<b>19( 6м+13ж)</b>	Блаце
<b>VIII</b>	3	Весна Јовановић	<b>22(11м+11ж)</b>	Блаце
<b>VIII</b>	4	Милена Грујић	<b>4(3м+1ж)</b>	Барбатовцац
<b>VIII</b>	5	Бранимир Лапчевић	<b>1(1ж)</b>	Г. Драгуша

**5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА У РАЗРЕДНОЈ НАСТАВИ**

школска 2025/26. година  
( комбинована одељења - терен )

<b>РАЗРЕДИ (комбинације)</b>	<b>РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА</b>	<b>БРОЈ УЧЕНИКА</b>	<b>МЕСТО И БРОЈ УЧЕНИКА</b>
<b>II и III</b>	Влада Драгићевић	0+1+1+0=2	Трбуње 2
<b>I, II и IV</b>	Славица Павличевић (замена Марина Кричак)	1+1+0+5=7	Барбатовцац 7
<b>I</b>	Момчило Максић	1+0+0+0=1	Сибница 1
<b>I и IV</b>	Данијела Дачковић	1+0+0+1=2	Ђуревац 2
<b>III</b>	Душица Ракоњац	0+0+1+0=1	Г. Драгуша 1
<b>III</b>	Јасмина Максић	0+0+2+0=2	Међухана 2
<b>I</b>	Дејан Ђокић	1+0+0+0=1	Врбовац 1
<b>III</b>	Предраг Миленковић	0+0+1+0=1	Гргуре 1
<b>II</b>	Валентина Лазић	0+1+0+0=1	Попова 1
<b>I и II</b>	Мина Ракоњац	1+1+0+0=2	Г. Сварче 2
<b>IV</b>	Гордана Милојевић	0+0+0+2=2	Стубал 2
<b>I</b>	Љиљана Јозић	1+0+0+0=1	Лазаревац 1
<b>II</b>	Саша Ђукић	0+1+0+0=1	Чунгула 1

**6.РАСПОРЕД КОНСУЛТАЦИЈА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ  
школска 2025/26.година**

<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ВРЕМЕ КОНСУЛТАЦИЈА</b>
Ивана Грујић	Српски језик	Понедељак 9:05- 9:45
Весна Симић	Српски језик	Петак 10:20- 11:00
Весна Миљаковић	Српски језик	Понедељак 10:20- 11:00
Ивана Дујовић	Математика	Понедељак 9:05- 9:45
Весна Јовановић	Математика	Среда 10:20- 11:00
Мирјана Луковић	Математика	Четвртак 10:20-11
Бранимир Лапчевић	Математика	Среда 9:05 – 9:25
Данијела Илић	Руски језик	Понедељак 8:45 – 9:15
Горан Лазић	Информатика	Петак 9:05 – 9:25
Миљана Петровић	Руски језик	Понедељак 9:05- 9:25
Љиљана Врекић	Историја	Среда 11:10 – 11:50
Марија Ђојбашић	Историја	Понедељак 8:15 – 8:45
Драган Ђирковић	Географија	Понедељак 9:05- 9:25
Миланка Стевчић	Географија	Среда 10:20 -11
Дијана Крсмановић	Физика	Среда 9:30 – 10:15
Милена Убавић Лазаревић	Физика	Четвртак 10:30:11:00
Соња Радивојевић	Хемија	Уторак 9:05- 9:25
Оливера Тимотијевић	Биологија	Понедељак 10:20- 11:00
Слађана Вељовић	Биологија	Понедељак 9:30 -10:15
Драган Живковић	ТиГ	Понедељак 9:05- 9:25
Невена Пешић	ТиГ	Понедељак 9:05 – 9:25
Светлана Јевремовић	Ликовна култура	Понедељак 9:05- 9:25
Љубица Терзић	Музичка култура	Четвртак 9:05 – 9:25
Дејан Томић	Музичка култура	Уторак 9:05- 9:25
Братислав Неговановић	Физичко васпитање	Петак 8:15 – 8:45
Младен Минић	Физичко васпитање	Четвртак 9:30 – 10:15
Богдан Брадић	Физичко васпитање	Уторак 9:05- 9:25
Милан Кричак	Информатика	Понедељак 9:05-9:25
Наташа Миленковић	Енглески језик	Понедељак 9:05- 9:25
Светлана Томић	Енглески језик	Понедељак 12:00 – 12:40
Данијела Николић	Енглески језик	Среда 9:05- 9:25
Катарина Михајловић	Енглески језик	Среда 9:05- 9:25

7. План и програм одељењских старешина

ПРВИ РАЗРЕД		
Садржај рада програма рада одељењских старешина	Време реализације	Образовни исходи
Упознавање ученика са радом и обавезама у школи	IX	-Ученик разуме и поштује друге ученике и на тај начин доприноси развоју одељенске заједнице као целине .
Конституисање одељењске заједнице	IX	
Понашање ученика у школи, комуникација и коришћење простора	IX	-Ученик је одговоран за своје понашање и слободно заступа своје мишљење али и поштује слободу мишљења других
Д као другарство	IX	
Како да уредимо нашу учионицу	X	-Ученик се креативно изражава на тему „Дечија недеља“.
Дечија недеља	X	
Дан здраве хране	X	-Ученик је развио основне комуникацијске вештине.
Како се дружимо, сарађујемо, помажемо	X	
Упућивање ученика на одржавање реда и хигијене	X	-Ученици активно учествују у припремању приредбе за Дан школе.
Моја школа- Дан школе	XI	
Како видиш насиље	XI	-Ученик познаје своје школске обавезе, препознаје које способности поседује.
Кад порастем желим да будем...	XI	
Оржавање хигијене и одевање ученика	XI	-Ученици анализирају своја осећања (стид,срамота...) и знају начине превазилажења негативних осећања.
Очување и уређење школске и друштвене средине	XII	
Дискриминација је насиље	XII	-Ученик се одговорно и примерено понаша на јавним местима.
Усмеравање ученика у слободним активностима	XII	
Припреме за обележавање школске славе „Свети Сава“	XII	-Ученик познаје технике решавања проблема путем медијације.
Таленат и успех	I	
Увредљиви надимци	I	-Ученик је развио позитивне ставове и схвата значај одржавања личне хигијене зарад сопственог здравља
Договор кућу гради	II	
Насиље- појам и врсте	II	-Ученик препознаје своје таленте.
Мајка – најлепша бајка	II	
Учесници у насилним ситуацијама	III	-Ученици су упознати са путем који треба прећи од поседовања талента до одређеног успеха.
Понашање на улици, саобраћајним средствима и установама	III	
Чувамо ли паркове, фасаде зграда, споменике, околину	III	Ученик је изградио толеранцију и међусобно разумевање, поштује различитости
Ово си ти – колико се познајемо	III	
Формирање правила	IV	-Ученик познаје правила понашања ван школе.
Поздрав пролећу и животу – пано	IV	
Шта нас плаши	IV	-Ученик описује своју школу и зна коме треба да се обрати за помоћ.
Покажи шта знаш – час глуме, причања, рецитовања, имитација	IV	
Чуо сам и сазнао од старијих	V	-Ученик увиђа значај међугенерациског преношења искуства.
Поносим се што...	V	
Како да поправимо школски успех	V	
Коме се обраћам када ми је потребна помоћ	V	
Рециклирамо и чувамо животну средину	VI	
Куда и како да проведемо летњи распуст	VI	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Уводни час	IX	-Ученик разуме и поштује друге ученике и на тај начин доприноси развоју одељењске заједнице као целине . -Ученик је одговоран за своје понашање и слободно заступа своје мишљење, али и поштује слободу мишљења других. -Ученик се креативно изражава на тему „Дечија недеља“. -Ученик је развио основне комуникацијске вештине. -Ученици активно учествују у припремању приредбе за Дан школе. -Ученик познаје своје школске обавезе, препознаје које способности поседује. -Ученици анализирају своја осећања (стид, срамота...) и знају начине превазилажења негативних осећања. -Ученик се одговорно и примерено понаша на јавним местима. -Ученик познаје технике решавања проблема путем медијације. -Ученик је развио позитивне ставове и схвата значај одржавања личне хигијене зарад сопственог здравља -Ученик препознаје своје таленте. -Ученици су упознати са путем који треба прећи од поседовања талента до одређеног успеха. Ученик је изградио толеранцију и међусобно разумевање, поштује различитости -Ученик познаје правила понашања ван школе. -Ученик описује своју школу и зна коме треба да се обрати за помоћ. -Ученик увиђа значај међу генерацијског преношења искуства.
Сви смо ми ученици 2.разреда; Упознавање ученика са радом и обавезама у школи.	IX	
Конституисање одељењске заједнице	IX	
Наш симбол	IX	
Дечија недеља	X	
Одељењско дрво врлина	X	
Култура опхођења и понашања	X	
Сарадњом до решења проблема	X	
Како гледамо телевизију (шта гледамо, колико, када...)	X	
Моја школа-Дан школе	XI	
Ругати се не значи шалити се	XI	
Увредљиви надимци	XI	
Емпатија	XI	
Исхрана , хигијена и одевање ученика	XII	
Одговорност за здравље и одговорно понашање	XII	
Ухвати-додај; Другарство	XII	
Анализа успеха и владања у одељењу	XII	
Нездраве навике породице	I	
Припреме за обележавање школске славе “Свети Сава”	I	
Насиље – појам и врсте	II	
Дискриминација је насиље	II	
Коме се обраћам када ми је потребна помоћ	II	
Дан розих мајица	III	
Пружи ми руку	III	
Научи паметно учити	III	
Како се осећам у овом одељењу-Разговор о односима у одељењу	III	
Мој омиљени спорт је...	IV	
Рециклажа	IV	
Заштитимо планету Земљу	IV	
Израда предмета од материјала за рециклажу	IV	
Покажи што знаш-час глуме, причања, рецитовања, имитација	V	
Толеранција	V	
Похваљујем те...	V	
Поносим се што...	V	
Кад порастем бићу...	VI	
Куда и како да проведемо летњи распуст	VI	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Уводни Час	IX	-Ученици развијају међусобно поверење, разумевање и групну повезаност, поштују правила понашања и кућни ред школе.
Упознавање ученика са радом и обавезама у школи	IX	
Конституисање одељењске заједнице	IX	-Ученик познаје дечија права и обавезе.
Емпатија	IX	-Ученик уважава међусобне различитости.
Шта нам нуди “Буквар дечијих права”	X	
Дечија недеља	X	-Ученик је упознат са методама и техникама успешног учења и има развијене
Култура опхођења и понашања	X	
Сви смо исти, а ипак различити – вршњачка подршка	X	комуникационе
Није тешко бити фин	X	вештине.
Моја школа – Дан школе	XI	-Ученик разликује позитиван сукоб од негативног и зна на конструктиван начин да реши проблем.
Понашање на улици, саобраћајним средствима и установама	XI	-Ученици су упознати са значајем
Другарство	XI	
Увредљиви надимци	XI	и радом првог српског просветитеља Светог Саве.
Толеранција	XII	-Ученик активно и одговорно учествује у одлучивању и поштује заједнички усвојена правила у одељењу.
Новогодишње жеље	XII	-Ученици развијају позитивна осећања (љубав, емпатија...).
Анализа успеха и владања у одељењу	XII	-Ученици дају предлоге и идеје за допуну кодекса понашања у школи. –Ученици схватају последице вређања и омалажавања других.
Припреме за обележавање школске славе “Свети Сава”	XII	-Ученици познају различите видове занимања у својој околини
Насиље и облици насиља	I	-Ученици развијају свест о очувању животне средине.
Шта је то дигитално насиље?	I	-Ученици су упознати са нивоима и облицима насиља и начинима како поступати у таквим ситуацијама.
Дан розих мајци	II	-Ученик познаје правила понашања у саобраћају, познаје своја права и обавезе.
Разговор о односима у одељењу (толеранција, уважавање)	II	-Ученик познаје технике и методе успешног учења и зна исте да примени
Где вреба опасност и како поступати у опасности	II	
Зашто се тужакамо и називамо ружним именима	III	
Чиме да обрадујем мајку	III	
Кад порастем желим да будем	III	
Мој омиљени спорт	III	
Рециклирамо и чувамо животну средину	IV	
Заштитимо планету Земљу	IV	
Од рециклаже стварам	IV	
Хајде да се договоримо	IV	
Десет топлих речи – Бирамо најлепше речи да се обратимо	V	
Поносим се што...	V	
Шта треба да читамо – Развијамо љубав према читању	V	
Покажи шта знаш – Час глуме, причања, рецитована, имитација	V	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Куда и како да проведемо летњи распуст	VI
Куда и како да проведемо летњи распуст	VI

<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Конституисање одељењске заједнице	IX	-Ученици развијају међусобно поверење, разумевање и групну повезаност, поштују правила понашања и кућни ред школе. -Ученик познаје дечија права и обавезе. -Ученик уважава међусобне различитости. -Ученик је упознат са методама и техникама успешног учења и има развијене комуникационе вештине. -Ученик разликује позитиван сукоб од негативног и зна на конструктиван начин да реши проблем. -Ученици су упознати са значајем и радом првог српског просветитеља Светог Саве. -Ученик активно и одговорно учествује у одлучивању и поштује заједнички усвојена правила у одељењу. -Ученици развијају позитивна осећања (љубав, емпатија...) -Ученици дају предлоге и идеје за допуну кодекса понашања у школи. -Ученици схватају последице вређања и омалажавања других. -Ученици познају различите видове занимања у својој околини -Ученици развијају свест о очувању животне средине. -Ученици су упознати са нивоима и облицима насиља и начинима како поступати у таквим ситуацијама. -Ученик познаје правила понашања у саобраћају, познаје
Упознавање ученика са радом и обавезама у школи	IX	
Колико сам мотивисан за учење	IX	
Понашање ученика у школи, комуникација и коришћење простора	IX	
Дечија недеља	X	
Шта нам нуди “Буквар дечијих права”	X	
Култура опхођења и понашања	X	
Сви смо исти, а ипак различити- вршњачка подршка	X	
Шта и како читати	X	
Моја школа – Дан школе	XI	
Кад порастем желим да будем...	XI	
Зашто се тужакамо и називамо ружним именима	XI	
Где вреба опасност и како поступати у опасности	XI	
Како гледамо телевизију (шта гледамо, колико, када...)	XII	
Исхрана, хигијена и одевање ученика	XII	
Очување и уређење школске и друштвене средине	XII	
Другарство	XII	
Анализа успеха и владања у одељењу	I	
Припреме за обележавања школске славе “Свети Сава”	I	
Понашање на улици, саобраћајним средствима и установама	II	
Дружење и радост на снегу	II	
Мој омиљени спорт је...	II	
Насиље- појам и врсте	III	
Чиме да обрадујем своју мајку	III	
Дискриминација је насиље	III	
Усмеравање ученика у слободним активностима	III	
Шта је то дигитално насиље?	IV	
Разговор о односима у одељењу (толеранција, уважавање)	IV	
Погледај у себе- сагледавање личних особина	IV	
Како разрешити конфликт	IV	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Покажи шта знаш – час глуме, причања, рецитована, имитација	V	своја права и обавезе. -Ученик познаје технике и методе успешног учења и зна исте да примени
Недеља сећања и заједништва Како да боље живимо са другима	V	
Отворено ћу ти рећи	V	
Како да поправимо школски успех	V	
Излет, посета, излазак	VI	
Куда и како да проведемо летњи распуст	VI	

<b>ПЕТИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Конституисање одељењске заједнице	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Неговање односа међусобног разумевања и поштовања личности ученика, запослених и родитеља ученика</li> <li>- Развијање самосталности код ученика</li> <li>- Формирање хуманих међуљудских односа</li> <li>- Неговати и развијати љубав према књизи и читању</li> <li>- Неговање позитивног става о себи и другима</li> <li>- Навикавање ученика на сарадњу и дружење</li> <li>- Подстицање позитивних осећања и позивног става о себи</li> <li>- Формирање лепог понашања код ученика. Примена лепог понашања у учионици, школи, код куће и на другим местима.</li> <li>- Развијање љубави према традицији.</li> <li>- Разумевање и препознавање осећања када су задовољни или незадовољни, као и да знају да превазиђу тугу и страх.</li> <li>- Навикавање ученика на одговорност, тачност и уредност</li> <li>- Навикавање ученика на игру</li> </ul>
Емпатија	IX	
Кодекс понашања и одевања ученика	IX	
Формирање одељењских правила	IX	
Укључивање у активности поводом „Дечије недеље“	X	
Посуђивање и коришћење туђих ствари	X	
Односи у одељењу (толеранција и уважавање)	X	
Правилно коришћење слободног времена	X	
Моја школа – Дан школе	X	
Болести зависности – пушење, акохолизам, наркоманија	XI	
Како и зашто ме родитељи кажњавају	XI	
Учесници у насилним ситуацијама	XI	
Реаговање на насиље	XI	
Предавање: „Аидс“ (1. Децембар – Дан борбе против сиде)	XII	
Акција: „Друг-другу“	XII	
Свест о сопственом насилном понашању и бесу	XII	
Шта је то филантропија?	XII	
Прикочи на „жуто трепћуће“	I	
Припреме за обележавање школске славе “Свети Сава”	I	
„Ја говор“ и „Ја поруке“	II	
Како учимо – мапе ума	II	
Насиље – појам и врсте	II	
Најчешћи изговори у учењу	III	
Позитивне вредности- путокази за живот	III	
Могу ли дечаци девојчице да буду добри другови?	III	
Анализа изостајања ученика са наставе	III	
Колико волимо и чувамо животну средину, брига за планету	IV	
Другарство	IV	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Отворено о мањинама и друштвеном искључивању	IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање свести о очувању животне средине</li> <li>- Навикавање ученика на сарадњу и поштовање</li> <li>- Навикавање ученика на здрав живот</li> </ul> Развијање љубави према другарству
Шта је то дигитално насиље	IV	
Оне оговарају..., а они се туку...!	V	
Да ли знамо слушати друге	V	
Значај љубави и поверења и пажљив однос родитеља и деце	V	
Подстицање самопоуздања (две ствари које добро радиш)	V	
Очување и уређење школске и друштвене средине	VI	
Разговор о кришћењу слободног времена за време распуста	VI	

<b>ШЕСТИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Конституисање одељењске заједнице	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Неговање односа међусобног разумевања и поштовања личности ученика, запослених и родитеља ученика</li> <li>- Развијање самосталности код ученика</li> <li>- Формирање хуманих међуљудских односа</li> <li>- Неговати и развијати љубав према књизи и читању</li> <li>- Неговање позитивног става о себи и другима</li> <li>- Навикавање ученика на сарадњу и дружење</li> <li>- Подстицање позитивних осећања и позивног става о себи</li> <li>- Формирање лепог понашања код ученика. Примена лепог понашања у учионици, школи, код куће и на другим местима.</li> <li>- Развијање љубави према традицији.</li> <li>- Разумевање и препознавање осећања када су задовољни или незадовољни, као и да знају да превазиђу тугу и</li> </ul>
Емпатија	IX	
Кодекс понашања и одевања ученика	IX	
Односи у одељењу (толеранција и уважавање)	IX	
Укључивање у активности поводом „Дечије недеље“	X	
Пажљиво са речима („Лепа реч гвоздена врата отвара“, извини, хвала...)	X	
Како и зашто ме родитељи кажњавају	X	
Стилови учења	X	
Облици непожељног понашања (вређање, подсмевање, претње и физички обрачуни)	X	
Правилно коришћење слободног времена	XI	
Погоди занимање – игре асоцијације	XI	
Разлози изостајања ученика са наставе	XI	
Болести зависности – пушење, алкохолизам, наркоманија	XI	
Сви смо исти, а ипак различити- вршњачка подршка	XII	
Дискриминација је насиље	XII	
Најчешћи изговори у учењу	XII	
Шта је то филантропија?	XII	
Понашање на улици, саобраћајним средствима и установама	I	
Припреме за обележавање школске славе “Свети Сава”	I	
Усмеравање ученика у слободним активностима	II	
Да ли знамо слушати друге	II	
Искрено другарство и добронамерна критика	II	
Насиље – појам и врсте	III	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Како гледамо телевизију (шта гледамо, колико, када...)	III	страх. - Навикавање ученика на одговорност, тачност и уредност - Навикавање ученика на игру - Развијање свести о очувању животне средине - Навикавање ученика на сарадњу и поштовање - Навикавање ученика на здрав живот Развијање љубави према другарству
Оне оговарају..., а они се туку...!	III	
Шта је то дигитално насиље?	III	
Препоручио бих другу да прочита	IV	
Колико волимо и чувамо животну средину, брига за планету	IV	
Кад порастем желим да будем....	IV	
Односи у породици и друштву	IV	
Ово си ти- колико се познајемо	V	
Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	V	
Ово си ти- колико се познајемо	V	
Могу ли се проблеми решавати без сукоба и примене насиља	V	
Очување и уређење школске и друштвене средине	VI	
Разговор о кришћењу слободног времена за време распуста	VI	

<b>СЕДМИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Конституисање одељењске заједнице	IX	- Формирање лепог понашања код ученика. Примена лепог понашања у учионици, школи, код куће и на другим местима. - Ученици поштују правила понашања и кућног реда, - Откривање личности, јачање самопоуздања, - Осмишљавају садржаје кроз које препознају сопствене капацитете и спремност на постигнућа, - Препознају могоћности за даље школовање, - Развијају способност да самостално доносе одлуке, - Открију, истраже и преиспитају сопствене жеље, интересовања и склоности, - Располажу новим информацијама које треба развијати о будићим занимањима,
Емпатија	IX	
Кодекс понашања и одевања ученика	IX	
Култура опхођења и понашања	IX	
Толеранција	X	
Представљање програма и портфолија за уч. 7. Разреда (радионица – професионална оријентација)	X	
Односи у одељењу (толеранција и уважавање)	X	
Активно учење	X	
Моја школа – Дан школе	X	
Професионална оријентација и кључне компетенције које она развија (радионица ПО)	XI	
Разлози изостајања ученика са наставе	XI	
Болести зависности – пушење, алкохолизам и наркоманија	XI	
У свету интересовања (радионица – професионална оријентација)	XI	
Пут способности (радионица ПО)	XII	
У свету вредности (радионица ПО)	XII	
Какав/каква сам у тиму (радионица ПО)	XII	
Наш успех како га побољшати	XII	
Ја за десет година (радионица ПО)	I	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Припреме за обележавање школске славе “Свети Сава”	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стичу увид у свет рада, на основу реалних сусрета са занимањима,</li> <li>- У стању су да окарактеришу различите могућности за школовање,</li> <li>- У стању су да развију сопствену стратегију за формирање каријере и живота,</li> <li>- У стању су да упореде сопствени профил личности са профилем будућег занимања,</li> <li>- Упознати с са светом рада и занимања,</li> <li>- Створили су реалну слику о себи,</li> <li>- Оснажени су да самостално донесу одлуку о избору будућег занимања,</li> <li>- Препознају своје и уважавање туђих вредности,</li> <li>- Оснаживање за коришћење ресурса средине у информисању,</li> </ul>
Отворено о мањинама и друштвеном искључивању	II	
Позитивне вредности- путокази за живот	II	
Насиље – појам и врсте	II	
Пристојно понашање са особама са инвалидитетом	III	
Дигитално насиље	III	
Путеви образовања и каријере (радионица ПО)	III	
Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима (радионица – професионална оријентација)	III	
Спровођење интервјуа (радионица – професионална оријентација)	IV	
Слика савременог света (радионица ПО)	IV	
Посета средњој школи (радионица – професионална оријентација)	IV	
Шта је то дигитално насиље?	IV	
Активно слушање	V	
Представници занимања у нашој школи (радионица – професионална оријентација)	V	
Ненасилна комуникација	V	
Посета предузећу, установи, организацији, школи (радионица – професионална оријентација)	V	
Евалуација програма професионалне оријентације за 7.разред (радионица ПО)	VI	
Шта је то филантропија?	VI	

<b>ОСМИ РАЗРЕД</b>		
<b>Садржај рада програма рада одељењских старешина</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Образовни исходи</b>
Конституисање одељењске заједнице	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање лепог понашања код ученика. Примена лепог понашања у учионици, школи, код куће и на другим местима.</li> <li>- Ученици поштују правила понашања и кућног реда,</li> <li>- Откривање личности, јачање самопоуздања,</li> <li>- Осмишљавају садржаје кроз које препознају сопствене капацитете и спремност на постигнућа,</li> </ul>
Емпатија	IX	
Кодекс понашања и одевања ученика	IX	
Култура опхођења и понашања	IX	
Толеранција	X	
Представљање програма ПО и портфолија за 8.разред (радионица ПО)	X	
Односи у одељењу (толеранција и уважавање)	X	
Најчешћи изговори у учењу	X	
Позитивне вредности- путокази за живот	X	
Разлози изостајања ученика са наставе	XI	
Болести зависности – пушење, алкохолизам и наркоманија	XI	
Учење путем реалних сусрета	XI	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

(радионица – професионална оријентација)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Препознају могућности за даље школовање,</li> <li>- Развијају способност да самостално доносе одлуке,</li> <li>- Открију, истраже и преиспитају сопствене жеље, интересовања и склоности,</li> <li>- Располажу новим информацијама које треба развијати о будићим занимањима,</li> <li>- Стичу увид у свет рада, на основу реалних сусрета са занимањима,</li> <li>- У стању су да окарактеришу различите могућности за школовање,</li> <li>- У стању су да развију сопствену стратегију за формирање каријере и живота,</li> <li>- У стању су да упореде сопствени профил личности са профилем будућег занимања,</li> <li>- Упознати с са светом рада и занимања,</li> <li>- Створили су реалну слику о себи,</li> <li>- Оснажени су да самостално донесу одлуку о избору будућег занимања,</li> <li>- Препознају своје и уважавање туђих вредности,</li> <li>- Оснаживање за коришћење ресурса средине у информисању,</li> </ul>
Моја очекивања (радионица – професионална оријентација)	XI	
Предавање: „Аидс“ (1. Децембар – Дан борбе против сиде)	XII	
Самоспознаја – то сам ја (радионица ПО)	XII	
Мрежа средњих школа (радионица – професионална оријентација)	XII	
Графикон интересовања (радионица ПО)	XII	
Образовни профили у средњим школама (радионица – професионална оријентација)	I	
Припреме за обележавање школске славе “Свети Сава”	I	
Захтев и занимања – одговарајуће способности и контаиндикације (радионица ПО)	II	
Опис занимања помоћу мапе ума (радионица ПО)	II	
Дискриминација је насиље	II	
Сазнајем преко интернета куда после основне школе (радионица ПО)	III	
Мотивација за учење	III	
Како гледамо телевизију (шта гледамо, колико, када...)	III	
Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање (радионица ПО)	III	
Путеви образовања и каријере (радионица – професионална оријентација)	IV	
Шта је то дигитално насиље?	IV	
У сусрет екскурзији	IV	
Припреме за спровођење интервјуа (радионица ПО)	IV	
Критеријум за избор школе (радионица – професионална оријентација)	V	
Моја одлука о школи и занимању (радионица – професионална оријентација)	V	
Како да очувамо своје здравље	V	
Припрема за полагање завршног испита	V	

**8. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>НЕДЕЉА</b>	<b>ОДЕЉЕЊЕ</b>	<b>РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА</b>
<b>Октобар</b>	<b>I</b>	<b>VII-2</b>	<b>Светлана Томић</b>
	<b>II</b>	<b>Сибница</b>	<b>Момчило Максић</b>
	<b>III</b>	<b>VII-1</b>	<b>Соња Радивојевић</b>
	<b>IV</b>	<b>IV-1</b>	<b>Гордана Милошевић</b>
<b>Новембар</b>	<b>I</b>	<b>VI Г. Драгуша</b>	<b>Слађана Вељовић</b>
	<b>III</b>	<b>V-1</b>	<b>Марија Ђојбашић</b>
	<b>IV</b>	<b>I-1</b>	<b>Б. Симић/С. Радосављевић</b>
<b>Децембар</b>	<b>I</b>	<b>VI-2</b>	<b>Невена Пешић</b>
	<b>II</b>	<b>I-2</b>	<b>Е. Урошевић/С. Раичевић</b>
	<b>III</b>	<b>VI-1</b>	<b>Ивана Грујић</b>
	<b>IV</b>	<b>I-3</b>	<b>Драгојла Павловић</b>
<b>Јануар</b>	<b>IV</b>	<b>II-4</b>	<b>Тијана Перић</b>
<b>Фебруар</b>	<b>I</b>	<b>VIII-1</b>	<b>Весна Миљаковић</b>
	<b>II</b>	<b>VIII-2</b>	<b>Весна Симић</b>
	<b>IV</b>	<b>VIII-3</b>	<b>Весна Јовановић</b>
<b>Март</b>	<b>I</b>	<b>II-2</b>	<b>Г. Смиљковић/Д. Урошевић</b>
	<b>II</b>	<b>VII-3</b>	<b>Мирјана Луковић</b>
	<b>III</b>	<b>I-4</b>	<b>Зорица Миладиновић</b>
	<b>IV</b>	<b>VI-3</b>	<b>Љубица Терзић</b>
<b>Април</b>	<b>I</b>	<b>V-Барбатовцац</b>	<b>Миланка Стевчић</b>
	<b>III</b>	<b>V-4</b>	<b>Данијела Илић</b>
	<b>IV</b>	<b>V-3</b>	<b>Љиљана Врекић</b>
<b>Мај</b>	<b>I</b>	<b>Лазаревац</b>	<b>Љиљана Јозић</b>
	<b>II</b>	<b>IV-2</b>	<b>Јелица Анђелковић</b>
	<b>III</b>	<b>IV-3</b>	<b>Горан Пешић</b>
	<b>IV</b>	<b>Међухана</b>	<b>Јасмина Максић</b>

*ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ*

**9. ПЛАН ПОСЕТЕ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА УЧЕНИЦИМА 4. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ  
2025/26.ГОДИНУ**

МЕСЕЦ	ПРЕДМЕТ	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊЕ IV РАЗРЕДА
<b>Октобар</b>	Српски језик	Весна Симић	IV <sub>1</sub>
	Математика	Весна Јовановић	IV <sub>2</sub>
	Ликовна култура	Светлана Јевремовић	IV <sub>3</sub>
	Музичка култура	Дејан Томић	
<b>Новембар</b>	Руски језик	Данијела Илић	IV <sub>1</sub>
	Географија	Драган Ћирковић	IV <sub>2</sub>
	Физичко васпитање	Богдан Брадић	IV <sub>3</sub>
<b>Децембар</b>	Историја	Марија Ћојбашић	IV <sub>1</sub>
	Биологија	Оливера Тимотијевић	IV <sub>2</sub>
	Техника и технологија	Невена Пешић	IV <sub>3</sub>
<b>Фебруар</b>	Српски језик	Весна Миљаковић	IV <sub>1</sub>
	Математика	Весна Јовановић	
	Ликовна култура	Надица Грбић	IV <sub>2</sub>
	Музичка култура	Љубица Терзић	IV <sub>3</sub>
<b>Март</b>	Руски језик	Миљана Петровић	IV <sub>1</sub>
	Географија	Драган Ћирковић	IV <sub>2</sub>
	Физичко васпитање	Богдан Брадић	IV <sub>3</sub>
<b>Април</b>	Историја	Љиљана Врекић	IV <sub>1</sub>
	Биологија	Оливера Тимотијевић	IV <sub>2</sub>
	Техника и технологија	Драган Живковић	IV <sub>3</sub>

- Распореда посете ће се придржавати и наставници предметне наставе који држе часове у издвојеном одељењу у Барбатовцу.

10. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОРИ
Октобар	VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VI <sub>3</sub> VIII <sub>2</sub> VIII <sub>3</sub> VIII <sub>1</sub> Гргуре	Математика Српски језик Страни језик Биологија Физичко васпитање Историја Хемија ТиТ Физика	Педагог, Психолог Помоћник директора, Директор
Новембар	II <sub>3</sub> II <sub>1</sub> II <sub>2</sub> II <sub>4</sub> Ђуревац Сибница	Математика Српски језик Страни језик Музичка култура Ликовна култура Свет око нас	Педагог Психолог Помоћник директора Директор
Децембар	VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VII <sub>3</sub> III <sub>1</sub> III <sub>2</sub> III <sub>3</sub> III <sub>4</sub> Стубал Врбовац	Математика Српски језик Страни језик Биологија Историја Географија Природа и друштво Информатика	Педагог Психолог Помоћник директора Директор
Фебруар	IV <sub>1</sub> IV <sub>2</sub> IV <sub>3</sub> Међухана Трбуње	Српски језик Математика Природа и друштво Музичка култура Верска настава/Грађанско васпитање	Педагог Психолог Помоћник директора Директор
Март	Барбатовић I – VIII Чунгула I <sub>1</sub> I <sub>2</sub> I <sub>4</sub> I <sub>3</sub>	Српски језик Математика Историја Биологија Физика Страни језик Информатика Тит Свет око нас/ Природа и друштво	Педагог Психолог Помоћник директора Директор
Април	V <sub>1</sub> V <sub>2</sub> V <sub>3</sub> Г. Драгуша I- VIII Попова Лазаревац	Српски језик Математика Географија Историја Грађанско васпитање Информатика ТиТ Природа и друштво/ Свет око нас	Педагог Психолог Помоћник директора Директор
Мај	VII <sub>1</sub> VII <sub>2</sub> VII <sub>3</sub> VI <sub>1</sub> VI <sub>2</sub> VI <sub>3</sub>	Српски језик Математика Биологија Хемија Географија Верска настава/	Педагог Психолог Помоћник директора Директор

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	Г.Сварче	Грађанско васпитање Физичко васпитање	
--	----------	---	--

**11.ПЛАН ОБИЛАСКА ИЗДВОЈЕНИХ ОДЕЉЕЊА НА ТЕРЕНУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.  
ГОДИНУ**

МЕСЕЦ		ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ
<b>Октобар</b>	I недеља II недеља III недеља IV недеља	Драгуша, Међухана, Барбатовац, Сибница Г.Сварче, Чунгула, Трбуње
<b>Новембар</b>	I недеља II недеља III недеља IV недеља	Ђуревац Попова, Врбовац, Г.Драгуша
<b>Децембар</b>	I недеља II недеља IV недеља	Лазаревац, Трбуње  Стубал, Чунгула
<b>Фебруар</b>	I недеља	Драгуша, Барбатовац
<b>Март</b>	I недеља II недеља III недеља IV недеља	Г.Сварче Сибница, Гргуре Трбуње
<b>Април</b>	I недеља II недеља	Барбатовац,  Драгуша
<b>Мај</b>	I недеља II недеља III недеља	Чунгула, Ђуревац Лазаревац
<b>Јун</b>	I недеља	Драгуша, Барбатовац

**12.РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ**

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Дијана Крсмановић	Физика	Април 2026.године
Наташа Миленковић	Енглески језик	Април 2026.године
Д.Илић/М.Стојнев/М.Петровић	Руски језик	Децембар 2025. године
Љубица Терзић	Музичка култура	Март 2026.године
Драган Ћирковић	Географија	Март/Април 2026.године
М.Њобашаић/Љ.Врекић	Историја	Април 2026.године
Јасмина Спасић	Грађанско васпитање	Мај 2026.године
Мирјана Луковић	Математика	Мај 2026.године
Невена Пешић	Техника и технологија	Октобар 2025.године
Драган Живковић	Техника и технологија	Мај 2026.године
Богдан Брадић	Физичко и здравствено васпитање	Мај 2026.године
Соња Радивојевић	Хемија	Мај 2026.године
В.Миљковић/В.Симић/ И.Грујић	Српски језик и књижевност	Фебруар 2026.година
Оливера Тимотијевић	Биологија	Март 2026.године
Надица Грбић	Ликовна култура	Април 2026.године
Момчило Максић	Математика	Октобар 2025.године
Ивица Смиљковић	Математика	Новембар 2025.године
Душица Ракоњац	Математика	Децембар 2025.године
Саша Ђукић	Српски језик	Фебруар 2026.године
С.Лозанац/Г.Смиљковић	Ликовна култура	Март 2026.године
Евица Урошевић	Математика	Април 2026.године
Предраг Миленковић	Физичко васпитање	Мај 2026.године

### 13. СОЦИЈАЛНА КАРТА ШКОЛЕ

#### 13.1. ОБРАЗОВНИ СТАТУС РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

Разред	Број ученика	Образовни статус родитеља											
		отац						мајка					
		0	I	III	IV	VI	VII	0	I	III	IV	VI	VII
I	86	/	2	20	47	3	13	/	3	13	36	13	19
II	83	/	2	23	42	6	8	0	7	9	31	12	22
III	87		2	21	55	8	11		8	11	42	16	17
IV	78	/	6	16	37	11	5	/	8	13	28	21	7
V	96	/	7	12	20	13	15	/	5	12	20	10	10
VI	76	/	3	13	15	10	10	/	3	13	23	7	10
VII	78	/	7	13	20	5	12	/	6	10	21	7	10
VIII	70	/	6	7	33	15	9	/	4	5	40	10	6
Укупно	654	0	35	125	269	71	83	0	44	86	241	96	101

Образовни статус родитеља ученика наше школе приказан је бројчано. На основу приказаних података може се закључити да код родитеља ученика преовладава IV степен стручне спреме: 269 очева 241 мајке.

#### 13.2. БРОЈ УЧЕНИКА ИЗ ПОРОДИЦА О КОЈИМА БРИНЕ ЈЕДАН РОДИТЕЉ

Разред	Број ученика	Статус родитеља		
		Разведени родитељи	Без једног родитеља	Хранитељска породица
I	86	11	/	/
II	83	4	2	/
III	87	6	/	/
IV	78	4	1	/
V	96	5	1	2
VI	76	8	1	/
VII	78	7	1	/
VIII	70	2	2	/
Укупно	654	47	8	2

На основу приказаних података, највећи број ученика из породица где су родитељи разведени је у првом разреду 11 ученика. На нивоу школе број ученика из породица о којима брине један родитељ је 8 ученика.

**13.3. ЗАПОШЉЕНОСТ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА**

Разред	Број ученика	Раде у друштвеном сектору		Раде у приватном сектору		Пољопривреда		Не раде	
		отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
I	<b>86</b>	17	23	41	40	/	/	27	21
II	<b>83</b>	18	18	41	32	/	/	22	27
III	<b>87</b>	20	17	37	29	4	7	26	34
IV	<b>78</b>	15	12	31	38	/	/	25	24
V	<b>96</b>	12	9	15	16	14	14	4	7
VI	<b>76</b>	15	18	30	35	11	10	2	2
VII	<b>78</b>	12	13	30	29	8	8	11	8
VIII	<b>70</b>	15	15	45	27	4	4	11	11
Укупно	<b>654</b>	<b>124</b>	<b>125</b>	<b>270</b>	<b>246</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>128</b>	<b>134</b>

На основу приказаних података, највећи број родитеља ученика је запошљено у приватном сектору ( 270 очева и 246 мајки), у друштвеном сектору ( 124 очева и 125 мајки), број незапошљених родитеља није занемарљив ( 128 очева и 134 мајки ).

**13.4. УСЛОВИ СТАНОВАЊА УЧЕНИКА**

Разред	Број ученика	Приватни посед	Подстанари	Живот у заједници
I	<b>86</b>	39	4	43
II	<b>83</b>	39	1	42
III	<b>87</b>	44	6	37
IV	<b>78</b>	35	4	35
V	<b>96</b>	56	5	32
VI	<b>76</b>	47	8	27
VII	<b>78</b>	43	4	17
VIII	<b>70</b>	50	6	21
Укупно	<b>654</b>	353	38	254

На основу статистичких података, у свим разредима живот породица на приватном поседу је најизраженији, затим следи живот у заједници, а у најмањем броју је заступљен живот породица као подстанари.

13.5.УЧЕНИЦИ СА СМЕТЊАМА У УЧЕЊУ И РАЗВОЈУ

Раз.	Број ученика	Ученици са сметњама у учењу и развоју							
		Сметње у интелектуалном развоју	Сметње говора и гласа	Сметње чула вида	Сметње чула слуха	Хронична обољења и телесна оштећења	Вишеструке сметње	Сметње у понашању	Епилепсија
I	<b>86</b>								
II	<b>83</b>					2			
III	<b>87</b>		1						
IV	<b>78</b>								1 (постоје и сметње говора и сметње у понашању)
V	<b>96</b>			1		3			
VI	<b>76</b>	1		1					
VII	<b>78</b>							1	1
VIII	<b>70</b>					1	1		
Укупно	<b>654</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 14.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ

### ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе. Директор обавља следеће послове:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- 2) одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандард постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) одговоран је за остваривање развојног плана школе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно- васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- 9) одговоран је за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана прописаних чл. 110-113. Закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе, органе управљања о свим питањима од интереса за рад школе у целини;
- 13) одговоран је за благовремени и тачан унос и одржавање ажурности базе података о школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 14) сазива и руководи седницама наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика школе и саветом родитеља;
- 17) редовно подноси извештаје о свом раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом.
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријему радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом

### **НАПОМЕНА:**

Поред наведених послова, у току школске године, директор школе радиће на пословима који имају сталан карактер и односе се на:

- учешће у раду Школског одбора;
- учешће у раду стручних органа;
- контрола спровођења одлука управних и стручних органа;
- руковођење и координација финансијске и правне службе;
- сарадња са стручним сарадницима, наставницима и осталим радницима;
- сарадња са другим основним школама, предшколским установама и средњим школама и општином;
- сарадња са Министарством просвете и Секретаријатом за образовање и дечју заштиту
- сарадња са привредним и невладиним организацијама и удружењима;
- сарадња са културним институцијама;
- контрола радне дисциплине;
- рад са родитељима, ученицима и другим структурама;
- присуство приредбама, смотрама, такмичењима и другим манифестацијама;
- присуство на огледним предавањима;
- обављање непредвиђених послова;
- рад на властитом стручном усавршавању, организација стручног усавршавања запослених;
- учешће у раду Актива директора.

### **Педагошко-инструктивна делатност директора**

Педагошко-инструктивна делатност директора обухватиће све видове васпитно-образовног рада ради праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада, пружања стручне помоћи наставницима у решавању тешкоћа на које наилазе у свом раду, стицања увида у дидактичко-методичко праћење организације, рационалности и артикулације наставног часа, сарадња са наставницима на унапређивању васпитно- образовног процеса, а са циљем мењања постојеће праксе у школи, одељењу, наставном предмету и другим видовима рада и афирмација позитивних искустава.

У редовној настави пратиће индивидуални приступ ученицима са циљем постизања могућег образовног нивоа ученика који теже напредују, као и основе за њихово даље учење и рад. У додатном раду пратиће се активност наставника на оспособљавању ученика за самостално учење, коришћење литературе и да очувају корелацију у наставном градиву појединих предмета.

У раду секција-слободних активности, директор ће пратити како наставник мотивише ученике за рад у својој секцији са циљем да се сваки ученик школе обухвати радом у секцијама слободних активности.

У свим видовима наставних и ваннаставних активности кроз посете часовима пратиће како наставник личним примером васпитава одговорност, другарство, истрајност и организованост ученика. Разредне старешине ће подстицати да се што више укључују у извршење радних задатака у школи са циљем развоја ученичких склоности, способности и радних навика .

14.1 ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПЕРИОД	АКТИВНОСТИ	ОБЛАСТ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема и израда општих аката и документације за школску 2025/26.; организација и спровођење доношења планова установе;</li> <li>- Организација и додељивање задатака запосленима;</li> <li>- Пријем ученика првог и петог разреда; обилазак ових одељења, разговор са ученицима, учитељима и разредним старешинама;</li> <li>- Формирање тима за подршку ученицима 5. Разреда (учитељи, разредне старешине, стручна служба и родитељи);</li> <li>- Организација једносменског рада;</li> <li>- Обилазак школа на терену;</li> <li>- Седница Школског одбора и Савета родитеља;</li> <li>- Састанак ђачког парламента;</li> <li>- Сасатанци са школским тимовима;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са органима локалне самоуправе</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђење законитости рада установе</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада установе</li> <li>• Руковођење васпитно- образовним процесом</li> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> </ul> <p>Финансијско и административно управљање установом</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид одељењску документацију;</li> <li>- Организација и координирање ваннаставних активности у октобру ( октобар-месец књиге, дечија недеља, отворена врата...);</li> <li>- Припрема приредбе поводом дана школе ( састанци са тимом за културне активности );</li> <li>- Посета часовима у издвојеним одељењима ;</li> <li>- Посета часовима хемије, физике, руски и физичког васпитања ( 8 часова);</li> <li>- Разговор са школским тимовима (тим за хуманитарне активности и са стручним активима);</li> <li>- Посета часовима одељењског старешине 6.разреда;</li> <li>- Праћење ученика који раде по ИОП-у ; састанак са тимом за ИОП и разговор са родитељимља ових ученика;</li> <li>- Праћење ученика 1. и 5. разреда у сарадњи са стручном службом и унапређење плана подршке овим ученицима;</li> <li>- Присуство угледним, јавним часовима као и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и унапређење рада запослених</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада установе</li> <li>• Финансијско и административно управљање радом установе</li> </ul> <p>Сарадња са родитељима, органом управљања и локалном заједницом</p>

	<p>трибинама;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посета часовима једносменског рада;</li> <li>- Састанци са Ђачким парламентом;</li> <li>- Организација семинара и увид у остваривање плана стручног усавршавања;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са органима локалне самоуправе</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација седница Одељењских већа;</li> <li>- Одржавање седнице Наставничког већа;</li> <li>- Организација прославе Дана школе;</li> <li>- Праћење школске документације (увидом е-дневника, записника са састанака тимова и сручних већа);</li> <li>- Организација ваннаставних активности за месец новембар;</li> <li>- Посета часовима припремне наставе ученика 8. разреда (4 часа);</li> <li>- Посета часова допунске наставе ученика 7. и 8. разреда (6 часова);</li> <li>- Посета редовним часовима (биологија, историја, географија и ПИД- 6 часова);</li> <li>- Посета часовима у издвојеним одељењима (4 часа )</li> <li>- Састанак са ученицима који имају 3 и више негативних оцена ; разговор са њиховим родитељима и израда плана подршке уз сарадњу са стручном службом;</li> <li>- Састанак са тимом за једносменски рад, анализа рада;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са органима локалне самоуправе</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руковођење васпитно-образовним процесом</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада установе</li> <li>• Праћење и унапређење рада запослених</li> <li>• Финансијско и административно управљање радом установе</li> </ul> <p>Сарадња са родитељима, органом управљања и локалном заједницом</p>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у реализацију наставних планова и програма;</li> <li>- Разговор са координаторима тимова и стручних већа о реализованим активностима;</li> <li>- Спровођење анкете о спровођењу васпитно-образовног процеса;</li> <li>- Праћење ученика који су имали више негативних оцена на крају првог тромесечја и ученика који раде по ИОП-у;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђење законитости рада установе</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада установе</li> <li>• Руковођење васпитно-</li> </ul>

<p><b>Јануар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација школе скијања;</li> <li>- Састанак са тимом за професионалну оријентацију, вршњачким тимом за медијацију и ученичким парламентом;</li> <li>- Посета часовима одељењског старешине ученика 7. разреда (4 часа);</li> <li>- Посета часовима у издвојеним одељењима (5 часова);</li> <li>- Посета часовима редовне наставе (руски језик, српски језик, ликовна култура (5 часова);</li> <li>- Присуство угледним и јавним часовима, отвореним вратима;</li> <li>- Састанак Савета родитеља и Школског одбора;</li> <li>- Координирање активностима око припеме за приредбу поводом Нове године и обележавање Светог Саве (Тим за културне активности);</li> <li>- Организација ваннаставних активности</li> <li>- Припрема анкете о употреби наставних средстава и примени иновативних метода у настави; анализа спроведене анкете, предузимање конкретних мера израдом плана и праћење истог;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Израда финансијског плана за 2026. годину; израда плана јавних набавки;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са органима локалне самоуправе;</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	<p>оразовним процесом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> <li>• Финансијско и административно управљање установом</li> </ul>
<p><b>Фебруар</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација седница Одељенских већа;</li> <li>- Одржавање седнице Наставничког већа;</li> <li>- Анализа остварених исхода на часовима допунске и додатне наставе;</li> <li>- Припрема и организација такмичења прописаних календаром Министарства просвете;</li> <li>- Организација школе скијања;</li> <li>- Састанци са школским тимовима;</li> <li>- Припрема и спровођење анкете међу ученицима 8. разреда о професионалној оријентацији; разговор са ученицима о спроведеној анкети;</li> <li>- Увид у спровођење плана стручног усавршавања;</li> <li>- Праћење часова једносменског рада;</li> <li>- Седница Школског одбора и Савета родитеља;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђење законитости рада установе</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада установе</li> <li>• Руковођење васпитно-оразовним процесом</li> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> </ul> <p>Финансијско и административно управљање установом</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци са локалном управом;</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид у школску документацију;</li> <li>- Посета часовима ученика 1-4. разреда (6 часова);</li> <li>- Посета часовима издвојеним одељењима (4 часа);</li> <li>- Посета часовима допунске и додатне наставе (4 часа);</li> <li>- Увид у извештаје о раду тимова;</li> <li>- Организација такмичења и ваннаставних активности;</li> <li>- Присуство угледним и јавним часовима, трибинама;</li> <li>- Разговор са ученицима 8. разреда и њиховим родитељима;</li> <li>- Координирање организацијом активности поводом 8. марта;</li> <li>- Организација школе скијања;</li> <li>- Састанак са тимом за самовредновање;</li> <li>- Састанак тима за праћење једносменског рада;</li> <li>- Организација и спровођење школског пробног завршног испита , анализа постигнућа са тимом за ЗИ и предузимање конкретних мера за побољшање постичнућа ученика;</li> <li>- Планирање финансијских токова ; праћење спровођења плана јавних набавки;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са локалном самоуправом</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђење законитости рада установе</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада установе</li> <li>• Руковођење васпитно-образовним процесом</li> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> </ul> <p style="text-align: center;">Финансијско и административно управљање установом</p>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација седница Одељењских већа;</li> <li>- Одржавање седнице Наставничког већа;</li> <li>- Обилазак часова припремне наставе и разговор са ученицима и наставницима;</li> <li>- Посета часовима редовне наставе (6 часова) и посета угледним часовима;</li> <li>- Праћење ученика са већим бројем негативних оцена; разговори са предметним наставницима и родитељима ових ученика;</li> <li>- Праћење остваривања плана стручног усавршавања запослених;</li> <li>- Припреме око реализације екскурзија, излета и наставе у природи;</li> <li>- Организација ваннаставних активности;</li> <li>- Организација такмичења;</li> <li>- Организација пробног завршног испита ученика 8. разреда; анализа постигнућа ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђење законитости рада установе</li> </ul> <p>Планирање, организовање и контрола рада установе</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>након плагања пробног ЗИ;</li> <li>- Седница Савета родитеља и Школског одбора,</li> <li>- Планирање финансијских токова ; праћење спровођења плана јавних набавки;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са локалном управом;</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увид и праћење школске документације (дневници, записници стручних већа, тимова);</li> <li>- Посета часовима где ученици раде по ИОП-у ( 4 часа);</li> <li>- Посета часовима допунске наставе ученика 5.- 8. Разреда (5 часова);</li> <li>- Присуство угледним и јавним часовима;</li> <li>- Припрема и организација спортских и хуманитарних активности планираних за месец мај;</li> <li>- Анализа часова у једносменском раду;</li> <li>- Активности усмерена на обезбеђивање награда ученицима за крај школске године;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са локалном управом;</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руковођење васпитно-образовним процесом</li> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> </ul> <p style="text-align: center;">Финансијско и административно управљање установом</p>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација седница Одељењских већа;</li> <li>- Одржавање седница Наставничког већа;</li> <li>- Припрема и организација свечане поделе награде ученицима;</li> <li>- Припреме и организација завршног испита;</li> <li>- Одржавање заједничког родитељског састанка ученика 8. Разреда;</li> <li>- Планирање активности запослених до краја јуна;</li> <li>- Увид и извештаје запослених, школских тимова и стручних већа;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са локалном управом;</li> <li>- Разговор са ученицима на тему ненасилне комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руковођење васпитно-образовним процесом</li> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> </ul> <p style="text-align: center;">Финансијско и административно управљање установом</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација припремне наставе за полагање поправних испита;</li> <li>- Организација седница Одељењских већа;</li> <li>- Одржавање седнице Наставничког већа;</li> <li>- Анализа рада установе , остварених исхода и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђење законитости рада установе</li> <li>• Планирање, организовање и контрола рада</li> </ul>

<p><b>Август</b></p>	<p>постигнућа ученика;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација израде школске документације, распореда часова;</li> <li>- Контролисање дневника матичних књига, записника стручних већа и тимова; увид у реализацију плана стручног усавршавања;</li> <li>- Планирање финансијских токова;</li> <li>- Дневни састанци са стручном службом;</li> <li>- Састанци са локалном управом</li> </ul>	<p>установе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Руковођење васпитно-образовним процесом</li> <li>• Развој сарадње са родитељима, органом управљања и широм заједницом</li> </ul> <p style="text-align: center;">Финансијско и административно управљање установом</p>
----------------------	---	--

#### 14.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ПЕРИОД	АКТИВНОСТИ
<p><b>АВГУСТ и СЕПТЕМБАР</b></p>	<p>Припрема за почетак школске године; припремање и одржавање седница Наставничког већа; присуствовање седницама Наставничког већа; статистички извештаји за осморазредно одељење; организација и припрема за извођење ваннаставних активности; израда школске документације; посете часовима</p>
<p><b>ОКТОБАР</b></p>	<p>Увид у одељењску администрацију; посете школама на терену; разговор са координаторима школских тимова; припрема за организацију Дана школе; праћење радне дисциплине.</p>
<p><b>НОВЕМБАР</b></p>	<p>Организација седница разредних већа; одржавање седница Наставничког већа; подношење извештаја о раду одељења; увид у одељењску администрацију; посета часовима; разговор са координаторима школских тимова; сарадња са педагогом и психологом у анализи и решавању актуелних васпитних проблема.</p>
<p><b>ДЕЦЕМБАР</b></p>	<p>Увид у реализацију наставних планова и програма; организација седница разредних већа; праћење реализације фонда часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности; припрема извештаја за прво полугодиште; обилазак школа на терену.</p>
<p><b>ЈАНУАР</b></p>	<p>Припрема извештаја за прво полугодиште; организација седница разредних већа; одржавање седница Наставничког већа; организовање почетка другог полугођа; организовање прославе Светог Саве; посете часовима ; праћење радне дисциплине; разговор са координаторима школских тимова.</p>
<p><b>ФЕБРУАР</b></p>	<p>Увид у одељењску администрацију; обилазак часова разредне наставе; преглед педагошке документације.</p>
<p><b>МАРТ</b></p>	<p>Одржавање седница Наставничког већа; обилазак часова разредне наставе; учествовање у организовању школских такмичења.</p>
<p><b>АПРИЛ</b></p>	<p>Организација седница разредног већа; припрема извештаја за Наставничко веће; одржавање седница Наставничког већа; разговор са координаторима школских тимова; праћење учествовање ученика на школским активностима; праћење радне дисциплине ; посете часовима.</p>

<b>МАЈ</b>	Увид у реализацију броја часова; сумирање ученичких резултата са такмичења; организација седница Одељењског већа VIII разреда; припрема извештаја за Наставничко веће.
<b>ЈУН</b>	Организација седница разредног већа; увид у педагошку документацију - администрацију одељења; израда и обрада статистичких података и анализа успеха; учествовање у организовању квалификационог испита за ученике осмог разреда; праћење радне дисциплине; одржавање седница Наставничког већа.
<b>АВГУСТ</b>	Организација припремне наставе за полагање поправних испита; припрема и одржавање седница Наставничког већа пре и после поправних испита; извештај о успеху после поправних испита; контролисање разредних и матичних књига; припрема за почетак нове школске године; израда распореда часова за наредну школску годину.

## 15. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

### 15.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Активности/теме	Начин реализације	Време реализације
<p><b>1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе.</li> <li>Учествовање у изради концепције годишњег плана рада школе.</li> <li>Израда годишњег и месечних оперативних планова рада психолога.</li> <li>Сарадња у креирању планова: <ul style="list-style-type: none"> <li>подршке ученицима,</li> <li>заштите од насиља, злостављања и занемаривања,</li> <li>унапређења знања и вештина,</li> <li>сарадње породице и школе.</li> </ul> </li> <li>Израда плана посета часовима.</li> <li>Израда личног плана стручног усавршавања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*школски програма рада школе</li> <li>*школски развојни план</li> <li>*план самовредновања</li> <li>*годишњи план рада</li> <li>*планови рада</li> </ul>	<p>IX VIII-IX VIII-IX VIII-IX VIII-IX VIII-IX VIII-IX VIII-IX</p>
<p><b>2. Праћење и вредновање образовно васпитног рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у интерном вредновању рада школе и предлагање мера за унапређење.</li> <li>Спровођење анализа постигнућа ученика; припрема извештаја и препорука.</li> <li>Праћење ефеката иновација и пројеката.</li> <li>Вредновање примене индивидуализације и ИОП-а.</li> <li>Иницирање и спровођење истраживања у циљу унапређења праксе.</li> </ul>	<p>посета часовима редовне наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*инструменти за праћење</li> <li>*интервју</li> <li>*преглед пед. Док.</li> <li>*анкете, чек листе</li> <li>*извештаји</li> <li>*стандардизовани и</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОД. ТОКОМ ГОД. ТОКОМ ГОД. ТОКОМ ГОД. ТОКОМ ГОД.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у самовредновању: израда инструмената, анализа података</li> </ul>	нестандардизовани тестови	током год.
<p><b>3. Рад са наставницима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подршка у прилагођавању наставе индивидуалним потребама ученика.</li> <li>Помоћ у избору техника учења, вредновању постигнућа, развоју подстицајне атмосфере.</li> <li>Саветовање о:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>групној динамици,</li> <li>социјалној интеракцији,</li> <li>мотивацији за учење,</li> <li>стиловима учења и интелигенцијама.</li> </ul> </li> <li>Упознавање наставника са психолошким карактеристикама ученика.</li> <li>Сарадња у изради педагошког профила и ИОП-а.</li> <li>Оснаживање наставника за рад са:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>изузетно способним ученицима,</li> <li>ученицима из осетљивих друштвених група.</li> </ul> </li> <li>Подршка тимском раду и координација активности стручних тимова.</li> <li>Саветовање након посете часу: повратна информација и препоруке.</li> <li>Подршка наставницима у сарадњи са породицом.</li> <li>Рад са приправницима и менторство у процесу лиценцирања.</li> <li>Подршка у планирању стручног усавршавања наставника.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*преглед пед. Док.</li> <li>*посета часовима редовне наставе</li> <li>*интервју</li> <li>*планови рада</li> <li>*извештај</li> <li>*упитници</li> <li>*примена Правилника у процесу рада</li> </ul>	током год. током год. током год. током год. током год. током год.
<p><b>4. Рад са ученицима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Психолошко испитивање при упису у први разред.</li> <li>Структурирање одељења I и V разреда.</li> <li>Психолошке процене:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>способности, мотивације, интересовања,</li> <li>личност, стилови учења, вредности, групна динамика.</li> </ul> </li> <li>Саветовање ученика са тешкоћама у учењу, понашању и социјализацији.</li> <li>Подршка ученицима са ИОП-ом и из осетљивих друштвених група.</li> <li>Препознавање и рад са даровитим ученицима.</li> <li>Развој социјалних вештина, стратегија учења, здравих стилова живота.</li> <li>Професионално информисање и саветовање.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*тест за испитивање зрелости</li> <li>* извештаји успеха на класификационим периодима</li> <li>*преглед пед. Док.,</li> <li>*интервју</li> <li>*педагошки профил</li> <li>*иоп</li> <li>*ипз</li> </ul>	Мај, јун Август током год. током год. током год.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психолошка подршка у акцидентним ситуацијама.</li> <li>• Рад у појачаном васпитном раду.</li> <li>• Организација радионица (нпр. ненасилна комуникација)</li> </ul>		
<p><b>5. Рад са родитељима, старатељима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање података од значаја за развој и праћење ученика.</li> <li>• Индивидуално и групно саветовање родитеља</li> <li>• Подршка родитељима ученика са тешкоћама и ИОП-ом.</li> <li>• Саветовање родитеља у случајевима појачаног васпитног рада.</li> <li>• Подршка препознавању даровитости и њеном подстицању.</li> <li>• Учешће у програмима сарадње са родитељима и Саветом родитеља.</li> <li>• Психолошка подршка родитељима у акцидентним кризама.</li> </ul>	<p>*преглед пед. Док., интервју</p> <p>*Протоколи о заштити ученика</p> <p>*Закони</p> <p>*Конвенције</p> <p>*Предавања</p>	<p>током год.</p> <p>током год.</p> <p>током год.</p> <p>током год.</p>
<p><b>6. Рад са директором, стручним сарадницима, андрагошким асистентом и пратиоцем ученика</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Сарадња у планирању, извештавању и евалуацији школских активности.</li> <li>• Координација у организацији предавања и радионица.</li> <li>• Учествовање у комисијама и лиценцирању.</li> <li>• Свакодневна сарадња и планирање са стручним сарадницима.</li> <li>• Заједнички рад на решавању приговора и жалби.</li> <li>• Подршка раду пратиоца ученика и андрагошког асистента</li> </ul>	<p>*израда упитника</p> <p>*спровођење упитника</p> <p>*израда извештаја</p> <p>*школски документи</p> <p>*план стручног усавршавања наставника</p> <p>*иоп</p> <p>*записници тимова</p> <p>*записници комисија</p>	<p>током год.</p> <p>током год.</p> <p>током год.</p> <p>VI</p>
<p><b>7. Рад у стручним органима и тимовима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Активно учешће у:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Наставничком већу,</li> <li>○ Педагошком колегијуму,</li> <li>○ Тимовима за самовредновање, ИОП, заштиту ученика, ученичког парламента, хуманитарног тима и др.</li> <li>○ Припреми и реализацији Завршног испита</li> </ul> </li> <li>• Припрема саопштења, анализа и извештаја.</li> <li>• Предлагање мера за унапређење рада стручних органа</li> </ul>	<p>*израда извештаја</p>	<p>током год.</p>

<p><b>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Центром за социјални рад,</li> <li>○ Домовима здравља и специјалистичким службама,</li> <li>○ Заводом за вредновање,</li> <li>○ Научноистраживачким институцијама и факултетима,</li> <li>○ Локалном самоуправом,</li> <li>○ Полицијском станицом Блаце</li> <li>○ Интерресорном комисијом.</li> <li>○ Учешће у раду стручних удружења и комисија</li> </ul> </li> </ul>	<p>*интервју</p> <p>*прикупљање података</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p><b>9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Дневника рада психолога,</li> <li>○ Психолошких картона ученика,</li> <li>○ Евиденције о анализама, тестирањима и посећеним часовима.</li> <li>○ Записника са састанака тимова</li> <li>○ Годишњег извештаја о раду психолога</li> </ul> </li> <li>• Припрема за реализацију планираних активности.</li> <li>• Заштита података и поверљивих материјала.</li> <li>• Стручно усавршавање:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Похађање семинара, конференција, састанака,</li> <li>○ Читање стручне литературе,</li> <li>○ Сарадња са колегама и удружењима (нпр. Друштво психолога Србије)</li> </ul> </li> </ul>	<p>*планови рада</p> <p>*чек листе</p> <p>*педагошка документација</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

**Напомена:** Реализација програма, утврђено време и реализација различитих задатака и садржаја је флексибилна. У пракси долази до одступања, која су у складу са реалним захтевима школског живота

**15.2.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**I Планирање, програмирање образовно – васпитног рада и вредновање остварених резултата – 4 сата недељно**

<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>МЕСЕЦ</b>	<b>РЕАЛИЗАТ ОР</b>
1. Израда Годишњег програма рада.	VI, VIII, IX	Педагог
2. Учесће у изради концепције Годишњег програма рада.	VI	
3. Израда програма стручног усавршавања наставног особља .	VIII	
4. Израда плана сарадње са родитељима преко одељенских родитељских састанака.	VIII	
5. Учесће у планирању и програм рада одељ. старешина и одељ. заједница.	VIII, IX	
6. Израда програма професионалне оријентације.	VIII, IX	
7. Сарадња са наставницима почетницима у обављању послова планирања и програмирања рада .	током године	
8. Програм унапређивања васпитно- образовног рада и увођење дидактичких иновација у раду.	IX, X	

**II Унапређивање образовно- васпитног рада и инструктивно – педагошко- психолошки рад са наставницима- педагог 8 сати**

<b>ЗАДАЦИ</b>	<b>МЕСЕЦ</b>	<b>РЕАЛИЗАТ ОР</b>
1. Рад са наставницима у припремању , планирању , идентификовању и операционализовању циљева и задатака образовно васпитног рада.	IX, VI	Педагог
25. Дидактичко- методичка зависност глобалних и оперативних планова рада ( спровођење евиденције о благовременој изради, адекватан избор метода , облика и сл.	IX, VI	
3. Остваривање увода у вођењу припрема о раду ( поседовање припрема приправника за све видове наставе).	Током године	
4. Испитивање узорка проблема који се јавља.	Током године	
5. Инструктивни педагошко- психолошки рад са разредним старешинама и наставницима , решавање проблема који настају у односима наставник- ученик.	Током године	
6. Рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације.	Током године	
7. Учествовање у пружању помоћи наставника у реализацији о-в рада појединих наставних тема и јединица.	Током године	Педагог
8. Упознавање наставника са иновацијама , пружање помоћи у планирању и вођењу часова.	Током године	Педагог
9. Идентификација обдарених ученика и осмишљавање рада са њима.	IX	Педагог
10. Упознавање са психолошким принципима успешног учења и упознавање свих компонената развоја личности ученика.	Током године	

**III Рад са ученицима – педагог-8 сати**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
1. Идентификација ученика са социјалним и емоционалним сметњама, са тешкоћама у учењу (израда документације)	IX,X	Педагог
2. Радионице са ученицима	Током године	
3. Разговор са ученицима и откривање узрока неуспеха- код ученика који имају већи број недовољних оцена	Након 1.тром есечја	
4. Разговор са ученицима који имају већи број изостанака	Након 1.тромесе чја	
5. Разговор са ученицима са проблемима у понашању	Током године	
6. Унапређивање рада слободних активности.	Током године	
7. Рад на формирању ученичких колектива (1. и 5. разреда).	VIII	Педагог
8. Усмеравање ученика за осмишљено коришћење слободног времена.	Током године	
9. Саветодавни рад са одељењским старешинама.	Током године	
10. Идентификација социјалне климе и статуса ученика у одељењу.	IX,I	
11. Саветодавна помоћ ученицима који имају психичке и проблеме у учењу.	Током године	
<b>25.</b> Посета часовима у оквиру групног и индивидуалног саветодавног рада одељенских старешина и пружање помоћи у примени адекватних техника у раду са ученицима.	IX,XI, III, V	Педагог
13. Испитивање интелектуалних способности ученика.	Током године	Педагог
14. Саветовање ради избора одговарајућег позива (професионално информисање ) испитивање професионалног интересовања ( израда упитника, обрада података за потребе саветодавног рада).	IV	Педагог
15. Саветодавни рад са ученицима који испољавају посебна интересовања и склоности у циљу њиховог даљег подстицања у раду	Током године	

**IV Сарадња са родитељима – 3 сата недељно**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
<b>25.</b> Пружање помоћи у васпитном раду и оспособљавању родитеља за решавање проблема у учењу и понашању деце.	Током године	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

2. Пружању помоћи у осмишљавању слободног времена деце.	Током године	Педагог
3. Педагошко – психолошко образовање родитеља.	XI,IV	
4. Анализа успеха на крају квалификационих периода.	XI,XII,IV, VI	

**V Истраживање образовно – васпитне праксе – 3 сата недељно**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
1. Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно васпитног рада у школи	IX,VI	Педагог
2. Истраживање постојећих проблема и специфичности по потреби школе	Током године	
3. Проверавање ефикасности нових образовних технологија	Током године	
4. Истраживање: Врсте насиља у школи	IX	

**VI Рад у стручним органима – 2 сата недељно**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
1. Унапређивање рада стручних органа.	Током године	Педагог
2. Унапређивање образовно- васпитне праксе	Током године	
3. Извршавање о обављеним анализама , испитивања и предлог педагошких и других мера.	XI,XII,IV, V,I	

**VII Сарадња са стручним институцијама , друштвеном средином и стручно усавршавање – 1 сат недељно**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
1. Успостављање сарадње са образовним , здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака о-в рада.	X	Педагог
2. Организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању.		
3. Упознавање са стручном литературом.		
4. Учествовање у менторском раду са приправницима.	Током године	

**I Вођење документације – 1 сат недељно**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
1. Вођење документације о свом раду - план и програм рада - дневник рада - досије о раду са ученицима који захтевају посебан рад - документација о извршеном истраживању, обављеним прегледима, извештајима и сл. - вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима.	Током године	Педагог

**IX Припрема за рад – 10 сати недељно**

ЗАДАЦИ	МЕСЕЦ	РЕАЛИЗАТОР
1. Припремање и планирање - рад са ученицима, наставницима и родитељима - анализа и саопштење, - предавање за ученике, наставнике и родитеље, - припрема материјала за истраживање, - посета часовима, - огледна предавања, - увођење иновација	Током године	Педагог
Припремање и договарање са осталим сарадницима о заједничким задацима	Током године	

**15.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

Активност	Опис активности	Оквирни датум
1. Формирање школског тима	Школски тим формира директор у сарадњи са школском управом и чине га директор школе, стручни сарадник, андрагошки асистент, наставници за одговарајуће предмете. Школски тим је сачињен од наставника који немају пуну норму часова у редовној настави.	Јун 2025. год.
2. Формирање локалног партнерског тима	Локални тим чине представници школске управе, представници локалне самоуправе, националне службе за запошљавање, центар за социјални рад, канцеларија за младе, представници медија и друге невладине организације.	Јун 2025. год.
3. Састанак школског и локалног партнерског тима	Упознавање са ФООО и заједничко сагледавање капацитета школе за реализацију програма у сарадњи са локалним партнерима.	Јул 2025. год.
4. Идентификација и селекција полазника	У сарадњи са локалним тимом, идентификација потенцијалних полазника.	Август и септембар 2025. год.
5. Прибављање личне	Како би полазници могли да остваре надокнаду за	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

документације полазника	путне трошкове,неопходно је обезбедити документацију и пријаву на НСЗЗ.	Август,септембар 2025.год.
6.Упис полазника	Упис полазника је континуиран процес и завршава се до почетка школске године.	Септембар, октобар 2025.год.
7.Склапање споразума између школе и НСЗЗ и полазника и НСЗЗ	Сарадници локалних филијала са школом склапају споразум о реализацији програма,андрагошки асистент координира склапању споразума између полазника и НСЗЗ.	До краја октобра
8.Организација наставе	Евидентирање планова рада наставника,прављење распореда часова.	Октобар
9.Саветовање и вођење полазника при избору обука као и њихова реализација	Процес саветовања одвија се у оквиру предмета предузетништво.НСЗЗ реализује обуку о активним мерама тражења посла.	До краја децембра
10.Формирање комисије за полагање поправних и завршног испита	За полазнике који су у току године остали неоцењени из појединих предмета организује се полагање разредног испита.Такође се организује припремна настава и полагање завршног испита.Припремна настава за полагање завршног испита се одржава из предмета: српски језик (12 часова),математика (12 часова),историја(6 часова),биологија(5 часова),географија (6 часова),физика(7 часова) и хемија(6 часова)	Мај,јун 2026.год.
11.Медијски наступи	Директор у сарадњи са школским тимом активно учествује у промовисању програма.	Континуирано
12.Извештавање о раду	Андрагошки асистент активно учествује у реализацији пројекта,прати и пише извештаје о раду.	Континуирано

**15.4.ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<p><b>-Упознавање ученика са радом и правилима школске библиотеке</b></p> <p><b>-Формирање библиотечке секције школе и израда њеног плана и програма</b></p> <p><b>-Приредба за прваке</b></p> <p>-Добро дошли ђаци прваци,пријем и упис првака у школску библиотеку</p> <p>-Набавка нових лектирних наслова</p> <p>-Набавка стручне литературе за наставнике</p> <p>-Обележавање Међународног дана писмености (8.сеп.) иЕвропски дан језика(26.сеп.)</p> <p>- Сарадња са установама културе у окружењу(Прокупљу,Куршумлији,Н ишу,Крушевцу)</p> <p>- Организовање часова у библиотеци,</p>	Септембар	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци,п ричаонице извештаји

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>сарадња са наставницима и учитељима, коришћење дигиталних уџбеника у дигитализованом делу библиотеке</p> <p>- Ко је био Раде Драинац – причаоница</p> <p>- Причаоница о култури „Није тешко бити културан“</p>				
<p><b>-Сарадња са наставницима и учитељима о одржавању радионица,угледних и огледних часова.</b></p> <p>-Обележавање „Дечије недеље“</p> <p>-Октобар- Месец књиге</p> <p>-Посета сајму књига</p> <p>-Књижевно дружење са писцима</p> <p>-Обележавање Светског дана школских библиотека</p> <p>-Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоће у раду</p> <p>-Коришћење дигиталних уџбеника на часовима у библиотеци</p> <p>- Сарадња са културним установама у окружењу(градске библиотеке, школе, дом културе, музеји)</p> <p>- Радионице са надареним ученицима „Мали писци“</p> <p>- Радионице о бонтону и понашању у културним установама</p>	Октобар	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји
<p>--Обележавање „Европског дана науке“(7.новембар)</p> <p>-Обележавање Дана школе</p> <p>-Радионице,угледни и огледни часови са учитељима и наставницима са терена</p> <p>-Обележавање „Међународног дана детета(20.новембар)</p> <p>-Књижевно дружење – писци и песници</p> <p>- Сарадња са надареним ученицима ,помоћ у одабиру литературе и давања смерница у даљем раду</p> <p>- Коришћење дигиталних уџбеника са ученицима са терена</p> <p>- Причамо о култури понашања</p>	Новембар	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји
<p>- Новогодишње украшавање школског простора</p> <p>-Чланови библиотеке као млади библиотекари</p> <p>-Обележавање „Дана библиотека Србије“(14.децембар)</p> <p>-Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоће у раду</p> <p>-Коришћење интернета као помоћ у добијању информација</p> <p>-Радионице са ученицима који пишу</p>	Децембар	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>„Мали писци“                  - Одржавање часова у библиотеци – дигитални уџбеници                  - Радионице, угледни и огледни часови са учитељима и наставницима</p>				
<p>-Акција – Поклони књигу школској библиотеци                  -Обележавање“ Међународног дана матерњег језика“(21. фебруар)                  -Обележавање“ Националног дана књиге“(28. фебруар)                  -Књижевни сусрети –Писац писцу                  - Коришчење дигиталних уџбеника са ученицима и наставницима у дигиталном делу библиотеке                  - Причаоница о култури „Није тешко бити културан“</p>	Фебруар	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји
<p>-Обележавање „Дана слободе приступа информацијама“(16. март)                  -Књижевно дружење „Светски дан поезије“(21. март)                  -Уређење паноа на слово на слово                  -Радионице са ученицима са посебним потребама“Дизајнирање текста за лакше читање““Књига нас зближује „                  -Радионице за ученике по ИОП-у „Читајмо заједно“                  -Причаоница у библиотеци на тему професионалне оријентације за ученике осмог разреда.                  - Причаоница о бонтону и култури понашања у културним установама</p>	Март	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји
<p>- Радионице, угледни и огледни часови са учитељима и наставницима са терена  <b>-Тимски рад са ученицима и наставницима „Међународни дан дечије књиге“(2. април)</b>                  -Изложба ускршњих јаја                  -„Светски дан књиге и ауторских права“(23. април)- сарадња са градском библиотеком                  -Хуманитарни вашар                  - Дружење са будућим првацима у школској библиотеци                  - Говоримо о Раду Драинцу</p>	Април	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји
<p>Причаоница у библиотеци на тему професионалне оријентације за ученике осмог разреда.                  -Набавка књига за одличне и награђене ученике</p>	Мај	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>--Акција враћања позајмљених књига из школске библиотеке(ученика осмог разреда) - Сарадња са културним установама у окружењу (вртић“ Наша радост“ ) - Причам вам о бонтону</p>				извештаји
<p>-Акција враћања позајмљених књига из школске библиотеке(ученика од првог до седмог разреда -Припрема извештаја о раду школске библиотеке у минулој школској години. -Радионице са ученицима са посебним потребама“Дизајнирање текста за лакше читање““Књига нас зближује „</p>	Јун	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји
<p>Радионице са ученицима са посебним потребама „Више од речи““Илустровање прочитаног“. Израда и припрема годишњег, месечних и оперативних планова рада. Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци. Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године.</p>	Август	Марија Ристић Бранкица Милић	Марија Ристић Бранкица Милић	Радионице, приредбе, часови у библиотеци, причаонице извештаји

## 16. СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛИ

### 16.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

ПЕРИОД	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање Извештаја о раду директора Школе у школској 2024/25. години</li> <li>- Усвајање ивештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину</li> <li>- Разматрање предлога стручних актива и набавка опреме (наставних средстава и претплата на стручне часописе и листове)</li> <li>- Припрема годишњег плана реализације: отворена врата, ЧОС: допунска и додатна настава</li> <li>- Припреме за прославу Дана школе</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Директор Помоћник директора</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Успех ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Реализација плана и програма</li> <li>- Реализација допунске и додатне наставе</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Директор Помоћник директора Наставници</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа постигнутог успеха и дисциплине на крају II полугодишта</li> <li>- Реализација наставног плана и програма</li> <li>- Организација прославе школске славе Свети Сава</li> <li>- Извештај о реализацији пилот пројекта „Обогаћени једносменски рад“</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Помоћник директора</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Успех ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Реализација плана и програма</li> <li>- Формирање комисије за бодовање Ученика генерације</li> <li>- Усвајање предлога уџбеника за 2026/2027. годину</li> <li>- Усвајање предлога извођења екскурзија, излета и рекреативне наставе за школску 2026/2027. годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	<p>Директор Помоћник директора Наставници</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Одређивање успеха и дисциплине ученика VIII разреда на крају другог полугодишта</li> <li>- Доношење одлуке о похвалама и наградама ученика ученицима VIII разреда</li> <li>- Доношење одлуке о ђаку и спортисти генерације</li> <li>- Реализација програма образовно – васпитног рада</li> <li>- Извештај о реализацији пилот пројекта „Обогаћени</li> </ul>	<p>Директор, Помоћник директора</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>Јун</b>	<p>једносменски рад”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализованим излетима ученика 1-4, 5. и 7. Разреда, екскурзије ученика 6. базреда и рекреативне наставе ученика нижих разреда за 2025/2026. годину</li> <li>- Усвајање предлога изборних предмета за 2026/2027. годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају школске године након обављених поправних испита</li> <li>- Разматрање опремљености школе наставним средствима и њихово коришћење</li> <li>- Организациона питања-формирање одељења 1. и 5. разреда; подела разредног старешинства за 2026/2027. годину</li> <li>- Разматрање Годишњег плана школе и Летописа за 2026/2027. годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Директор, Помоћник директора

**16.2.ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ**

Руководиоци одељењских већа су одељењске старешине.

РАЗРЕД	РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА
ПРВИ РАЗРЕД	<b>Евица Урошевић</b>
ДРУГИ РАЗРЕД	<b>Гордана Смиљковић</b>
ТРЕЋИ РАЗРЕД	<b>Мирјана Тодоровић</b>
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	<b>Јелица Анђелковић</b>
ПЕТИ РАЗРЕД	<b>Љиљана Врекић</b>
ШЕСТИ РАЗРЕД	<b>Невена Пешић</b>
СЕДМИ РАЗРЕД	<b>Светлана Томић</b>
ОСМИ РАЗРЕД	<b>Весна Симић</b>

ПЕРИОД	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Реализација плана и програма</li> <li>- Реализација додатне и допунске наставе</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Помоћник директора
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> <li>- Организација рада стручних органа</li> <li>- Припрема прославе школске славе “Свети Сава”</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Помоћник директора Рук. Одељења
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>- Утврђивање предлога уџбеника за 2025/2026. годину</li> <li>- Утврђивање предлога за излете, рекреативну наставу и екскурзије ученика за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Помоћник директора Рук. Одељења
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Доношење предлога о наградама ученика</li> <li>- Доношење предлога о ђаку и спортисти генерације</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Помоћник директора
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају школске године.</li> <li>- Договор о изради годишњих и месечних планова рада</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Помоћник директора

### 16.3. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха, дисциплине и похађања наставе на крају школске године</li> <li>-Анализа остварености образовних стандарда у протеклој години</li> <li>-Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства</li> <li>-Реализација инклузивног образовања (евалуација – вредновање ИОП-а)</li> </ul>	Јун/Август 2025. Године	Чланови Педагошког колегијума	Ана Стевановић	Записници са састанака; Извештаји
<ul style="list-style-type: none"> <li>-План рада педагошког колегијума за школску 2025/26.год.</li> <li>- Начин рада педагошког колегијума у школској 2025/26.год.(распоред одржавања седница) и подела задужења</li> <li>-Предлог мера за унапређење</li> </ul>	Септембар 2025. Године	Чланови Педагошког колегијума	Ана Стевановић	Записници са састанака; Извештаји

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>образовно- васпитног рада(побољшање материјално-техничке опремљености школе, побољшање стручних компетенција наставника, побољшање сарадње са родитељима...)</p> <p>- Израда глобалних и месечних планова- повезивање са образовним стандардима</p> <p>- Организовање педагошко – инструктивног увида и надзора</p> <p>Предлог плана професионалног усавршавања</p> <p>-Идентификовање и праћење ученика са развојним проблемима и тешкоћама у учењу, као и надарених ученика</p>				
<p>- Распоред контролних и писмених задатака</p> <p>Распоред додатне, допунске наставе и секција</p> <p>План културно – јавне делатности школе</p> <p>- Опремљеност школе наставним средствима</p> <p>Самовредновање рада школе</p>	<p>Октобар 2025. Године</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>	<p>Ана Стевановић</p>	<p>Записници са састанака; Извештаји</p>
<p>- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</p> <p>Редовност похађања наставе</p> <p>- Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса</p> <p>-Реализација ваннаставних активности</p>	<p>Новембар 2025. Године</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>	<p>Ана Стевановић</p>	<p>Записници са састанака; Извештаји</p>
<p>-Реализација угледних часова</p> <p>- Рад са талентованим ученицима</p> <p>Извештај о професионалном усавршавању</p> <p>Професионална оријентација ученика</p> <p>Индивидуални образовни планови (измене, допуне, анализа, усвајање)</p>	<p>Децембар 2025. Године</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>	<p>Ана Стевановић</p>	<p>Записници са састанака; Извештаји</p>
<p>- Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта</p> <p>- Реализација наставног плана и програма</p> <p>-Реализација инклузивног образовања (евалуација –вредновање ИОП-а)</p> <p>- Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту</p> <p>- Организовање активности поводом Дана Светог Саве</p> <p>-Индивидуални образовни планови</p>	<p>Јануар 2026. Године</p>	<p>Чланови Педагошког колегијума</p>	<p>Ана Стевановић</p>	<p>Записници са састанака; Извештаји</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

(измене, допуне, анализа, усвајање)				
-Организовање такмичења - Учешће ученика на такмичењима	Фебруар 2026. Године	Чланови Педагошког колегијума	Ана Стевановић	Записници са састанака; Извештаји
-Анализа реализације програма васпитно – образовног рада, усавршавање наставника и унапређивање наставе -Активности у оквиру самовредновања -Активности у оквиру развојног планирања -Активности у оквиру инклузивног образовања -Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Март 2026. Године	Чланови Педагошког колегијума	Ана Стевановић	Записници са састанака; Извештаји
-Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама -Организовање активности поводом ускршњих празника -Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе -Организација завршног испита за ученике 8. Разреда за упис у средњу Школу	Април и Мај 2026. Године	Чланови Педагошког колегијума	Ана Стевановић	Записници са састанака; Извештаји

## 17. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор Школе броји девет чланова. Три члана су представници друштвене заједнице-локалне самоуправе, три су изабрани представници Савета родитеља Школе, а три су чланови колектива школе. У току школске 2025/2026. године одбор ће радити у седницама.

Чланови Школског одбора именује се на четири године. Седницама школског одбора може да присуствује и представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Школски одбор у оквиру своје надлежности врши следеће послове:

1. Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. Доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
4. Доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. Расписује конкурс за избор директора установе;
7. Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8. Закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. закона;
9. Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;

10. Образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. закона;
11. Доноси одлуку о проширењу делатности установе;
12. Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
13. Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
14. Одлучује по жалби на решење директора;
15. Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

За обављање послова из своје надлежности Школски одбор одговара органу који га именује. Бави се и другим пословима од значаја за квалитетнији рад школе.

Напомена: Школски одбор ће у току године решавати сва текућа питања везана за живот и рад школе, а према Закону о Основама система образовања и васпитања, Статуту школе и Пословнику о раду Школског одбора, а састајаће се према потребама. Седницу одбора сазива председник. У току седнице води се записник који се трајно чува у управи школе.

У Школском одбору су следећи чланови:

1. Маја Ракићевић, представник локалне самоуправе
2. Биљана Јовковић, представник локалне самоуправе
3. Јовица Стојковац, представник локалне самоуправе
4. Драгојла Павловић, из реда запослених
5. Слађана Лозанац, из реда запослених
6. Славиша Томић, из реда запослених
7. Тања Јаховић, члан Савета родитеља
8. Небојша Мијовић, члан Савета родитељ
9. Драгана Ћурчић, члан Савета родитеља

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2025/2026.год.
- Усвајање извештаја о реализацији рада школе у школској 2024/2025.год.
- Приказ пројекта ШРП и самовредновање и вредновање рада школе
- Разматрање успеха ученика
- Предузимање мера за побољшање услова рада школе
- Усвајање финансијског плана
- Разматрање осталих питања

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	РЕАЛИЗАТОР
<b>Септембар</b>	1. Усвајање извештаја о раду школе за школску 2024/25.год. 2. Доношење Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026.г 3. Усвајање извештаја о раду директора за шк. 2024/2025.г. 4. Усвајање Летописа школе 5. Усвајање извештаја о остваривању развојног плана школе на годишњем нивоу 6. Доношење плана стручног усавршавања запослених 7. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова ОШ“Стојан Новаковић“ Блаце 8. Усвајање одлуке о измени и допуни Статута ОШ“Стојан Новаковић“Блаце	Директор, помоћник директора, рук.стр.већа

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	9. Текућа питања	
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 1. тромесечја</li> <li>Утврђивање предлога финансијског плана</li> <li>Именовање комисија за попис за 2025/26. Годину</li> <li>Разматрање извештаја о реализацији једносменске наставе</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Директор шеф рачуновод.
<b>Децембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Доношење финансијског плана за 2025/26.</li> <li>Разматрање и доношење плана јавних набавки за 2025/26. годину</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Директор, секретар, шеф рачуновод.
<b>Јануар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 1. Полугодишта</li> <li>Разматрање и усвајање извештаја пописних комисија за 2025/26. годину</li> <li>Разматрање извештаја о реализацији једносменске наставе</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Пописне комисије
<b>Фебруар – март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање и усвајање извештаја о реализацији полугодишњег рада школе у школској 2025/26. години</li> <li>Разматрање и усвајање извештаја о полугодишњем раду директора школе у школској 2025/26. години</li> <li>Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2024/25. годину</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Директор, шеф рачун.
<b>Април</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају 3. тромесечја и предузимање мера за побољшање рада и остваривања образовно васпитног рада</li> <li>Анализа спроведене анкете о безбедности и анализа једносменског рада</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Директор
<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Разматрање успеха и владања ученика, остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа на крају школске 2025/26. год. и резултата са такмичења</li> <li>Информисање о условима уписа у средњу школу</li> <li>Усвајање извештаја о самовредновању</li> <li>Усвајање извештаја о остваривању стручног усавршавања запослених у шк. 2025/26. г.</li> <li>Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи у шк. 2025/26. години</li> <li>Текућа питања</li> </ol>	Директор Педагог

## 18. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља чини по један представник родитеља сваког одељења школе ( укупно 49).

Савет родитеља предлаже представнике родитеља у органе управљања, има саветодавну улогу у областима осигурања квалитета наставе, прописивања правила понашања итд.

Своје предлоге, питања и ставове савет упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Чланови Савета родитеља:

I-1 Јована Павловић

I-2 Дарко Пршић

I-3 Марија Живковић

I-4 Тијана Вучић

II-1 Јелена Јовановић

II-2 Иван Милојевић

II-3 Ивана Павловић

II-4 Јелена Јевтовић

III-1 Надица Вељовић

III-2 Јелена Јовановић

III-3 Ивана Вукмировић

III-4 Зоран Митровић

IV-1 Мирјана Грујић

IV-2 Ђинђић Градимир

IV-3 Срђан Радосављевић

V-1 Славиша Ерић

V-2 Јована Стојиљковић

V-3 Иван Радуловић

V-4 Далибор Грујић

VI-1 Марија Минић

VI-2 Младен Ћирковић

VI-3 Марија Ђорђевић

VII-1 Тамара Вукмировић

VII-2 Ивица Симић

VII-3 Иван Арсенијевић

VIII-1 Ивана Стошовић

VIII-2 Милица Лазаревић

VIII-3 Горан Јанић

### Терен

Врбовац – Драган Ђенадић

Ђуревац – Бобан Недељковић

Чунгула – Сања Пантић

Међухана – Гордан Стевановић

Попова – Добривоје Шљивић

Гргуре – Слађана Милић

Лазаревац – Ранко Вучић

Сварче – Драган Милићевић

Стубал – Ивана Неговановић

Трбуње – Дејан Грчак

Сибница – Оливера Вучетић

Барбатовић I, II и IV – Зоран Јовић

Барбатовић V – Светлана Миљивојевић

Барбатовић VI-5 - Зоран Јовић

Барбатовић VII -5 – Данијела Веселиновић

Барбатовић VIII-5 – Драгана Миленковић

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Горња Драгуша III – Невена Бачевић  
 Горња Драгуша V-6 – Стеван Бачевић  
 Горња Драгуша VI-6 – Биљана Младеновић  
 Горња Драгуша VII-6 – Миодраг Ђукић  
 Горња Драгуша VIII-6 – Биљана Младеновић

<b>ПЕРИОД</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Савета родитеља – избор председника.</li> <li>- Усвајање годишњег плана рада Савета родитеља.</li> <li>- Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе и директора, Годишњим планом рада школе и Развојним планом.</li> <li>- Упознавање са кућним редом , правилима понашања и укључивању родитеља у обр-васп. рад школе.</li> <li>- Предлагање представника родитеља ученика у Стручни актив за развојно планирање и друге тимове установе.</li> <li>- Предлагање органу управљања намене коришћења средстава остварених прикупљањем од родитеља.</li> <li>- Формирање комисија за разматрање понуда о осигурању ученика</li> </ul>	Директор чланови Савета родитеља
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода.</li> <li>- Упознавање са предвиђеним активностима за унапређивање образовно-васпитног рада –Развојни план.</li> <li>- Разматрање услова за рад и учење, безбедност и заштиту ученика.</li> <li>- Упознавање Савета са радом обогаћеног једносменског рада.</li> <li>- Организовање заједничких активности услова рада и живота у школи.</li> </ul>	Директор, Педагог
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта.</li> <li>- Упознавање са реализацијом часова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности.</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха ученика.</li> <li>- Разматрање извештаја о резултатима на Завршном испиту</li> <li>- Обавештавање савета родитеља о спровођењу превентивних и интервентних мера и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у уставови у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</li> </ul>	Директор, Педагог
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода.</li> <li>- Разматрање изборних предмета и уџбеника за наредну школску годину.</li> <li>- Давање сагласности на програм и организовање</li> </ul>	Директор, Педагог

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	екскурзија наставе у природи. -Упознавање Савета са постигнућима 8.разреда на пробном завршном испиту.	
<b>Јун</b>	- Упознавање са успехом и владањем ученика на крају школске године. - Резултати са такмичења ученика - Припреме ученика 8. Разреда за упис у средње школе - Анализа једносменске наставе - Прослава матуре за ученике 8. Разреда - Разматрање извештаја са екскурзија и наставе у природи - Евалуација рада Савета родитеља (анкета)	Директор, Педагог
<b>Током године</b>	- Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе, уређења школе, помоћ родитеља у реализацији васпитне функције школе - Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитаног рада - Учествовање у поступку прописивања мера из ЗООС.	Директор, Педагог

**19.УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ  
школска 2025/26.година**

**Чланови Ученичког парламента су:**

7/1 Лена Јовановић	7/1 Ива Петровић
7/2 Тијана Младеновић	7/2 Јасна Илић
7/3 Дуња Дујовић	7/3 Јасна Ђурић
7. Драгуша Никола Врекић	Филип Ђукић
7. Барбатовић Алекса Веселиновић	Ивана Јовановић
8. Барбатовић Јован Миленковић	Марија Недељковић
8/1 Александра Симић	8/1 Андреа Несторовић
8/2 Милица Живковић	8/2 Лола Вељовић
8/3 Веско Машић	8/3 Неда Јовановић
8. Драгуша Даница Перић	

Председник Ученичког парламента: Андреа Несторовић 8/1

Заменик председника Ученичког парламента: Веско Машић 8/3

Записничар: Јасна Илић 7/2

Представник за ШРП: Неда Јовановић 8/3

Члан Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: Лола Вељовић 8/2

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 2025/2026.године**

<b>ПЕРИОД</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање Ученичког парламента</li> <li>2. Избор представника ученика, који учествују у раду органа школе</li> <li>3. Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години</li> <li>4. Припрема за обележавање Дечје недеље</li> </ol>	Директор, Психолог
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика</i>; <i>Пословником о раду парламента</i> и сл.</li> <li>2. Октобар – месец књиге</li> <li>3. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања</li> <li>4. Медијација са ученицима</li> </ol>	Библиотекар Педагог, Психолог Наставници српског језика Наставници музичке културе
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематски дам- Светски дан борбе против АИДС-а</li> <li>2. Уређење школског простора – украшавање ходника паноима и постерима ученика</li> <li>3. Формирање и ангажовање вршњачких тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима, као и пружање помоћи ученицима који слабије напредују</li> <li>4. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>5. Еколошка акција- уређење школског простора</li> <li>6. Како помоћи слабијим ученицима у савладавању градива</li> </ol>	Психолог Разредне старешине Наставници биологије
<b>Децембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добротворна акција (сакупљање слаткиша за новогодишње пакетиће за материјално угрожене ученике наше школе)</li> <li>2. Промовисање добрих примера из школског живота</li> <li>3. Украшавање школе за новогодишње празнике</li> <li>4. Анализа сарадње ученика и наставника.</li> </ol>	Психолог Наставници физичког васпитања Разредне старешине Наставници ликовне културе
<b>Јануар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прослава школске славе Свети Сава</li> <li>2. Обавештавање ученичког парламента о спровођењу превентивних и интервентних мера и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у уставови у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</li> </ol>	Наставници српског језика Наставници музичке културе Психолог Библиотекар
<b>Фебруар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља</li> <li>2. Тест професионалне оријентације</li> <li>3. Како безбедно користити интернет</li> </ol>	Психолог Педагог Наставници информатике

<b>Март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хуманитарна акција „Посета једној породици“</li> <li>2. У сусрет пролећу – еколошка акција</li> <li>3. Учешће ученика на општинским, окружним и републичким такмичењима</li> <li>4. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</li> </ol>	Наставници српског језика Наставници биологије, Психолог
<b>Април</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Промовисање стила здравог живота путем едукативних постера и панона</li> <li>2. Дечји вашар</li> </ol>	Наставници биологије Разредне старешине Психолог
<b>Мај</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Испраћај матураната</li> <li>2. Организација биоскопа у мултимедијалној учионици</li> <li>3. Гласање – Ученик генерације</li> <li>4. Најбољи ученици 8.разреда и предлози за ученика генерације</li> <li>5. Завршна журка</li> </ol>	Разредне старешине 8.разреда, Директор, Психолог

## 20. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

### 20.1.РИТАМ РАДНОГ ВРЕМЕНА

У овој школској години сви ученици прате наставу у једној преподневној смени тако да је сво наставо особље у преподневној смени, а за све раднике ван наставе радно време почиње у 6<sup>00</sup> а завршава се у 14<sup>00</sup>. И ове школске године школа је у пројекту „Обогаћени једносменски рад“. Настава се одвија у преподневној смени, почиње у 7<sup>30</sup> а завршава се у 12<sup>45</sup> – редовна настава. Додатна, допунска настава и ваннаставне активности одвијају се након редовне наставе. Активности предвиђене пилот пројектом одвијаће се након планираних часова, до 16 часова.

#### **Преподневна смена:**

- I час 7<sup>30</sup>-8<sup>15</sup>
- II час 8<sup>20</sup>-9<sup>05</sup>
- III час 9<sup>30</sup>-10<sup>15</sup>
- IV час 10<sup>20</sup>-11<sup>05</sup>
- V час 11<sup>10</sup>-11<sup>55</sup>
- VI час 12<sup>00</sup>-12<sup>45</sup>

#### **Матична школа**

Обогаћен једносменски рад ученика од I до VIII разреда.  
 Редовна настава почиње у 7,30 сати.  
 Целодневни боравак се организује од 7<sup>30</sup> до 14<sup>30</sup>.

#### **Барбатовић**

Обогаћен једносменски рад ученика од I до VIII разреда.  
 Редовна настава почиње у 7,30 сати.

#### **Драгуша**

Преподневна смена ученика од I до VIII разреда.  
 Редовна настава почиње у 7,30 сати.

**Ђуревац, Врбовац, Сибница, Трбуње, Попова, Међухана, Стубал, Лазаревац,  
Гргуре, Чунгула, Г.Сварче:**

Редовна настава почиње у 7,30 сати.

Распоредом рада који је саставни део распореда часова, предвиђен је недељни број часова допунског и додатног рада, слободних активности ученика и одељењског старешине и одељењске заједнице.

Директор школе ради од 07,00 до 15,00 сати, а по потреби долази пре или остаје дуже од утврђеног радног времена.

Педагог ради од 07,00 до 13,00 сати.

Психолог ради од 08,00 до 14,00 сати.

Секретар ради од 07,00 до 15,00 сати.

Административно-рачунуводствено особље радиће од 07,00 до 15,00 сати.

Помоћно особље радиће од 06,30 до 14,30 сати, и од 8,00 до 16 сати.

Библиотека ради: ради од 07,00 до 15,00 сати.

## 20.2. Оперативни план организације образовно-васпитног рада

### Преглед броја одељења

#### Матична школа

I – IV разред: број одељења 15

V и VI разред: број одељења 7

VII и VIII разред: број одељења 6

#### Издвојена одељења

I – IV разред: број одељења 13

V и VI разред: број одељења 4

VII и VIII разред: број одељења 4

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе.

У складу са тим за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.

Час наставе траје 45 минута.

Настава у млађим разредима се одвија тако што свако одељење (група) има своју учионицу, док се настава у старијим разредима одвија у кабинетима, сваки предмет има кабинет у коме се одвија настава за тај предмет. Ученици старијих разреда након сваког часа мењају простор тј. одлазе у кабинет где имају час по утврђеном распореду.

### Табеларни прегледсатнице

ЧАС ПО РЕДУ	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА
1.	7:30 – 8:15
2.	8:20 – 9:05
Велики одмор	20 минута
3.	9:30 – 10:15
4.	10:20 – 11:05
5.	11:10 – 11:55
6.	12:00 – 12:45
7.	12:50 – 13:35

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК</b>	
<b>Почетак рада</b>	<b>7:00</b>
<b>Завршетак рада</b>	<b>14:30</b>

**20.3.ДЕЖУРСТВО У ШКОЛСКОМ ОБЈЕКТУ**

У складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/26.години у ОШ“Стојан Новаковић“ Блаце организовано је дежурство наставника и помоћног особља.

<b>ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА</b>		
<b>ДАН</b>	<b>МЕСТО</b>	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА</b>
ПОНЕДЕЉАК	Ламела "А"	Зорица Миладиновић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Подрум	Гордана Милошевић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Ламела "Ц"	Невена Пешић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Оливера Тимотијевић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Хол	Тијана Перић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Данијела Илић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Спрат	Бојана Анђелковић 7 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup> Данијела Николић 10 <sup>20</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (главни улаз)	Миљана Петровић 7 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup> Весна Симић 9 <sup>30</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (улаз подрум)	Јелица Анђелковић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
УТОРАК	Ламела "А"	Драгојла Павловић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Подрум	Горица Убавић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Ламела "Ц"	Соња Радивојевић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Надица Грбић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Хол	Дејан Томић 7 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup> Сања Симић 9 <sup>30</sup> -11 <sup>10</sup> Љиљана Врекић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Спрат	Ивана Грујић 7 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup> Мирјана Луковић 10 <sup>20</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (главни улаз)	Бранимир Лапчевић 7 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup> Ивана Дујовић 9 <sup>05</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (улаз подрум)	Мирјана Тодоровић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
СРЕДА	Ламела "А"	Зорица Миладиновић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Подрум	Добрила Брадић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Ламела "Ц"	Светлана Јевремовић 7 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup> Слађана Вељовић 10 <sup>20</sup> -12 <sup>50</sup>
	Хол	Ружица Савић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Марија Њојбашић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Спрат	Весна Јовановић 7 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup> Ивана Дујовић 10 <sup>20</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (главни улаз)	Данијела Николић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Дијана Крсмановић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (улаз подрум)	Гордана Милошевић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
ЧЕТВРТАК	Ламела "А"	Драгојла Павловић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Подрум	Јелица Анђелковић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Ламела "Ц"	Оливера Тимотијевић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Бојана Анђелковић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Хол	Горан Пешић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Љиљана Врекић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Спрат	Весна Миљаковић 7 <sup>00</sup> -10 <sup>20</sup> Весна Симић 10 <sup>20</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (главни улаз)	Тијана Перић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Светлана Томић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	Двориште (улаз подрум)	Горица Убавић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
ПЕТАК	Ламела "А"	Зорица Миладиновић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Подрум	Мирјана Тодоровић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
	Ламела "Ц"	Горан Лазић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Драган Живковић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Хол	Љубица Терзић 7 <sup>00</sup> -11 <sup>10</sup> Љиљана Врекић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Спрат	Ивана Грујић 7 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup> Драган Ћирковић 9 <sup>30</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (главни улаз)	Весна Јовановић 7 <sup>00</sup> -7 <sup>30</sup> Дијана Крсмановић 7 <sup>30</sup> -11 <sup>10</sup> Данијела Илић 11 <sup>10</sup> -12 <sup>50</sup>
	Двориште (улаз подрум)	Добрила Брадић 7 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>

**ДЕЖУРСТВО ПОМОЋНИХ РАДНИКА**

МЕСТО	ДЕЖУРНИ
Целодневни боравак	Мирјана Вучић/ Јелена Стоиљковић
Централни хол	Светлана Тошић/ Биљана Весић
Спрат	Горан Алексић/ Мирољуб Смиљковић
Подрум	Биљана Стајковац/ Стефан Богићевић
Главни улаз	Мирјана Радојичић
Ресторан	Весна Јоксић
Ламела Ц	Владан Судимац/ Љиљана Радојичић

## 21. Наставна средства

Школски простор пружа одговарајуће могућности за реализацију обогаћеног једносменског рада. Школа располаже са 14 школских зграда, 36 учионицом, 18 кабинета, 3 библиотеке, 18 канцеларија, 3 летње учионице, 1 спортском халом, 9 спортских терена, кантином и кухињом.

Процент опште опремљености школе наставним средствима је у граници републичких норматива.

Школа је у последњих десетак година почела са модернизацијом и осавремењивањем наставних средстава. Све учионице су у добром стању, функционалне, са задовољавајућим школским намештајем. Настава у млађим разредима се одвија тако што свако одељење (група) има своју учионицу, док се настава у старијим разредима одвија у кабинетима, сваки предмет има кабинет у коме се одвија настава за тај предмет. Већина учионица/кабинета опремљена је савременим наставним средствима, тако да су у њима створени услови за квалитетну реализацију обогаћеног једносменског рада заснованог на примени информатичке технологије.

Школа има три кабинета у којима се изводи настава технике и технологије, техничког образовања и информатике и рачунарства. Наведени кабинети опремљени су са довољним бројем рачунара за наставу, пројекторима, пратећом рачунарском опремом, покретним лимео уређајем, мозза платформом, радиопријемницима, касетофонима, дијапројекторима, графоскопима, филмским копијама, кинопројекторима, видео бимовима...

Сви остали кабинети су опремљени компјутерима, а у учионицама се налазе и пројектори и пројекцијска платна. У кабинетима се налазе беле табле. У школи имамо четири интерактивне табле и у наредном периоду се планира набавка још неколико интерактивних табли. Школа је корисник АДСЛ интернета. Помоћу АМРЕС мреже омогућена је употреба интернета у свим учионицама.

Веб-сајт школе је [www.osblace.edu.rs](http://www.osblace.edu.rs). Кренуо је са радом у школској 2017/18. години. Школа има видео надзор који покрива све ходнике и двориште школе. Камере нису доброг квалитета, али обезбеђују заштиту ученика и имовине. Циљ је да се у наредном периоду обезбеде боље камере и покрије већи део дворишта и ходника.

Од школске 2018/2019. године користи се електронско звоно и електронски дневник. Све канцеларије (наставничка, канцеларија директора, помоћника директора, педагога, секретара и рачуноводства) опремљене су компјутерима и штампачима. У школи постоје и шест фотокопир – апарата, од којих је један у боји.

Солидно су опремљени и кабинет биологије, физике и хемије, а у наредном периоду планира се веће улагање за употребна наставна средства. У наредном периоду потребно је радити и на опремању издвојених одељења савременим наставним средствима и њихово прикључивање на интернет мрежу тамо где то већ није урађено.

### **План коришћења наставних средстава**

Наставна средства су средства преношења информација у образовно-васпитном процесу. У савременој настави, постоји подела и на класична и модерна наставна средства. Класична наставна средства су: вербална, визуелна, аудитивна, аудиовизуелна, текстуална наставна средства, мануелна, експериментална и помоћно-техничка наставна средства. Модерна наставна средства су: образовни рачунарски софтвер, интерактивне табле, ЛЦД телевизори, мултимедија, електронска комуникација, експертски системи, наставне базе знања и слично.

Да би се обезбедила дидактичка вредност примене наставних средстава, неопходно је да средства која се употребљавају буду коришћена:

- одмерено;
- правовремено;
- потпуно;
- спретно;
- економично;
- комбиновано.

Школа је опремљена и класичним и модерним наставним средствима. Наставници ће на месечном нивоу планирати употребу одређених наставних средстава, у складу са наставним јединицама и осмишљавањем часа. Наставници се подстичу на учесталије коришћење модерних наставних средстава, као и на стручно усавршавање у области коришћења истих. У оквиру стручног већа налазе се планови коришћења наставних средстава.

### **РАСПОРЕД ЧАСОВА**

У току године примењиваће се распоред часова који ће уважавати педагошке норме и равномерну оптерећеност ученика. Распоред часова је истакнут у наставничкој зборници, као и на огласној табли у централном холу и представља саставни део овог програма.










## 22.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	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					
Октобар				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		
Новембар							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
Децембар	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
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

### Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								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	
Март								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					
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						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
Јун	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					

Укупно наставних дана: 95

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак 11. новембра 2025. године. Зимски распуст почиње у среду 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

У среду, 12 новембра 2025. године, настава се изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се изводи према распореду часова за петак.

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

- 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

- 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности,

- 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату,

- 9. мај 2026. године, као Дан победе

- 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

- 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

- 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

- недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане појединих верских празника, православци – на први дан крсне славе; припадници осталих верских заједница сходно њиховој вероисповести.

Наставни дани у којима ће се реализовати екскурзије и надокнађиваће се већ од следећег првог наставног дана, сваки дан по један школски час, уколико је немогуће на овај начин то реализовати онда ће се радити суботом.

Седнице Наставничког већа одржаће се:

- I прве недеље новембра 2025.године**
- II прва недеља јануара 2026.године**
- III прва недеље априла 2026.године**
- IV треће недеље јуна 2026.године**

Родитељски састанци биће одржани:

- 1. прве недеље септембра 2025.године**
- 2. друге недеље новембра 2025.године**
- 3. друге недеље јануара 2026.године**
- 4. прва недеље априла 2026.године**

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2026.године.

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

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

### **23. КОРИШЋЕЊЕ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА**

Распоред коришћења годишњег одмора наставника и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада установе, а за остале запослене, у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњих одмора.

Приликом доношења одлуке о распореду коришћења годишњег одмора за запосленог који има уговоре о раду у две или више установа, установа мора ускладити решења о коришћењу годишњег одмора за запосленог на начин да га запослени користи истовремено у свакој установи.

24. СПИСАК УЦБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ У ШКОЛСКОЈ  
2025/26. ГОДИНИ

ПРВИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
Буквар	Д. Милић; Т. Митић	Нови Логос
Наставни листови уз буквар	Д. Милић; Т. Митић	Нови Логос
Читанка Реч по реч 1	Н. Станковић Шошо; М. Костић	Нови Логос
Математика	И. Иванчевић Илић; С. Тахировић Ранковић	Нови Логос
Свет око нас 1 – уџбеник	Љ. Стокановић; Г. Лукић; Г. Субаков Симић	Нови Логос
Свет око нас 1 – радна свеска	Љ. Стокановић; Г. Лукић; Г. Субаков Симић	Нови Логос
Музичка култура 1	Д. Михајловић Бокан; М. Ињац	Нови Логос
Дигитални свет 1	Н. Анђелковић; Б. Калафатић; М. Ињац	Нови Логос
Ликовна култура 1	М. Мићић; Г. Мићић	Нови Логос
Енглески језик (Smart Junior 1, уџбеник и радна свеска)	Н. Q. Mitchell	Data status

ДРУГИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
Читанка- Уз речи растемо	Др Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	„Нови Логос“
Граматица, Дар речи	Јелена Срдић	„Нови Логос“
Радна свеска	Др Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	„Нови Логос“
Латиница	Душка Милић, Тајјана Митић	„Нови Логос“
Уџбеник из математике	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	„Нови Логос“
Радна свеска из математике	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	„Нови Логос“
Свет око нас Уџбеник	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић	„Нови Логос“
Свет око нас Радна свеска	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, др Гордана Субаков Симић	„Нови Логос“
Музичка култура Уџбеник	Мр Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	„Нови Логос“
Ликовна култура Уџбеник	Мр Милутин Мићић, Гордана Мићић	„Нови Логос“
Енглески језик (Family and Friends Starter, радни уџбеник)	Naomi Simmons	„Нови Логос“

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

<b>НАЗИВ УЏБЕНИКА</b>	<b>ИМЕ АУТОРА</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>
У свету речи- Читанка	Н.Станковић-Шошо, М.Костић	„Нови Логос“
Дар Речи- Граматика	Ј.Срдић	„Нови Логос“
Радна свеска уз уџбенички компет за српски језик	Н.Станковић-Шошо, М.Костић, Ј.Срдић	„Нови Логос“
Математика 1.2.3.4.део Уџбеник	С.Тахировић, И.Иванчевић	„Нови Логос“
Математика радна свеска	С.Тахировић, И.Иванчевић	„Нови Логос“
Природа и друштво, уџбеник	А.Шикл Ерски, М.Мунитлат	„Нови Логос“
Радна свеска уз природу и друштво	А.Шикл Ерски, М.Мунитлат	„Нови Логос“
Ликовна култура-уџбеник	М.Мићић, Г.Мићић	„Нови Логос“
Музичка култура-уџбеник	Д.Михаловић Бокан, М.Ињац	„Нови Логос“
Wonderful World 1, уџбеник и радна свеска	National Geographic Learning	Educational Centre

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

<b>НАЗИВ УЏБЕНИКА</b>	<b>ИМЕ АУТОРА</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>
Бескрајне речи, читанка	Н.Стаменковић Шошо, С.Чабрић	„Нови Логос“
Дар речи, граматика	Ј.Срдић, З.Петковић	„Нови Логос“
Радна свеска за српски језик	Н.Станковић Шошо, Ј.Срдић, З.Петровић	„Нови Логос“
Математика уџбеник 1.2.3.4.део	С.Тахировић Раковић, И.Иванчевић Илић	„Нови Логос“
Математика, наставни листови	С.Тахировић Раковић, И.Иванчевић Илић	„Нови Логос“
Музичка култура уџбеник	Д.Михајловић Бокан, М.Ињац	„Нови Логос“
Природа и друштво	А.Кандић, Г.Субаков Симић, Ж.Васић, И.Петровић, И.Матејић	„Нови Логос“
Природа и друштво – радна свеска	А.Кандић, Г.Субаков Симић, Ж.Васић, И.Петровић, И.Матејић	„Нови Логос“
Ликовна култура	М.Мићић, Г.Мићић	„Нови Логос“
Енглески језик ( Wonderful World 2) уџбеник и радна свеска	National Geographic Learning	Educational Centre

ПЕТИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
Чаролија стварања, читанка	Н.Станковић Шошо, Б. Сувајџић	„Нови Логос“
Језичко благо, граматика	С.Слијепчевић, Н. Станковић Шошо, Б. Сувајџић	„Нови Логос“
Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности	С.Слијепчевић, Н. Станковић Шошо, Б. Сувајџић	„Нови Логос“
Руски језик уџбеник	Ј.Гинић, Д.Керкез	“ Klet
Руски језик-радна свеска	Ј.Гинић, Д.Керкез	“ Klet
To the Top 2030, енглески језик уџбенички комплет	Н.Q.Mitchell Marilrni Malkogianni	Data Status
Историја , уџбеник	Д.Лопандић, И.Петровић	„Нови Логос“
Географија , уџбеник	М.Јоксимовић	„Нови Логос“
Биологија , уџбеник Гордана Субаков Симић,	Г.Субаков Симић, М.Дрндарски	Нови Логос“
Математика, уџбеник	Н.Икодиновић, С. Димитријевић	„Клет“
Математика, збирка задатака	Б.Поповић, М.Станић, Н.Вуловић, С.Милојевић	„Клет“
Музичка култура , уџбеник	А.Паладин, Д.Михајловић Бокан	„Нови Логос“
Техника и технологија	М.Санадер, Г.Санадер, Н.Диковић	„MG-Dakta”
Информатика и рачунарство , Уџбеник	М.Петровић, Ј. Пријовић, З.Прокопић	„Бигз школство“

ШЕСТИ РАЗРЕД

НАЗИВ УЦБЕНИКА	ИМЕ АУТОРА	ИЗДАВАЧ
У трагу за плавом звездом, читанка	Јелена Журић	„Едука“
Говор и језик, граматика	Јелена Журић, Јелена Ангеловски	„Едука“
Радна свеска из српског језика	Јелена Журић, Јелена Ангеловски, Драгана Цуцић	„Едука“
Руски језик Конечно!2, уџбеник	Кристине Амштајн-Бомен, Д.Керкез	Клет
Руски језик Конечно!2, радна свеска	Кристине Амштајн-Бомен, Д.Керкез	Клет
Историја уџбеник	Душко Лопандић, Ивана Петровић	„НовиЛогос“

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Музичка култура уџбеник	Драгана Михајловић Бокан, Александар Паладин	„Нови Логос“
Математика уџбеник	Н.Икодиновић, С.Димитријевић	Клет
Математика радна свеска	Б.Поповић, М.Станчић, Н Вуловић, С.Милојеви.	Клет
Физика уџбеник	Љ.Нешић, М.Најдановић, Т.Мишић	Вулкан
Физика радна свеска	Љ.Нешић, М.Најдановић, Т.Мишић	Вулкан
Биологија уџбеник	Г.Субаков Симић,	„Нови Логос“
Географија уџбеник	С.Вујадиновић, Р. Голић, Д. Шабић	„Нови Логос“
Техника и технологија Уџбеник	М.Санадер, Г.Санадер	М&D
Информатика и рачунарство	М.Петровић, Ј. Пријовић, З.Прокопић	„Бигз школство“
Enjoying English, уџбеник и радна свеска	Ида Добријевић, Зрана Ненезић, Jonathan Pendelbury	“Завод за уџбенике“

**СЕДМИ РАЗРЕД**

<b>НАЗИВ УЏБЕНИКА</b>	<b>ИМЕ АУТОРА</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>
Чаролија стварања, читанка	Н.Станковић Шошо, Б.Сувајџић	„Нови Логос“
Језичко благо, граматика	Н.Станковић Шошо, С.Слијепчевић Бјеливук	„Нови Логос“
У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска	Н.Станковић Шошо, С.Слијепчевић Бјеливук, Б.Сувајџић	„Нови Логос“
Руски језик Конечно!3уџбеник	Кристине Амштајн-Бомен, У. Боргварт, Ј.Гинић. Д.Керкез, М.Брош,	Клет
Руски језик, радн Конечно!3свеска	Кристине Амштајн-Бомен, У. Боргварт, Ј.Гинић. Д.Керкез, М.Брош	Клет
Историја, уџбеник	Ч.Антић, М.Милиновић	„Нови Логос“
Музичка култура уџбеник	Драгана Михајловић Бокан, Александра Паладин	„Нови Логос“
Математика уџбеник	Н.Икодиновић, С.Димитријевић	Клет
Математика радна свеска	Б.Поповић, М.Станчић, Н Вуловић, С.Милојеви.	Клет
Физика, уџбеник	М.Најдановић Лукић, Т.Мишић, Љ.Нешић	Вулкан
Физика, збирка задатака	М.Најдановић Лукић, Т.Мишић, Љ.Нешић	Вулкан
Биологија, уџбеник	Г.Субаков Симић, М.Дрндарски	„Нови Логос“
Географија, уџбеник	Д.Шабић, С.Вујадиновић	„Нови Логос“
Хемија, уџбеник	М.Шумар Ристић,	Вулкан
Хемија, збирка	М.Шумар Ристић,	Вулкан
Техника и технологија уџбеник	М.Санадер, Г.Санадер, Р.Радаковић, В. Шимић, Ж.Шимић	М&D
Информатика и рачунарство	Ј.Пријовић, З.Прокопић	„Бигз“

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Wonderful World 4, udžbenik i radna sveska	National Geographic Learning	Educational Centre
--	------------------------------	--------------------

**ОСМИ РАЗРЕД**

<b>НАЗИВ УЦБЕНИКА</b>	<b>ИМЕ АУТОРА</b>	<b>ИЗДАВАЧ</b>
Чаролија стварања, читанка	Н.Станковић- Шошо, Б.Сувајић	„Нови Логос“
Језичко благо граматика	С.Слијепчевић Бјеливук, Н.Станковић-Шошо, Б.Сувајић	„Нови Логос“
У потрази за језичким и књижевним благом, радна свеска	С.Слијепчевић Бјеливук, Н.Станковић-Шошо, Б.Сувајић	„Нови Логос“
Математика уџбеник	Н.Икодиновић; С.Димитријевић	Клет
Збирка задатака из математике	Б. Поповић, Н.Станић, С. Милојевић; Н.Вуловић	Клет
Историја уџбеник	Р.Миликић, И.Петровић	„Нови Логос“
Географија уџбеник	Д.Шабић, С.Вујадиновић	„Нови Логос“
Биологија уџбеник	Г.Субаков Симић, М.Дрндарски	„Нови Логос“
Физика уџбеник	Т. Мишић, Љ.Нешић, М.Најдановић Лукић	Вулкан
Збирка задатака из физике	Т. Мишић, Љ.Нешић, М.Најдановић Лукић	Вулкан
Хемија уџбеник	Марија Шумар Ристовић	Вулкан
Збирка задатака из хемије	Марија Шумар Ристовић	Вулкан
Техника и технологија	М.Санадер, Г.Санадер, М.Филиповић, З.Боратиновић	М&G Dakta
Енглески језик ( Portal to English 4) уџбеник и радна свеска	Н. Q. Mitchell Marileni Malkogijanni	Data Status
Информатика	З.Прокопић, Ј.Пријовић	Бигз
Руски језик	К.Амштајн-Бомен, Ј.Гинић, Д.Керкез, У.Боргвард, М.Брош, Д.Генч, Р.Лашет, Г.Рајхер Боровски, Е.Валах	Клет
Радна свеска за руски језик	К.Амштајн-Бомен, Ј.Гинић, Д.Керкез, У.Боргвард, М.Брош, Д.Генч, Р.Лашет, Г.Рајхер Боровски, Е.Валах	Клет
Музичка култура	А.Паладин; Д.Михајловић-Бокан	„Нови Логос“

**25.ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА И  
ИНДИВИДУАЛИЗОВАН НАЧИН РАДА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања за ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа « Стојан Новаковић» обезбедиће отклањање физичких и комуникацијских препрека и донеће индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и ученичко осамостаљивање у вршњачкој групи.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања ученика, а детаљно:

- дневни распоред лица са лицем које му пружа додатну подршку, као и учесталост подршке;
- циљеве образовно – васпитног рада;
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за наставне предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда;
- индивидуални програм по предметима, односно садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;
- индивидуализован приступ прилагођен врсти сметње.

Индивидуални образовни план у школи «Стојан Новаковић» доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.Чланови стручног тима за инклузивно образовање за школску 2025/26. годину су:

Стручни тим за инклузивно образовање:	Ивана Стојковић – психолог школе, Добрила Брадић- наставник разредне наставе, Данијела Дачковић- наставник разредне наставе Данијела Николић- наставник енглеског језика Милена Убавић –наставник физике Миланка Стевчић –наставник географије Катарина Михајловић- наставник енглеског језика
---------------------------------------	--

Индивидуално образовни план и програми подршке саставни су део Годишњег плана ОШ»Стојан Новаковић»

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИКУ**

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РАДА	ВРЕМЕ
Израда педагошког профила ученика	Тим за подршку ученику,	Обједињавање прикупљених података за предмете и области, идентификовање приоритетних области за подршку	Септемар/ Јануар, а по потреби и током године
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Наставници, одељењске старешине, ПП служба, Тим за подршку ученику	Евиденција обављених разговора, укључивање родитеља	Током године

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Наставници, одељ. Старешине, Тим за подршку ученику	Праћење наставе посетом часовима, извештаји наст., документација, вредновање	Током године
Писање мера индивидуализације	Наставници, одељ.старешине, Тим за подршку ученику	Прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наставних средстава	Током године
Израда ИОП-а	Тим за подршку ученику	Одређивање приоритета подршке у складу са могућностима ученика, укључивање родитеља у прављење плана подршке, документација	Септембар, јануар
Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	Тим за подршку ученику, СТИО, Педаг. Колегијум	Процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева, вођење евиденције, извештавање	Крај првог и другог полугодишта
Упознавање са педагошким профилом ученика приликом преласка из једног у други циклус	Учитељ, наставници, родитељ, ПП служба	Педагошки профил, записник, организовање округлих столова	Септембар, а по потреби и током године
Израда плана транзиције за ученике приликом преласка из једног у други циклус, као и приликом преласка из основне у средњу школу	Тим за подршку ученику	Разговор са родитељем и учеником, упознавање будућих наставника са педагошким профилом ученика, састанци са представницима средње школе и састанак учитеља са одељењским већем	Од марта до августа
Сарадња са представницима Специјалне школе „Бубањ“ у Нишу, у оквиру пружања стручне подршке ученицима, који поседују мишљење ИРК да им је таква подршка неопходна	Тим за пружање подршке ученику, Дефектолог и логопед из Специјалне школе „Бубањ“ Ниш	Сарадња са наставницима родитељима и ученицима и пружање стручне подршке ученику	Током године
Сарадња са личним пратиоцем ученика	Предметни наставници, учитељи, родитељи, лични пратиоц	Организација наставе и пружање адекватне подршке ученику	Током године

## 26. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

### 26.1. Критеријуми и елементи оцењивања у настави српског језика и књижевности

У току једног полугодишта ученик се оцењује најмање 4 пута, од чега најмање једном усмено (ученик треба да буде спреман за усмено одговарање на сваком часу, тј. усмено испитивање се неће посебно најављивати).

Писане провере знања се структурирају на основу 3 нивоа знања (основни, средњи и напредни ниво) према стандардима. Распоред писаних провера знања се објављује на сајту школе.

Оцењује се и рад на пројектима ( начин излагања и презентовања, степен ангажовања и сарадње у групи) Ученици којима је потребна додатна подршка у учењу (индивидуализација и ИОП) оцењују се индивидуално у складу са својим могућностима и односом према раду

Ученици од 5. до 8. разреда оцењују се формативно и сумативно, оценом од 1-5, током целе школске године. Оцењивање обухвата све три области српског језика и књижевности, а то су: књижевност, језик (граматика, правопис, ортоегија) и језичка култура. Оцењују се:

- писмени задаци
- контролни задаци
- иницијални тестови
- домаћи задаци
- говорне вежбе
- диктати
- рецитовање
- рад на часу

Документација која прати процес оцењивања је: е-Дневник, педагошка свеска наставника, тестови, диктати, писмени и домаћи задаци.

**Формативно оцењивање подразумева:** праћење напредовања, ангажовања и мотивисаности ученика, активност на часовима (укључујући све три области српског језика), дисциплину, редовно доношење прибора, израду домаћих задатака, поштовање наставника и ученика у одељењу. Води се у педагошкој свесци наставника, а из овог оцењивања проистиче оцена за рад на часу на крају сваког класификационог периода или на крају полугодишта и године. Критеријум је следећи:

Недовољан успех - ученик омета наставу, не поштује правила понашања на часу, не пише, нема прибор, не ради домаће задатке и уопште није активан на часу;

Довољан успех – ученик повремено прати наставу и поштује правила понашања, повремено доноси прибор и домаћи и ретко кад је активан на часу;

Добар успех – ученик прати наставу, труди се да поштује правила понашања на часу, доноси прибор и домаћи и активан је на часу, али не у континуитету;

Врло добар успех – ученик поштује правила понашања на часу, труди се да редовно извршава своје обавезе, доноси прибор и домаћи, активан је и мотивисан за рад;

Одличан успех – ученик увек поштује правила понашања на часу, редовно извршава своје школске обавезе, доноси школски прибор и домаће задатке, изузетно је активан и мотивисан, у континуитету показује заинтересованост и жељу за напредовањем и стицањем знања.

**У сумативно оцењивање спадају:** иницијални тестови, писмени задаци, контролни задаци из граматике и књижевности, полугодишњи и годишњи тестови, диктати, говорне вежбе, домаћи задаци (састави/есеји) и рецитовање. Оцена са иницијалних тестова не улази у просек и служи наставнику за планирање рада и даље праћење напредовања ученика.

**Грамматика** – критеријум за оцењивање градива ове области усаглашен је са образовним стандардима сва три нивоа постигнућа, основног, средњег и напредног нивоа:

Одличан (5) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из фонетике, морфологије, синтаксе и лексике; показује веома висок степен ангажовања; зна и примењује граматичка правила у сложенијим примерима.

Врло добар (4) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из фонетике, морфологије, синтаксе и лексике и примењује граматичка правила у сложенијим примерима уз малу

помоћ наставника; показује висок степен ангажовања;

Добар (3) – ученик самостално испуњава захтеве основног и делимично средњег нивоа из фонетике, морфологије, синтаксе и лексике; ангажован је повремено; препознаје и примењује граматичка правила у основним примерима;

Довољан (2) – ученик минимално испуњава захтеве основног нивоа из фонетике, морфологије, синтаксе и лексике уз помоћ наставника; ангажован је веома ретко; препознаје граматичка правила у најједноставнијим примерима;

Недовољан (1) – ученик не испуњава минималне захтеве основног нивоа постигнућа из фонетике, морфологије, синтаксе и лексике ни уз помоћ наставника; не зна да препозна граматичка правила у најједноставнијим примерима.

**Књижевност** - критеријум за оцењивање градива из књижевности усаглашен је са образовним стандардима сва три нивоа постигнућа, основног, средњег и напредног нивоа:

Одличан (5) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из ове области (наводи дела и писце, разликује књижевне родове и врсте, одређује врсту стиха и строфе, проналази стилске фигуре и различите облике приповедања ; самостално анализира књижевно дело, аргументовано образлаже свој став о делу и повезује га са другим текстовима по тематици, структури и мотивима);

Врло добар (4) – ученик самостално испуњава захтеве сва три нивоа постигнућа из књижевности, уз малу помоћ наставника (самостално анализира књижевна дела уз познавање основних одлика и функционалних појмова);

Добар (3) – ученик самостално испуњава захтеве основног и делимично средњег нивоа из књижевности (познаје основне одлике књижевности и разликује типове уметничког стваралаштва (усмена и ауторска књижевност); познаје основне функционалне појмове ;

Довољан (2) – ученик минимално испуњава захтеве основног нивоа ове области, уз помоћ наставника (повезује наслове књижевних дела и имена аутора, разликује књижевне родове и препознаје основне одлике књижевних текстова);

Недовољан (1) – ученик не испуњава минималне захтеве основног нивоа постигнућа из књижевности ни уз помоћ наставника.

Што се тиче контролних задатака и тестова из граматике и књижевности, скала за оцењивање је следећа:

Процент тачних одговора	Оцена
од 86% до 100%	одличан ( 5 )
од 66% до 85%	врло добар ( 4 )
од 46% до 65%	добар ( 3 )
од 26% до 45%	довољан ( 2 )
испод 25%	недовољан ( 1 )

Критеријум за оцењивање **писмених и домаћих задатака (састава/есеја)** обухвата неколико делова: композицију, садржај, стил, граматичку, правопис и естетски изглед.

Одличан (5) – ученик је тачно одговорио на тему, испоштовао је захтеве композиције кроз увод, разраду и закључак, види се поступност у излагању, реченице су јасне и правилне без граматичких и правописних грешака, стил писања богат је описима, емоцијама и појединим стилским изражајним средствима, рукопис ученика је леп, а рад уредан.

Врло добар (4) – ученик је тачно одговорио на тему, испоштовао захтеве композиције, реченице су јасне са мањим граматичким и правописним грешкама, стилу недостаје више описа и емоција.

Добар (3) – ученик је тачно одговорио на тему, поједини делови композиције нису у потпуности испоштовани (нису повезани, недостаје увод или закључак), поједине реченице нису јасне, са честим правописним и граматичким грешкама, недостаје доста описа и емоција, рад је понегде нечитак и неуредан;

Довољан (2) – ученик је делимично одговорио на тему, увод, разрада и закључак нису уједначени, реченице су нејасне и неповезане, стил је сиромашан са великим граматичким правописним грешкама, рад је веома нечитак и неуредан;

Недовољан (1) – ученик није ништа написао или ученик није одговорио на тему, нису испоштовани захтеви композиције, рад се не може прочитати, реченице су потпуно неповезане и нејасне са превише граматичких, правописних и стилских грешака;

Оцењивање **говорних вежби:**

Одличан (5) – ученик се правилно изражава, тачно казује текст поштујући правила композиције, износи своје ставове, описе и емоције у складу са задатом темом, лепо формулише своје мишљење, има изграђену културу комуникације;

Врло добар (4) – ученик успешно одговара на постављене захтеве, уз мања одступања;

Добар (3) – ученик делимично одговара на постављене захтеве;

Довољан (2) – ученик одговара на постављене захтеве само уз помоћ наставника и на врло једноставним примерима;

Недовољан (1) – ученик није научио текст и није се припремио за усмено изражавање.

**Рецитовање** ученика:

Одличан (5) – ученик изражајно, тачно и јасно рецитије текст уз одговарајућу дикцију, правилно изговара све гласове;

Врло добар (4) – ученик изражајно, тачно и јасно рецитије текст уз делимично одговарајућу дикцију, правилно изговара све гласове;

Добар (3) – ученик тачно рецитије текст, али без одговарајуће дикције и изражајности;

Довољан (2) – ученик рецитије текст без дикције и изражајности, правећи често грешке;

Недовољан (1) – ученик није научио задати текст.

Наставник може наградити ученика одличним оценом (5) и за израду разних паноа, презентација, учешћа на такмичењима, конкурсима, појединим секцијама, активностима у школи и сл.

Ученици који раде по прилагођеном или измењеном програму у оквиру ИОП-а имају другачији критеријум оцењивања. Он није исти за све ученике и зависи од потреба и постигнућа ученика који раде по овом програму, а прилагођава се индивидуализованом раду сваког ученика појединачно.

На крају првог и другог полугодишта закључна оцена из српског језика је бројчана. Она се утврђује на основу свих описних и бројчаних оцена у току једне школске године. Оцена се закључује у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

## **26.2. Критеријуми и елементи оцењивања у настави математике**

У оквиру стручног већа математике усаглашено је праћење напредовања и критеријуми оцењивања, који укључује и сумативно и формативно оцењивање.

Формативним оцењивањем прати се рад ученика, напредовање, активност и залагање на часу. Осим тога прати се оствареност постигнућа ученика и дају се препоруке за даљи рад.

Сумативно оцењивање врши се писмено (кроз контролне и писмене задатке). Ученик у току сваког полугодишта добија оцену и усмено, за израду задатака на часу, објашњавање домаћег задатка или пројекта.

Писмена оцењивања врше се након пређене области, уз ранију најаву, а према распореду писаних провера знања (у току једног полугодишта предвиђене су два писмена задатка и до два контролна задатка). Писане провере у трајању до 15 минута се не најављују и не оцењују сумативном оценом, већ служе наставнику да провери степен постигнућа ученика.

Усмено оцењивање

Опис потребних знања и вештина за добијање оцене из математике:

1. Одличан (5) – ученик редовно извршава своје обавезе, доноси прибор на час и редовно ради домаће задатке. Изузетно је активан и има изражен интерес за предмет. Показује жељу за напредовањем, стицањем нових знања и вештина и повезује их са претходно наученим.

2. Врло добар (4) – ученик се у великој мери труди да редовно извршава обавезе на часу, редовно ради домаће задатке, активан је на часу.

3. Добар (3) – ученик прати наставу, скоро увек доноси прибор на час и ради домаће задатке, често је активан на часу.

4. Довољан (2) – ученик повремено прати наставу, повремено доноси прибор и ради домаће задатке, ретко је активан на часу али записује оно што се од њега очекује.

5. Недовољан (1) – ученик не записује, не прати наставу и не ради домаће задатке. Није активан на часу.

Скала која изражава однос између процента тачно урађених задатака на писаној провери и одговарајуће оцене је следећа:

85-100% - одличан (5)

70-84% - врло добар (4)

50-69% - добар (3)

25-49% - довољан (2)

0-24% - nedovoljan (1)

У зависности од тежине теста дозвољена су одступања од неколико процената.

Ученик који стиче образовање по ИОП-у 1 оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина поступка оцењивања.

Ученик који стиче образовање по ИОП-у 2 оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање поступка оцењивања.

### 26.3. Критеријуми и елементи оцењивања у настави енглеског језика

На основу Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. 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 и Правилника о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за стране језике, Стручне веће за стране језике је утврдило критеријуме оцењивања за енглески језик.

Елементи за проверу и оцењивање су: разумевање говора, разумевање краћег писаног текста, усмено изражавање, писмено изражавање, усвојеност лексичких садржаја, усвојеност граматичких структура, правопис, залагање на часу, израда домаћих задатака и пројеката (појединачних, у пару, у групи).

#### 1. РАЗРЕД

Оцене добијене сумативним оцењивањем у првом разреду су описне и на крају полугодишта, односно школске године и исказују се као напредовање ученика у остваривању исхода.

Оцену **САМОСТАЛНО** добија ученик који:

- у потпуности разуме, изговара, описује и повезује већ научено са новим облицима;

- самостално ствара и континуирано проширује употребу научених речи и фраза кроз кратке реченице;

- самостално групише мањи низ речи у кратке реченице;

- повезивањем чињеница и појмова самостално описује слике и ситуације уз пар речи или фраза и кратких реченица извођењем логичких закључака и тако развија критичко и стваралачко расуђивање;

- потпуно самостално и са лакоћом репродукује песмице и брзалице и активно

учествује у изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће;

Оцену **САМОСТАЛНО УЗ МАЊУ ПОМОЋ** добија ученик који:

- у великој мери разуме, изговара, описује и повезује већ научено са новим облицима;

- у већој мери ствара и континуирано проширује употребу научених речи и фраза кроз кратке реченице;

- показује велику самосталност при груписању мањег низа речи у кратке реченице;

- повезивањем чињеница и појмова углавном самостално описује слике и ситуације уз пар речи или фраза извођењем логичких закључака и тако развија критичко и стваралачко расуђивање;

- самостално и без тешкоћа репродукује песмице и брзалице и активно учествује у изради задатих

вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће;

Оцену **САМОСТАЛНО УЗ ВЕЋУ ПОМОЋ** добија ученик који:

- у извесној мери разуме, изговара, понавља и повезује већ научено са новим облицима;

- показује делимичан степен самосталности у груписању мањих низова речи у кратку реченицу;

- повезивањем чињеница и појмова мањим делом описује слике и ситуације извођењем логичких закључака;

- показује делимичан степен самосталности и ангажовања у репродуковању песмица, брзалица, речи, фраза и кратких реченица и активној изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће;

Уз оцену – САМОСТАЛНО - истиче се похвала због одличних резултата и препорука да се тако и настави у даљем раду.

Уз оцену - САМОСТАЛНО УЗ МАЊУ ПОМОЋ - истиче се да ученик лепо напредује, али да уз више рада и вежбања (конкретних садржаја) се очекују и одлични резултати.

Уз оцену - САМОСТАЛНО УЗ ВЕЋУ ПОМОЋ - истиче се да ученик напредује у складу са својим могућностима, али да уз више рада, вежбања (конкретних садржаја) и доследности се очекују и бољи резултати.

#### 2.- 4. РАЗРЕД

Бројчана оцена из енглеског језика, у току школске године, утврђује се на основу остварености исхода, самосталности и ангажовања ученика.

Усмено испитивање

Оцену **одличан (5)** добија ученик који:

- у потпуности разуме, изговара, чита и повезује већ научено са новим облицима;
- самостално ствара и континуирано проширује употребу научених речи и фраза кроз кратке реченице;
- самостално групише мањи низ самосталних реченица у кратак текст;
- повезивањем чињеница и појмова самостално описује слике и ситуације извођењем логичких закључака и тако развија критичко и стваралачко расуђивање;
- потпуно самостално и са лакоћом репродукује песмице, брзалице и једноставне дијалоге и активно учествује у изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће

Оцену **врло добар (4)** добија ученик који:

- у великој мери разуме, изговара, чита, и повезује већ научено са новим облицима;
- у већој мери самостално ствара и континуирано проширује употребу научених речи и фраза кроз кратке реченице;
- показује велику самосталност у груписању мањих низова самосталних реченица у кратак текст;
- повезивањем чињеница и појмова углавном самостално описује слике и ситуације извођењем логичких закључака и тако развија критичко и стваралачко расуђивање;
- самостално и без тешкоћа репродукује песмице, брзалице и једноставне дијалоге и активно учествује у изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће

Оцену **добар (3)** добија ученик који:

- у знатној мери разуме, изговара, чита и повезује већ научено са новим облицима;
- у довољној мери самостално ствара и континуирано проширује употребу научених речи и фраза кроз кратке реченице;
- показује делимичан степен самосталности у груписању мањих низова самосталних реченица у кратак текст;
- повезивањем чињеница и појмова већим делом описује слике и ситуације извођењем логичких закључака;
- показује делимичан степен самосталности у репродуковању песмица, брзалица и једноставних дијалога и активној изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће

Оцену **довољан (2)** добија ученик који:

- у мањој мери разуме, чита, изговара и повезује већ научено са новим облицима;
- у недовољној мери самостално ствара и проширује употребу научених речи и фраза кроз кратке реченице;
- понекад самостално описује слике или ситуације једном речи или кратком фразом;
- показује мањи степен активности у репродуковању песмица, брзалица и једноставних дијалога и изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће;

Оцену **недовољан (1)** добија ученик који:

- не показује способност разумевања, изговора, читања, репродукције и примене градива;
- речи, фразе и кратке реченице нису на нивоу препознавања;
- не изводи закључке на основу слика и ситуација;
- не показује интересовање за репродуковање песмица, брзалица, речи, фраза и кратких реченица и не ангажује се у изради задатих вежбања из уџбеника и радне свеске на часу и код куће;

Оцењивање писмених провера врши се на основу скале бодовања

**\*\*\* могућа су мања одступања у зависности од сложености тематске области која се проверава:**

85% - 100% - одличан (5)

65% - 84% - врло добар (4)

45% - 64% - добар (3)

26% - 44% - довољан (2)

0% – 25% - недовољан (1)

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу свих појединачних оцена унетих у дневник од почетка школске године.

#### 5. - 8. РАЗРЕД

Током школске године ученици се оцењују формативно и сумативно.

**Формативне оцене** резултат су редовног праћења и процене напредовања ученика у остваривању прописаних исхода и стандарда постигнућа. Записују се у дневнику у оквиру активности и у педагошкој документацији наставника. Овим видом оцењивања вреднује се ангажовање ученика на часовима у групним облицима рада и активностима у пару, учествовање у пројектним задацима, мотивисаност, редовно доношење прибора, редовна израда домаћих задатака, однос према раду.

**Сумативно оцењивање** врши се кроз усмене и писмене провере. Писмене провере се рад послесваке или сваке друге завршене тематске области. При сумативном оцењивању (било да је усмено или писмено) задаци и вежбања се рангирају по нивоима постигнућа (основни, средњи и напредни) и води се рачуна о њиховој заступљености.

#### Усмена провера знања

**Одличан (5)** – Ученик треба да :

- Самостално разуме општи смисао, информације из текстова различите тематике примерених узрасту.
- На једноставан начин и укратко излаже на задату тему или резимира краћи текст (прочитан или одслушан), делимично користећи и језичка средства која се у њему појављују.
- Самостално описује догађаје и активности.
- Разуме кратко и једноставно монолошко излагање на узрасту адекватне и блиске теме.
- Познаје и/или самостално користи граматичке елементе и конструкције, укључујући и најчешће изузетке, као и основне начине творбе и флексије именица, глагола, придева, прилога.
- Користи велики број лексичких елемената који се односе на теме и ситуације из његовог непосредног искуства.
- Саставља краће текстове од неколико повезаних реченица о себи, друштвеном и природном окружењу, аспектима приватног и школског живота.
- Активно учествује у различитим облицима рада на часу, редовно ради домаће задатке.

**Врло добар (4)** – Ученик треба да:

- Разуме општи смисао и информације из текстова различите тематике примерених узрасту.
- Уз мању помоћ излаже на задату тему и резимира краћи текст (прочитан или одслушан).
- Уз мању помоћ описује догађаје и активности користећи једноставна усвојена језичка средства.
- Разуме кратко и једноставно монолошко излагање на узрасту адекватне и блиске теме.
- Делимично познаје и/или користи граматичке елементе и конструкције. Делимично познаје начине творбе и флексије именица, глагола, придева, прилога.
- Користи ограничен број лексичких елемената који се односе на теме и ситуације из његовог непосредног искуства.
- Уз мању помоћ саставља кратке текстове од неколико повезаних реченица о себи, друштвеном и природном окружењу, аспектима приватног и школског живота.
- Активно учествује у различитим облицима рада на часу, редовно ради домаће задатке.

**Добар (3)** – Ученик треба да:

- Разуме значење најфреквентнијих речи, фраза и других основних лексичких елемената у оквиру једноставних, кратких текстова и усмених исказа.
- Најједноставнијим језичким средствима, уз употребу увежбаних фраза, именује и описује људе и ствари из свог непосредног окружења или везане за прочитани текст или сумени исказ.
- Познаје и/или користи основне граматичке елементе и конструкције.
- Уз већу помоћ саставља краће текстове о себи и окружењу.
- Користи ограничен број лексичких елемената који се односе на теме и ситуације из његовог окружења.
- Уз подстицају учествује у различитим облицима рада на часу и ради већину задатака.

**Довољан (2)** – Ученик треба да:

- Разуме значење најфреквентнијих речи, фраза и других основних лексичких елемената у оквиру једноставних, кратких, јасно контекстуализованих усмених исказа.

- Уз помоћ чита наглас кратке и једноставне текстове (показујући да прати њихов општи смисао).
- Уз већу помоћ именује основне лексичке елементе који се односе на обрађене теме.
- Уз већи подстицају честује у активностима на часу. Има одговоран однос према раду (редовно ради већину домаћих задатака, води белешке на часу, носи прибор).

#### **Недовољан (1)**

Ученик ни уз помоћ наставника не препознаје предвиђене лексичке и граматичке садржаје.

Оцењивање писмених провера врши се на основу скале бодовања

**\*\*\*могућа су мања одступања у зависности од сложености тематске области која се проверава:**

85% - 100% - одличан (5)

65% - 84% - врло добар (4)

45% - 64% - добар (3)

26% - 44% - довољан (2)

0% - 25% - недовољан (1)

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу свих појединачних оцена унетих у дневник од почетка школске год

#### **26.4.Критеријуми и елементи оцењивања у настави руског језика**

У оквиру стручног већа усаглашен је критеријум оцењивања који укључује и сумативно и формативно оцењивање.

Ученик се оцењује на основу усмене провере постигнућа, писмене провере постигнућа и практичног рада, а у складу са програмом предмета. У току полугодишта најмање једна оцена треба да буде на основу усмене провере постигнућа ученика.

Ученик се оцењује и на основу активности и његових резултата рада, а нарочито: излагања и представљања (презентација, постера, резултата истраживања, писања мејлова и др.), разумевања говора, разумевања краћег писаног текста, усменог изражавања, писменог изражавања, усвојености лексичких садржаја, усвојености граматичких структура, правописа, залагања на часу, израда домаћих задатака и пројеката (појединачних, у пару, у групи), учешћа у дебати и дискусији, учешћа у различитим облицима групног рада у складу са програмом наставе и учења, односно школским програмом.

У оквиру формативног оцењивања наставник прикупља информације о постигнућима ученика и бележи активности ученика током наставе и даје препоруке за даљи рад. Резултати формативног вредновања на крају циклуса исказују се и сумативно, бројчаном оценом.

Из другог страног језика ученици имају по један писмени задатак и два контролна задатка по полугодишту, осим у петом разреду, када немају писмени задатак у 1.полугодишту.

По завршеним темама се редовно раде диктати (углавном у 5. и 6.разреду) и провере до 15минута.

Бројчана оцена из изборног програма друге страни језик, у току школске године, утврђује се на основу следећих критеријума: оствареност исхода, самосталност у раду и ангажовање ученика.

Оцену одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Оцену врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује примену знања и логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Оцену добар (3) добија ученик који у довољној мери показује примену информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; у довољној мери критички расуђује; показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик чија су знања, која је остварио, су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

Оцену недовољан (1) добија ученик чија знања, која је остварио, нису ни на нивоу препознавања и не

показује способност репродукције и примене; не изводи закључке који се заснивају на подацима; критички не расуђује; не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

За писмене провере постигнућа бројчана оцена изводи се на основу скале изражене у процентима:

85-100% - одличан (5)

65-84% - врло добар (4)

45-64% -добар (3)

25-44% -довољан (2)

0-24% -недовољан (1).

Скала се у зависности од постигнућа ученика и од тежине теста на некој провери може кориговати, а у корист ученика.

Провера постигнућа ученика путем практичног рада се може урадити путем израде презентација, пројеката, паноа.

Оцењивање се примењује и ако ученик оствари пласман на такмичењима рачунајући од општинског и то оценом 5 (одличан).

Ученик који стиче образовање по ИОП-у 1 оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина поступка оцењивања.

Ученик који стиче образовање по ИОП-у 2 оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање поступка оцењивања.

Закључна оцена за успех из изборног програма други страни језик, не може да буде мања од:

1) одличан (5), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена најмање 4,50;

2) врло добар (4), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 3,50 до 4,49;

3) добар (3), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 2,50 до 3,49;

4) довољан (2), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 1,50 до 2,49.

Закључна оцена на полугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полугодишта. Уколико ученик није задовољан предложеном закључном оценом на полугодишту или крају школске године, ради полугодишњи односно годишњи тест у зависности да ли је у питању крај првог полугодишта или крај школске године. Добијена оцена се уписује у дневник и поново се на основу аритметичке средине свих уписаних оцена утврђује закључна оцена.

### **26.5.Критеријуми и елементи оцењивања у настави историје**

У оквиру стручног већа историчара, усаглашен је критеријум оцењивања и њега ћемо се придржавати и код сумативног и код формативног оцењивања. Према Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ученик се оцењује најмање четири пута у полугодишту. Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем, односно оцена је описна и бројчана. Она је јавна и саопштава се ученику одмах по добијању, са образложењем. Образложење оцене садржи препоруку које активности ученик треба да предузме у даљем раду.

Формативним оцењивањем пратимо рад ученика, напредовање, активност и залагање на часу, као и остварености постигнућа ученика, али дајемо и препоруке за даљи рад. Евиденцију водимо у педагошким свескама и у електронском дневнику. Код сумативног оцењивања прилагођавамо своје захтеве прописаним исходима и стандардима постигнућа ученика, који су и званично прописани, уједначавамо свој критеријум, процењујемо успех ученика на крају сваког полугодишта:

Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

- активности на часу,
- усменог испитивања,
- израде презентација, паноа,
- активности везане за припреме и учешће на такмичењима
- повезивање теоријских знања са свакодневним животом, примена знања

**Активност, ангажованост и постигнути ниво знања ученика вреднује се на сваком часу.**

Ученик се оцењује бројчано на основу остварености исхода, самосталности и ангажовања ученика:

Критеријум је следећи:

Оцену **одличан (5)** добија ученик који показује висок степен интересовања за сопствени процес учења; у потпуности исказује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; логички размишља и повезује, самостално анализира и закључује чињенице и појмове који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Оцену **врло добар (4)** добија ученик који у већој мери показује интересовање за сопствени процес учења; активан је и мотивисан за рад; изражава способност примене знања, логички размишља и повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује;

Оцену **добар (3)** добија ученик који у довољној мери показује интересовање за сопствени процес учења; способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; делимично самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; у довољној мери критички расуђује; показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену **довољан (2)** добија ученик чија су знања на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове; закључке изводи искључиво уз подршку наставника; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања. Оцену **недовољан (1)** добија ученик не показује интересовање за сопствени процес учења; чија знања нису ни на нивоу препознавања; не показује способност репродукције нити примене истог; не изводи закључке који се заснивају на подацима; не расуђује критички; потпуно одсуство активности на часу;

Закључна оцена се изводи на основу аритметичке средине свих уписаних оцена у току школске године.

Уколико ученик није задовољан предложеном закључном оценом на полугодишту или крају школске године, ради полугодишњи односно годишњи тест у зависности да ли је у питању крај првог полугодишта или крај школске године. Добијена оцена се уписује у дневник и поново се на основу аритметичке средине свих уписаних оцена утврђује закључна оцена.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

### **26.6.Критеријуми и елементи оцењивања у настави географије**

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Ученик се из предмета Географија оцењује најмање два пута у полугодишту у петом разреду, а четири пута у полугодишту у шестом, седмом и осмом разреду.

У току полугодишта ученици се оцењују на три начина: 1) усмено 2) писмено 3) на

основу активности на часу. Ученик може бити оцењен током сваког дела часа и на свим типовима часа.

Оцена је јавна са образложењем и препоруком за даљи рад. Оцена се бележи у педагошку свеску и уноси у дневник.

Оцене на писменим задацима, изражена у процентима:

86 -100%	одличан (5)
70 – 85%	врло добар (4)
50 – 69%	добар (3)
30 – 49%	довољан (2)
0 – 29%	недовољан (1)

- **Иницијални тест** - обавља се на почетку школске године, у првој или другој недељи. Наставник процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области или теме, која су од значаја за предмет. Резултат иницијалног процењивања не оцењује се и служи за планирање рада наставника и даље праћење напредовања ученика.
- **Писмена провера постигнућа ученика** - обавља се у току оба полугодишта. Ученик ће имати најмање једну оцену (у полугодишту) на контролном задатку дужем од 15 минута. Оцене су јавне, ученик има увид у свој рад. Тестови дужи од 15 минута су најављени, оцена се уписује у дневник у року од осам дана од дана провере. Реализује се на крају наставне области, а према плану предметног наставника.
- **Провера картографске писмености** се остварује усменим и писменим путем – представљање географских објеката на некој карти.
- **Усмена провера постигнућа ученика** - обавља се у току оба полугодишта. Најмање једна оцена треба да буде на основу усмене провере постигнућа ученика.

Критеријуми за бројчане оцене ученика.

#### Пети разред

**Одличан (5)** - ученик објашњава појаве и процесе у Сунчевом систему и њихов утицај на планету Земљу; зна димензије Земље, анализира и објашњава последице Земљиног облика и њених кретања; објашњава физичко-географске законитости у географском омотачу (климатску и биогеографску зоналност) и наводи мере за његову заштиту, обнову и

унапређивање, у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама, самостално се сналази на географској карти, лако логички повезује чињенице и појмове, самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује, показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

**Врло добар (4)** - ученик разуме појаве и процесе у Сунчевом систему и њихов утицај на планету Земљу; зна димензије Земље и објашњава последице Земљиног облика и њених кретања, разуме физичко-географске законитости у географском омотачу (климатску и биогеографску зоналност) и познаје мере за његову заштиту, обнову и унапређивање, у

великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове, самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења, показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања, у великој мери сарађује са осталим члановима групе и у знатној мери критички расуђује.

**Добар (3)**- ученик класификује небеска тела и описује појаве, процесе и њихове односе у Сунчевом систему разликује и објашњава географске чињенице - објекте, појаве, процесе и односе у Земљиним сферама (литосфери, атмосфери, хидросфери, биосфери), у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове, већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме, у довољној мери критички расуђује, показује делимични степен активности и ангажовања и у довољној мери сарађује са осталим члановима групе.

**Довољан (2)**- ученик именује небеска тела у Сунчевом систему и наводи њихов распоред, описује облик Земље и препознаје појаве и процесе везане за њена кретања, именује

Земљине сфере (литосферу, атмосферу, хидросферу, биосферу) и препознаје њихове

основне одлике; знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену, у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима, понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује, показује мањи степен активности и ангажовања.

**Недовољан (1)** - ученик не препознаје основне географске објекте, појаве, процесе и односе. Не показује способност репродукције и примене, не изводи закључке који се заснивају на подацима, критички не расуђује, не показује жељу за напредовањем као ни интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

#### Шести разред:

**Одличан (5)** - ученик у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим

ситуацијама, лако логички повезује чињенице и појмове, самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује, показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и

ангажовања. Доноси закључке о просторним (топографским) и каузалним везама

географских чињеница - објеката, појава, процеса и односа на основу анализе географске карте; објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља, објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних делатности, вреднује алтернативе за одрживи развој усвојој локалној средини, Србији, Европи и свету, представља процесе који су довели до формирања савремене политичко-географске карте света; објашњава географске везе и законитости у Европи и уме да издвоји географске регије.

**Врло добар (4)** - ученик у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове, самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења, показује велику

самосталност и висок степен активности и ангажовања, у великој мери сарађује са осталим члановима групе и у знатној мери критички расуђује. Разуме просторне (топографске) и каузалне везе географских чињеница - објеката, појава, процеса и углавном самостално доноси закључке о њиховом односу на основу анализе географске карте; описује утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља, познаје утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних

делатности, разуме алтернативе за одрживи развој у својој локалној средини, Србији, Европи и свету, описује процесе који су довели до формирања савремене политичко- географске карте света, углавном се самостално сналази на географској карти;

познаје географске везе и законитости у Европи и уме да издвоји географске регије, илуструје уз помоћ карте најважније географске објекте, појаве и процесе на простору Европе.

**Добар (3)** - ученик у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама, у знатној мери логички повезује чињенице и појмове, већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално

решава поједине проблеме, у довољној мери критички расуђује, показује делимични степен активности и ангажовања и у довољној мери сарађује са осталим члановима групе. Одређује стране света у простору и на географској карти, одређује положај места и тачака на географској карти, препознаје и објашњава географске чињенице - објекте, појаве, процесе и односе који су представљени моделом, сликом, графиком, табелом и схемом; приказује понуђене географске податке: на некој карти, картографским изражајним

средствима (бојама, линијама, простим геометријским знацима, симболима), графиком, табелом и шемом; разликује и објашњава кретање становништва (природно и механичко) и структуре становништва, именује међународне организације у свету;

описује природне и друштвене одлике Европе и наводи њене географске регије.

**Довољан (2)** – ученик разуме појам оријентације и наводи начине оријентисања, наводи и описује начине представљања Земљине површине, препознаје и чита географске и допунске елементе карте; познаје основне појмове о становништву и насељима и уочава

њихов просторни распоред, дефинише појам привреде и препознаје привредне делатности и привредне гране;

препознаје основне природне и друштвене одлике Европе; знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену, у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на

подацима, понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује, показује мањи степен активности и ангажовања.

**Недовољан (1)** - ученик не познаје основне појмове из картографије, области друштвене географије и регионалне географије Европе; знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене, не изводи закључке који се заснивају на подацима, критички не расуђује, не показује жељу за напредовањем и ангажовањем као ни интересовање за учешће у активностима.

**Седми разред**

**Одличан (5)** - ученик објашњава географске везе и законитости у Европи и на ваневропским континентима; издваја и објашњава географске регије, препознаје негативне утицаје човека на животну средину настале услед специфичности развоја пољопривреде, рударства, енергетике, индустрије, саобраћаја и туризма укаже на узроке и последице кретања броја становника, густине насељености, природног прираштаја, миграција специфичних структура становништва по континентима, регијама и у одабраним државама, доводи у везу природне ресурсе са степеном економске развијености појединих регија и одабраних држава, самостално се сналази на географској карти, у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама, лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

**Врло добар (4)** - ученик разуме географске везе и законитости у Европи и на ваневропским континентима и уме да издвоји географске регије, углавном се самостално служи географском картом, у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове, специфичности развоја пољопривреде, рударства, енергетике, индустрије, саобраћаја и туризма на проучаваним континентима, регијама и одабраним државама, самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења, показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања, у великој мери сарађује са осталим члановима групе и у знатној мери критички расуђује.

**Добар (3)** - ученик описује природне и друштвене одлике континента и наводи њихове географске регије; у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама, у знатној мери логички повезује чињенице и појмове, већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме, у довољној мери критички расуђује, делимично је самосталан у сналажењу на географској карти, показује делимични степен активности и ангажовања и у довољној мери сарађује са осталим члановима групе.

**Довољан (2)** - ученик који именује континенте и препознаје њихове основне природне и друштвене одлике; знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену, у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима, понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује, показује мањи степен активности и ангажовања.

**Недовољан (1)** - ученик не познаје основне појмове из регионалне географије Европе и ваневропских континента. Знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене, не изводи закључке који се заснивају на подацима, критички не расуђује, не показује жељу за напредовањем и ангажовањем као ни интересовање за учешће у активностима.

#### Осми разред

**Одличан (5)** - ученик анализира и објашњава географске везе и законитости у нашој земљи и издваја и пореди географске регије, самостално се сналази на географској карти, у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама, објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај становништва и насеља Србије, логички повезује чињенице и појмове; објашњава утицај природних и друштвених фактора на развој и размештај привреде и привредних делатности у нашој земљи, самостално изводи закључке који се заснивају на подацима, решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује висок степен сарадње са осталим члановима групе и изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

**Врло добар (4)** - ученик објашњава природне и друштвене одлике наше државе и описује географске везе и законитости у нашој земљи и издваја географске регије, углавном се самостално сналази на географској карти, углавном самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења, показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања, у великој мери сарађује са осталим члановима групе и у знатној мери критички расуђује.

**Добар (3)** ученик описује природне и друштвене одлике наше државе и наводи и описује њене географске регије у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама, у знатној мери логички повезује чињенице и појмове, делимично је самосталан у сналажењу на географској карти, већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме, у довољној мери критички расуђује, показује делимични степен активности и ангажовања и у довољној мери сарађује са осталим члановима групе.

**Довољан (2)** - ученик препознаје основне природне и друштвене одлике наше државе, знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену, није самосталан у сналажењу на карти, у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима, понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује, показује мањи степен активности и ангажовања.

**Недовољан (1)** - ученик не познаје основне појмове из регионалне географије Србије, њена природна и друштвена обележја; знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене, не изводи закључке који се заснивају на подацима, критички не расуђује, не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање

➤ **Активност на часу** - активност ученика прати се и вреднује континуирано током наставног процеса.

Елементи формативног оцењивања чине : усмени одговори, ангажовање, степен развијености ученичке компетенције, активност на часу, домаћи задаци, садржај школске свеске, коришћење атласа на часу, успешност у групном раду, практичан рад, излагања и представљања изложби радова, презентација, резултата истраживања, паноа, цртежа, у складу са програмом географије, домаћи задаци, однос према раду, писање есеја, учешћа у дебати и дискусији, сарадња у тиму, комуникација у тиму, показивање иницијативе, заинтересованост, као и учешће на општинском, окружном или републичком такмичењу и учешће на националним и међународним такмичењима.

Критеријум за оцењивање презентације

- Презентација треба да буде садржајно тачна, без граматичких и словних грешака.
- Ученик сходно свом узрасту треба да обухвати све значајне теме задате области, не користити само копиран текст са интернета. Ученичко излагање треба да буде поткрепљено примерима из свакодневног живота и занимљивостима везаних за задату тему.
- Оптималан број теза по слајду је од четири до пет. Слова морају бити видљива на подлози слајда и својим величином. Препоручена величина слова на слајду је од двадесет осам до тридесет два, наслова четрдесет четири. Сlike на слајду морају да прате излагање ученика, при чему се води рачуна о броју слика. Сваки графикон и слика на слајду морају бити појашњени.
- Време излагања ученика треба да буде од десет до петнаест минута.
- Прилико излагања ученик треба да буде сигуран и да влада материјом коју презентује друговима. Не би требало да чита са слајда или папира.
- Презентација представља самосталан рад ученика. Ученик који задовољи све задате критеријуме добија одличну оцену. Уколико постоје блаже грешке у раду ученик добија оцену врло добар. Уколико код ученика постоје веће грешке или велики број мањих грешака ученик се упућује да исправи грешке, научи и добија прилику да поново представи свој рад.

### **26.7.Критеријуми и елементи оцењивања у настави биологије**

Ученици од 5. до 8. разреда се оцењују из биологије на следеће начине:

**Усмена провера постигнућа ученика** - обавља се у току оба полугодишта. Најмање једна оцена треба да буде на основу усмене провере постигнућа ученика. Начини оцењивања: дискусија на часу, проблемски задаци, есеји, презентација рада ученика...

**Писмена провера постигнућа ученика** - обавља се у току оба полугодишта. Начини оцењивања: објективни тестови са допуњавањем кратких одговора, задаци са означавањем, задаци вишеструког избора, спаривање појмова...Бодовање теста. Постигнуће у тесту се изражава у процентима и даје се

оцена пропорционално процентима. Оцена са теста се уноси у дневник у року од осам дана и мора бити евидентирана у распореду контролних и писмених задатака у дневнику и најављена унапред ученицима. Постигнуће изражено у % Оцена 100 – 86 Одличан (5); 85 – 71 Врло добар (4); 70 – 51 Добар (3); 50 – 30 Довољан (2); 29 – 0 Недовољан (1)

**Пројекат** - групни облик рада на одређену тему, а има за циљ: самостално прикупљање и критички одабир информација; решавање проблема; доношење одлука; планирање и поштовање рокова; самостално учење; рад у групи; сарадња; критички однос према властитом и туђем раду. Наставник јасно дефинише и упознаје ученике са елементима за вредновање пројекта, групног рада и индивидуалног рада у оквиру групе. Начини оцењивања: Експерименти, истраживачки пројекти

**Активност и резултати рада ученика** - су различите активности којима се показује примена знања ученика, самосталност, показане вештине у коришћењу материјала, алата, инструмената и др. у извођењу задатка, као и примена мера заштите и безбедности према себи, другима и околини, а које су у складу са програмом биологије. Ученик се оцењује на основу: - излагања и представљања (изложба радова, резултати истраживања, модели, цртежи, графикони, табеле, постери...) - писање есеја - учешће у дебати и дискусији - учешће на општинском, окружном или републичком такмичењу (прва три места на општинском и окружном такмичењу и пласман на републичко даје се оцена одличан(5)) - учешће на националним и међународним такмичењима

**Рад на часу** - подразумева ученикову пажњу, праћење (слушање наставника или ученика док излажу), једном речју активно учествовање у наставном процесу.

**Школска свеска из биологије** - наставник може да оцени школску свеску ученика на крају полугодишта/школске године. Наставник оцењује: садржај свеске, уредност, цртеже, додатне текстове...

**Остало** - у закључну оцену за крај полугодишта/школске год. могу да уђу и остале активности и интересовања ученика, његова залагања, прикази занимљивих текстова из научно-популарне литературе.

Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године. Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања. Као почетно полазиште код закључивања оцене узима се у обзир аритметичка средина оцена из елемената оцењивања. Закључна оцена на полугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полугодишта. Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена оставрености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Из предмета биологија, ученик се оцењује бројчано, а у складу са законом и прописима донетим на основу њега. Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се тако да оцену:

Одличан (5) добија ученик који:

је у потпуности савладао градиво,

- је сигуран и самосталан, брзо и логично успешно повезује садржаје, уочава корелације с другим предметима,

- зна применити знање у решавању проблемских задатака,

- брзо, тачно, опширно, логички и аргументовано одговара на постављена питања,

- самостално или у групи ради и презентира пројектне задатке,

- је одговоран према раду, наставницима, ученицима, и животном окружењу.

Врло добар (4) добија ученик који:

- има висок ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја,

- спорије, али тачно, логично и углавном аргументирано одговара на постављена питања, уз евентуално постављање подпитања,

- поседује и успешно примењује стечена знања из биологије (уз мању помоћ наставника и висок степен ангажовања ученика),

- доноси закључке на већ наученим примерима,

- се повремено укључује тимски рад при изради пројектних задатака,

- је одговоран према раду, наставницима, ученицима, и животном окружењу.

Добар (3) добија ученик који:

- има просечан ниво и обим знања и степен разумевања програмских садржаја,
- полагано и углавном тачно одговара на постављена питања, уз помоћ наставника,
- углавном разуме наставне садржаје и деломично примењује стечена знања,
- изводи закључке уз помоћ наставника,
- је понекад и неспреман може изказати знање, способности и вештине из биологије,
- је одговоран према наставницима, ученицима, и животном окружењу.

Довољан (2) добија ученик који:

- има задовољавајући ниво и обим знања (не разуме у потпуности наставне садржаје и отежано примењује стечена знања),
- деломично и површно одговара на постављена питања уз помоћ наставника,
- уз знатну помоћ наставника на једноставан начин набраја и описује природне и биолошке процесе, код доношења закључака наилази на веће проблеме и несамостално доноси закључке.

Недовољан (1) добија ученик који:

- није достигао задовољавајући ниво и обим знања и разумевања програмских садржаја,
- не одговара на постављена питања и није усвојио кључне појмове,
- не разуме наставне садржаје и не примењује знање из биологије и у свакодневном животу,
- уз велику помоћ наставника непотпуно и несувисло описује биолошке појаве и процесе,
- не показује вољу за стицање биолошког знања,
- погрешно уочава биолошке процесе те доноси нелогичне закључке без разумевања.

## **26.8.Критеријуми и елементи оцењивања у настави хемије**

Оцењивање се обавља уз уважавање ученикових способности, степена спретности и умешности. Ученик у току школске године може добити оцене на основу:

1. Писмених провера знања – контролних вежби;
2. Усменог испитивања;
3. Активности на часу;
4. Радови ученика;

Писмене провере знања Писмене провере знања се обављају путем контролних задатака и петнаестоминутне провере. Писмене провере знања у трајању од 45 минута се најављују и одржавају према унапред утврђеном распореду за сваку школску годину, уз обавештавање ученика и истицање на сајту школе. Петнаестоминутне провере знања не морају бити унапред најављене. Резултате петнаестоминутне провере наставник уписује у педагошку свеску, а за извођење оцене су неопходне најмање три такве провере (изводи се утврђивањем аритметичке средине оцена или допуна усменим путем и рачунањем аритметичке средине добијене оцене писмено и усмено). Број контролних вежби у току школске године зависи од недељног фонда часова наставног предмета и одржава се два пута у току једног полугодишта (укупно четири пута у току школске године).

Усмено оцењивање Усмено оцењивање се обавља путем непосредног одговарања, обавља се у току оба полугодишта. Најмање једна оцена треба да буде на основу усмене провере постигнућа ученика

Активност на часу У активности ученика спадају кратки усмени одговори на часу приликом обнављања или обраде нове лекције, израда домаћих задатака. Наставник сваки час прати активности ученика и благовремено бележи у своју педагошку свеску. На тај начин наставник формативно оцењује ученика. Целокупна активност ученика може бити изражена сумативном оценом у дневнику.

Радови ученика У радове ученика спада израда семинарских радова, кратки пројекти, израда цртежа, модела и презентација. Вреднује се активност и ангажовање ученика, знања које је ученик стекао и применио у раду, продукт и излагање резултата рада.

Закључна оцена Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године. Она не може бити мања од аритметичке средине оцена. Закључна оцена на полугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полугодишта. Ученик који има тешкоће у учењу услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога и коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, оцењује се на основу остварености циљева и стандарда постигнућа према плану индивидуализације или у току савладавања индивидуалног образовног плана. Ученик са изузетним способностима, који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обогаћен начин применом

индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу остварености циљева и прописаних стандарда постигнућа, као и на основу ангажовања.

Опис потребних знања и вештина за добијање оцене из хемије:

- 1) Ученик који остварује веома значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и већину захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз веома висок степен ангажовања, добија оцену одличан (5)
- 2) Ученик који остварује значајан напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално, испуњавања захтеве који су утврђени на основном и средњем нивоу, као и део захтева са напредног нивоа посебних стандарда постигнућа уз мању помоћ наставника, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз висок степен ангажовања, добија оцену врло добар (4)
- 3) Ученик који остварује напредак у савладавању програма предмета и у потпуности, самостално испуњавања захтеве који су утврђени на основном и већи део на средњем нивоу посебних стандарда постигнућа, односно захтева који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа, уз ангажовање ученика, добија оцену добар (3)
- 4) Ученик који остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и испуњавања уз помоћ наставника захтеве који су утврђени у већем делу основног нивоа постигнућа, односно захтеве који су одређени индивидуалним образовним планом и прилагођеним стандардима постигнућа и ангажовање ученика, добија оцену довољан (2)
- 5) Ученик који не остварује минималан напредак у савладавању програма предмета и ни уз помоћ наставника не испуњавања захтеве који су утврђени на основном нивоу постигнућа, добија оцену недовољан (1).

#### **26.9.Критеријуми и елементи оцењивања у настави физике**

Ученици од шестог до осмог разреда се из физике оцењују на три начина:

1. Писмено (контролне вежбе)
2. Усмено
3. На основу редовног праћења постигнућа ученика и активности на часу
4. На основу домаћих задатака

Усмено одговарање

Ученици увек треба да буду припремљени за усмени одговор. Могу бити испитивани сваког часа. Оцена се уписује у дневник. Ученици се могу и сами јављати да усмено одговарају.

Контролне вежбе

Контролне вежбе изводе се према унапред утврђеном плану који је истакнут на сајту школе. Оцена се уписује у дневник.

Редовно праћење постигнућа ученика и активност на часу

У активности ученика спадају кратки усмени одговори на часу приликом обнављања или обраде нове лекције, петнаестоминутне провере и редовне провере познавања елементарних појмова. Наставник сваки час прати активности ученика и благовремено бележи у своју педагошку евиденцију. На тај начин наставник формативно оцењује ученика. Целокупна активност ученика може бити изражена сумативном оценом у дневнику.

Домаћи задаци

Димензионисани су тако да сви ученици могу да се њима баве у оквиру својих потреба и могућности. Такође оредстављају показатељ односа према обавезама у настави. Оцењују се тромесечно.

Врста, ниво и обим знања и ангажовање ученика оцењују се тако да оцену:

одличан (5) добија ученик који у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама; лако логички повезује чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује; показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

врло добар (4) добија ученик који у великој мери показује способност примене знања и логички повезује

чињенице и појмове; самостално изводи закључке који се заснивају на подацима; решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује; показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

добар (3) добија ученик који у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама; у знатној мери логички повезује чињенице и појмове; већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме; у довољној мери критички расуђује; показује делимични степен активности и ангажовања.

довољан (2) добија ученик који знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену; у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима; понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује; показује мањи степен активности и ангажовања.

недовољан (1) добија ученик који знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене; не изводи закључке који се заснивају на подацима; критички не расуђује; не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

• Закључна оцена утврђује се на крају првог и другог полугодишта, на основу свих појединачних оцена које су унете у дневник од почетка школске године. Закључна оцена не може да буде већа од највеће појединачне оцене уписане у дневник, добијене било којом техником провере знања.

Закључна оцена на полугодишту не узима се у обзир приликом утврђивања аритметичке средине на крају другог полугодишта.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода, који су дефинисани у персонализованом плану наставе и учења, уз прилагођавање начина и поступка оцењивања.

Опис потребних знања и вештина за добијање оцене из физике:

Оцена одличан (5)

- Ученик примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама;
- Самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; процењује вредност теорија, идеја и ставова;
- Бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података
- Формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;
- Решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;
- Изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију и начин презентације различитим контекстима;
- Самостално извршава сложене радне задатке поштујући стандардизовану процедуру, захтеве безбедности и очувања околине, показује иницијативу и прилагођава извођење, начин рада и средства новим ситуацијама;
- Доприноси групном раду продукцијом идеја, иницира и организује поделу задатака; уважава мишљења других чланова групе и помаже им у реализацији њихових задатака, посебно у ситуацији „застоја” у групном раду; фокусиран је на заједнички циљ групног рада и преузима одговорност за реализацију продукта у задатом временском оквиру;
- Утврђује приоритете и ризике и на основу тога планира и организује краткорочне и дугорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
- Континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.
- Ученик репродукује градиво, разуме, надограђује стечена знања.
- Самостално образлаже садржај наводећи и своје примере, решава и сложене проблеме и задатке. Одлично познаје физичке појаве, изводи закључке на основу физичких појава које је видео или замислио, повезује податке са графика и других визуелизација, корелише стечена знања са садржајима других предмета.

• Може преносити своја знања другима и сигурно и јасно излаже сопствене ставове о проблематици.

Оцена врлодобар (4)

- Логички организује и самостално тумачи сложене садржинске целине и информације;

- Повезује садржаје и концепте из различитих области са ситуацијама из живота;
- Пореди и разврстава различите врсте података према више критеријума истовремено;
- Заузима ставове на основу сопствених тумачења и аргумената;
- Уме да анализира проблем, изврши избор одговарајуће процедуре и поступака у решавању нових проблемских ситуација;
- Изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију задатим контекстима;
- Самостално извршава сложене радне задатке према стандардизованој процедури, бира прибор и алате у складу са задатком и захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- Планира динамику рада, организује активности у групи, реализује сопствене задатке имајући на уму планиране заједничке продукте групног рада;
- Планира и организује краткорочне и дугорочне активности, утврђује приоритете и одређује потребно време и ресурсе;
- Континуирано показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и углавном их реализује
- У стању је да надогради стечена знања. Садржај образлаже самостално, користи задате примере и самостално решава проблеме и задатке. Познаје ознаке физичких величина, повезује задате податке, ретко не може да реши сложене проблеме и задатке, није самосталан у решавању најтежих задатака.
- Приликом израде рачунских задатака сналази се и решава и задатке који су сасвим нови, уз повезивање свих стечених знања из свих школских предмета, коришћењем већ виђених и решених задатака.
- Оцена добар (3)
  - Разуме и самостално објашњава основне појмове и везе између њих;
  - Разврстава различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;
  - Уме да формулише своје ставове, процене и одлуке и објасни начин како је дошао до њих;
  - Бира и примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању проблемских ситуација у познатом контексту;
  - Уме јасно да исказе одређени садржај у складу са захтевом и на одговарајући начин (усмено, писмено, графички, практично, и др.), укључујући коришћење информационих технологија;
  - Самостално извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
  - Извршава додељене задатке у складу с циљевима, очекиваним продуктима и планираном динамиком рада у групи; уважава чланове тима и различитост идеја;
  - Планира и организује краткорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
  - Показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и делимично их реализује.
  - Ученик репродукује и разуме основне физичке појмове, разуме садржај, али је површан у његовој примени.
  - Садржај може образложити користећи задате примере, али уз интервенцију наставника.
  - Познаје основне физичке формуле, самостално решава задатке средње тежине, и проблеме.
  - Уме да реши рачунске задатке који су слични задацима рађеним на редовној настави.
  - Понекад греши приликом самосталног решавања сложених проблема или задатака.
  - Повезује податке приказане графицима, сликама или таблицама и интерпретира их самостално.
  - Јасно излаже садржаје али је нејасан у аргументацији.
- Оцена довољан (2)
  - Познаје и разуме кључне појмове и информације и повезује их на основу задатог критеријума;
  - Усвојио је одговарајућу терминологију;
  - Закључује директно на основу поређења и аналогije са конкретним примером;
  - Способан је да се определи и исказе став;
  - Примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању једноставних проблемских ситуација у познатом контексту;
  - Уме јасно да исказе појединости у оквиру одређеног садржаја, држећи се основног захтева и на одговарајући начин (усмено, писмено, графички, практично, и др.), укључујући и коришћење информационих технологија;
  - Уз инструкције извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи

прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;

- Извршава додељене задатке искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважава чланове тима и различитост идеја;
- Планира и организује краткорочне активности на основу задатих услова и ресурса;
- Повремено показује заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализује уз стално праћење.
- Ученик репродукује и препознаје основне појмове: разуме садржај, али не зна да га примени ни образложи на непознатим задацима.
- Познаје основне физичке формуле, али често греша приликом самосталног решавања чак и једноставних проблема и задатака.
- Препознаје податке приказане графицима, сликама или у табелама али их не може у потпуности самостално интерпретирати, већ му је потребна помоћ наставника.
- Аргументује површно и несигурно па је нејасан и у излагању градива.

Оцена недовољан (1)

- Ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.
- Ученик не препознаје основне физичке појмове, или их само може набројати.
- Не показује разумевање садржаја ни уз помоћ наставника и није у стању самостално да га репродукује.
- Не може самостално да решава најпростије рачунске задатке.

#### **26.10.Критеријуми и елементи оцењивања у настави музичке културе**

<b>Наставна област</b>	<b>Оцена 2</b>	<b>Оцена 3</b>	<b>Оцена 4</b>	<b>Оцена 5</b>
<b>1. Човек и музика</b>	- Зна да именује историјске/музичке периоде средњи век и ренесансу - Препознаје основне карактеристике музичког стваралаштва у средњем веку и ренесанси - Зна да наведе врсте музике у средњем веку и ренесанси (духовна и световна) - Зна да се музичка нотација развијала у средњем веку - Зна да наброји неке инструменте средњег века и ренесансе - Препознаје имена композитора и зна којој су музичкој епохи припадала	- Зна да именује историјске/музичке периоде и хронолошке оквире - Зна основне карактеристике музичког стваралаштва у средњем веку и ренесанси - Зна да препозна духовну и световну музику - Зна да наведе назив нотације средњег века - Препознаје већину средњевековних и ренесанских инструмената са слика - Зна за осмогласник и грегоријански корал - Зна да наброји композиторе средњег века и ренесансе	- Зна да наброји различите видове музичког изражавања у средњем веку и ренесанси - Зна разлику између духовних (источне и западне хришћанске музике) и световних композиција, врсту извођачког састава - Зна којој групи инструмената припадају, - Зна и разуме значај развоја нотације - Зна средњевековне и ренесансни инструменте њихов развој и употребу - Зна да објасни	- Уме да повеже различите видове музичког изражавања са друштвено-историјским амбијентом у коме су настали - Уме да уочи разлику између духовних (источне и западне хришћанске музике) и световних композиција и објасни елементе, развој кроз векове, појаву вишегласја - Уме да наведе и објасни музичке облике, време и начин извођења - Уме да објасни значај нотације, појаву музичког метра, за развој

			разлог настајања осмогласника и грегоријанског корала - Зна да наброји најзначајније композиторе средњег века и ренесансе	вишегласја и инструменталне музике - Уме да сликовно и звучно препозна средњовековне и ренесансни инструменте, објасни њихов развој и употребу - Објасни како је музика повезана са другим уметностима, религијом, технологијом
<b>2. Музички инструменти</b>	- Препознаје инструменте са диркама уз помоћ слика	- Зна да наброји све инструменте са диркама - Може неке инструменте са диркама звучно да препозна	- Зна развој свих инструмената са диркама и препознаје њихов звук, те зна да опише разлику у начину добијања звука	- Уме да објасни извођачке и техничке могућности инструмената са диркама, као и њихову употребу у различитим жанровима
<b>3. Слушање музике</b>	- Зна да постоји вокална, инструментална и вокално-инструментална музика	- Зна да објасни разлику између вокалне, инструменталне и вокално-инструменталне музике - Препозна примере православне и католичке духовне музике	- Зна да коментарише слушано дело у односу на извођачки састав и инструменте _ Зна да објасни сличности и разлике између православне и католичке духовне музике	- Индентификује репрезентативне музичке примере најзначајнијих представника средњег века и ренесансе - Уме да индентификује елементе средњовековне музике као инспирацију у музици савременог доба
<b>4. Извођење музике</b>	Ученик зна да пева или да свира поједине делове песама без поштовања муз.елемената али уз наставникову помоћ, има минимална знања текстова песама која уз помоћ наставника може да репродукује. Слабо је музички описмењен, не	Ученик зна да пева и свира само делове тражених песама самостално без поштовања ритма и муз.елемената; у групи може да свира само ритмичке инструменте; текст тражене песме не зна у целости и нема основна знања из музичке писмености, препознаје неке	Ученик зна да пева и свира одређене песме самостално и у групи поштујући све елементе музике; зна текст тражене песме и уз малу помоћ наставника способан је да анализира нотни текст и/или мелодију, има	Ученик зна самостално да пева и свира одређене песме сам или у групи поштујући све елементе музике, зна текст тражене песме и способан је сам да анализира нотни текст и/или мелодију, зна практично да

	<p>препознаје основне музичке појмове. У групи може да изведе само најједноставније деонице ритмичких инструмената. Изостаје труд, рад и жеља за напретком. Никад се не придржава договорених рокова.</p>	<p>елементе музике, али не зна њихову практичну примену. Не труди се довољно, изостаје жеља за напретком и понекад поштује договорене рокове.</p>	<p>основна знања из музичке писмености, али не зна увек да их употреби правилно и повезано. Труди се и има жељу да тражено научи али му је понекад наопходна помоћ наставника или вршњака. Обавезе извршава углавном у договореном року.</p>	<p>употреби основне музичке појмове, музички је описмењен. Увек се труди, извршава обавезе у договореном року.</p>
<p><b>5. Музичко стваралаштво</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Зна да направи једноставне музичке инструменте</li> <li>- Изражава своје емоције ликовним путем</li> <li>- Ретко се понаша у складу са правилима музичког бонтона у различитим приликама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осмишљава музичка питања и одговоре</li> <li>- креира покрет уз музику</li> <li>- Углавном зна да уради ритмичку допуњалку</li> <li>- Понекад се понаша у складу са правилима музичког бонтона у различитим приликама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Користи музичке обрасце у осмишљавању музичких целина, делимично поштујући правила</li> <li>- Уме да осмисли једноставну ритмичку пратњу за песме</li> <li>- Углавном се понаша у складу са правилима музичког бонтона у различитим приликама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уме да осмисли пратњу на ритмичким и мелодијским инструментима</li> <li>- Користи понуђене ритмичке и мелодијске обрасце у осмишљавању музичких целина, поштујући правила</li> <li>- Учествује у креирању школских приредби, догађаја и пројеката</li> <li>- Увек се понаша у складу са правилима музичког бонтона у различитим приликама</li> </ul>
<p><b>6. Пројектна настава</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученик се тешко уклапа у групни рад</li> <li>- Омаловажава мишљење осталих чланова у тиму</li> <li>- Ученик не доприноси заједничком раду</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученик тешко сарађује у групном раду, али успева уз помоћ</li> <li>- Ученик поседује одређена знања и скромно доприноси групном раду</li> <li>- Ученику је потребна помоћ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученик сарађује са члановима групе</li> <li>- Поседује знања и подстиче размену идеја са члановима групе</li> <li>- У великој мери је способан да сам доноси</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученика у потпуности сарађује са члановима групе и уважава њихове потребе како би се задатак што успешније обавио</li> <li>- Ученик поседује функционално</li> </ul>

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

		приликом одабира и прикупљања информација	закључке, одабира и селекује потребне информације	знање које му омогућава да га анализира, повезује и примени - Користи могућности ИКТ-а за самостално истраживање
<b>7. Активности ученика</b>	-Ученик ретко има прибор за рад на часу - Ретко учествује у активностима на часу, не показује значајније интересовање нити жељу за напретком	- Ученик понекад има потребан прибор на часу - Понекад учествује у активностима на часу, у неким ситуацијама показује интересовање и жељу за напретком	- Ученик углавном редовно доноси и користи нотну свеску и књигу - Углавном активно учествује у већини активности на часу и показује интересовање и жељу за напретком	- Ученик редовно доноси и користи нотну свеску и књигу - Увек активно учествује у свим сегментима часа и показује интересовање и жељу за напретком

**26.11.Критеријуми и елементи оцењивања у настави технике и технологије**

Усмено одговарање	Тест	Рад у тиму	Презентација	Активност на часу	Графички рад	Практичан рад	Комуникација у тиму	Показивање иницијативе	Заинтересованост
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

( \* начини који се користе у раду )

**УСМЕНО ОДГОВАРАЊЕ**

Одличан (5)	Врло добар (4)	Добар (3)	Довољан (2)	Недовољан (1)
- примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама; самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; процењује вредност теорија, идеја и ставова;	- познавање и разумевање свих наставних садржаја скоро у потпуности; - поседује развијену способност анализе и синтезе садржаја; - делимични повезује усвојено градиво са другим сличним садржајима; - примењује садржај, углавном без	- самостална репродукција научених садржаја уз мању помоћ наставника; - поседовање способности анализе садржаја; - делимично повезивање усвојеног знања са сличним садржајем; - примена садржаја са мањим грешкама уз давање наставникових	- присећање делова садржаја или основних појмова уз помоћ наставника; - делимично памћење и репродукција научених садржаја, али без примера; - слабија активност на часу и у усвајању садржаја; - изостаје повезивање садржаја унутар	- неусвојена већина садржаја, често и до нивоа препознавања; - неусвојеност кључних појмова; - непостојање потребних предзнања за усвајање нових садржаја, вештина и навика; - ретка спремност за исказивање знања, умења и вештина; - пасивност и незаинтересованост

<p>- бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података; - формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке; - решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке; - континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.</p>	<p>грешке уз давање наставникових примера; - заинтересованост за наставне садржаје уз активност на часу; - самостално уочавање и исправљање грешака; - примена усвојених знања и вештина у новим ситуацијама уз постицај; - коришћење различитих извора знања уз постицај.</p>	<p>примера; - исправљање грешака уз наставникову помоћ; - слабија активност на часу; - коришћење једног извора знања (уџбеника или записа у свесци).</p>	<p>предмета; - чини грешке и неучава их; - несамосталност у раду, тражење и прихваћање помоћи и савета.</p>	<p>на часу; - недостатак интереса за стицањем нових знања, чак и уз велико залагање наставника.</p>
--	--	--	---	---

**ТЕСТ СЕ ВРЕДНУЈЕ КРОЗ ПРОЦЕНТЕ:**

Оцена	Опис оцене – проценат (бодови)
Одличан (5)	85-100 %
Врло добар (4)	71-84 %
Добар (3)	55-70 %
Довољан (2)	31-55 %
Недовољан (1)	0-30 %

**РАДУ ТИМУ**

Одличан (5)	Врло добар (4)	Добар (3)	Довољан (2)	Недовољан (1)
<p>- Ученик је посебно мотивисан, креативан, одговоран у раду, поштује друге, редован у извршавању обавеза; - даје креативне примедбе и предлоге; - поштује правила рада;</p>	<p>- мотивисан је и редовно извршава задатке; - решава проблеме користећи научне садржаје; - поштује правила рада - подржава рад групе и потстиче их на рад; - поуздан, марљив и</p>	<p>- у подели задатака групе потребна помоћ наставника; - за рад потребна помоћ, постицај и усмеравање; - спор и непрецизан у презентацији; - теже исказује своје мишљење; - није самосталан, прати друге;</p>	<p>- ради на нивоу присећања; - у групи почиње да ради на интервенцију наставника; - задатак не завршава и има грешака; - површан у раду и поштовању правила; - углавном је пасиван у групи.</p>	<p>- незаинтересован за рад, омета друге; - потстицање и помоћ га не мотивишу на рада; - не поштује правила понашања у групи; - тражи пуну пажњу и индивидуалан</p>

- у презентовању је јасан, тачан и уме да искаже суштину; - уочава битно и разликује га од небитног; - зна добро да организује и води рад у групи; - има високо развијено критичко мишљење.	одговоран; - презентује тачне податке.	- научено градиво примењује погрешно; - делимучно поштује правила рада.		приступ.
--	---	--	--	----------

**ПРЕЗЕНТАЦИЈА/ПРЕЗЕНТОВАЊЕ РАДА**

<b>Презентација ( електронска форма, плакат, паноа...)</b>	<b>Број бодова</b>
Презентација је добро видљива и јасна	5
Количина текста у презентацији се уклапа у стандарде добре презентације	5
Одабир слика и графикона је у складу са презентацијом	5
Дизајн	5
Мултимедијалност	5
Интерактивност	5

<b>Презентовање</b>		
<b>САДРЖАЈ</b>	<b>САДРЖАЈ</b>	<b>САДРЖАЈ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обухваћени су сви важни делови садржаја</li> <li>• след излагања је логичан</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обухваћени су сви важни делови садржаја</li> <li>• след излагања је логичан</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обухваћени су сви важни делови садржаја</li> <li>• след излагања је логичан</li> </ul>

**Шта се прати и вреднује?**

Планира различите начине праћења и вредновања рада и напредовања ученика

Прати и вреднује постигнућа ученика, примењујући, објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.

Прати и процењује различите аспекте учења и напредовања, користећи различите технике евалуирања.

Прати и вреднује ефикасност сопствених метода на основу ученичких постигнућа.

Прати и вреднује постигнућа ученика у складу са индивидуалним способностима ученика, примењујући утврђене критеријуме оцењивања.

Прати и вреднује примену инструмената за праћење и анализирање рада у односу на напредовање ученика.

Континуирано прати и вреднује ученичка постигнућа користећи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.

Процењује потребе ученика за додатном подршком у учењу

**26.12.Критеријуми и елементи оцењивања у настави физичког и здравственог васпитања**

Основни ниво ( довољан 2, добар 3) – основно техничко у спортским играма и основни елементи у гимнастици и атлетици

Средњи ниво (врло добар 4, одличан 5)- виши ниво технике и тактике и сложенији елементи у гимнастици и атлетици

**26.13.Критеријуми и елементи оцењивања у настави разредне наставе**

**ПРВИ РАЗРЕД**

**Српски језик**

*По завршетку разреда ученик уме да:*

1. разликује изговорени глас и написано слово; изговорене и написане речи и реченице;
2. влада основном техничком читања и писања ћириличног текста;
3. разуме оно што прочита;
4. активно слуша и разуме садржај књижевноуметничког текста који му се чита;
5. изрази своје мишљење о понашању ликова у књижевном делу;
6. разликује слово, реч и реченицу;
7. правилно употреби велико слово;
8. учтиво учествује у вођеном и слободном разговору;
9. примењује основна правописна правила;
10. пише читко и уредно;
11. писмено одговара на постављена питања;
12. пише реченице по диктату примењујући основна правописна правила;
13. гласно чита, правилно и са разумевањем;

**Математика**

*По завршетку разреда ученик уме да:*

1. одреди међусобни положај предмета и бића и њихов положај у односу на тло; – упореди
2. предмете и бића по величини; – уочи и именује геометријске облике предмета из непосредне околине;
3. разликује: криву, праву, изломљену, затворену и отворену линију;
4. црта праву линију и дуж помоћу лењира;
5. броји унапред и уназад и са прескоком;
6. прочита, запише, упореди и уреди бројеве прве стотине и прикаже их на бројевној правој; – користи редне бројеве;
7. разликује парне и непарне бројеве, одреди највећи и најмањи број, претходника и следбеника;
8. користи појмове: сабирак, збир, умањеник, умањилац, разлика;
9. сабира и одузима два једноцифрена броја не записујући поступак;

**Свет око нас**

*По завршетку разреда ученик уме да:*

1. се понаша тако да уважава различитости својих вршњака и других људи;
2. придржава се договорених правила понашања у школи и прихвата последице ако их прекрши; 5. сарађује са вршњацима у заједничким активностима;
3. одржава личну хигијену и адекватно се одева у циљу очувања здравља;
4. чува своју, школску и имовину других;
5. прати инструкције одраслих у опасним ситуацијама: поплава, земљотрес, пожар;
6. својим речима опише пример неке опасне ситуације из свог непосредног окружења;

7. примењује правила безбедног понашања на путу од куће до школе приликом кретања улицомса и без тротоара и преласка улице;
8. одреди време својих активности помоћу временских одредница: делови дана, обданица иноћ, дани у недељи, пре, сада, после, јуче, данас, сутра, прекјуче, прекосутра;
9. посматрањем и опипавањем предмета одреди својства материјала: тврдо-меко, провиднонепровидно, храпаво- глатко;

### **Физичко и здравствено васпитање**

*По завршетку разреда ченик уме да:*

1. Примењује једноставне двоставне општеприпремне вежбе (вежбе обликовања);
2. правилно изводи вежбе, разноврсна природна и изведена кретања;
3. комбинује и користи усвојене моторичке вештине у игри и свакодневном животу;
4. одржава равнотежу у различитим кретањима;
5. разликује правилно од неправилног држања тела и правилно држи тело;
6. примењује правилну технику дисања приликом вежбања;
7. изведе кретања, вежбе и кратке саставе уз музичку пратњу;
8. игра дечји и народни плес;
9. користи основну терминологију вежбања;

### **Музичка култура**

*По заршетку разреда ученик уме да:*

1. објасни својим речима утиске о слушаном делу, особине тона, доживљај прегласне музикењеног утицаја на тело и зашто је тишина важна;
2. разликује одабране звукове и тонове, певање/свирање; хор/један певач/група певача; оркестар/један свирач/група свирача, боју различитих певачких гласова и инструмената и музичкеизражајне елементе;
3. препозна музички почетак и крај и понављање теме или карактеристичног мотива у слушаномделу;
4. повезује музичко дело у односу на њему блиске ситуације, врсту гласа и боју инструмента сакарактером дела;
5. поштује договорена правила понашања при слушању музике;
6. користи самостално или уз помоћ одраслих, доступне носиоце звука

### **Ликовна култура**

*По завршетку разреда ученик уме да:*

1. опише, својим речима, визуелне карактеристике по којима препознаје облике и простор;
2. пореди своје утиске и утиске других о уметничким делима, изгледу објеката/предмета и облицима из природе и окружења;
3. одреди, самостално и у сарадњи са другима, положај облика у простору и у равни;
4. црта на различитим подлогама и форматима папира;
5. користи материјал и прибор у складу са инструкцијама;

### **Дигитални свет**

*На крају разреда ученик уме да:*

1. препозна дигиталне уређаје из окружења и именује неке од њих;
2. упореди дигитални и папирни уџбеник;
3. упореди традиционалне видове комуникације са комуникацијом посредством дигиталнихуређаја;

- наведе неке од карактеристика „паметног“ дигиталног уређаја;
- наведе на који начин дигитални уређаји могу да допринесу упознавању културне баштине;
- наведе основна правила за коришћење дигиталних уређаја како не би угрозио здравље;
- наведе неке од здравствених ризика везаних за прекомерно или неправилно коришћење дигиталних уређаја;
- доведе у везу начин одлагања електронског отпада са загађењем животне средине;
- наброји основне податке о личности;
- објасни зашто саопштавање података о личности представља ризично понашање при комуникацији помоћу дигиталних уређаја ;

### Грађанско васпитање

*По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:*

- Наведе у чему је успешан и у чему жели да напредује;
- Уочава међусобне разлике и сличности са другим ученицима у одељењу;
- Понаша се на начин који не угрожава потребе, права и осећања других;
- Препозна код себе и других основна осећања;
- Препознаје примере поштовања и кршења права детета у свом окружењу;
- Прихвата да не мора увек да буде у праву;
- Слободно износи своје мишљење;
- Сарађује и преузима различите улоге у тиму;
- Договара се са осталим ученицима;
- Учествује у решавању проблема у одељењу;

*\*Грађанско васпитање се оцењује тростепеном скалом (истиче се, добар и задовољава) у складу са степеном остварености исхода.*

### Српски језик

*За крај школске године (закључна оцена)*

Први ниво (најбољи): Савладао је у потпуности предвиђене садржаје; самостално пише без грешке.

Други ниво: Савладао је читање и писање, разликује знаке итерпункције, познаје елементе правописа.

Трећи ниво: Правилно повезује слова у реч, шчитава и разуме прочитано.

Четврти ниво: Преписује текст штампаним словима.

### Математика

*За крај школске године (закључна оцена)*

Први ниво (најбољи): Сабира и одузима до 100 и успешно решава текстуалне задатке.

Други ниво: Решава једноставне текстуалне задатке до 20; броји, чита и пише бројеве до 100.

Трећи ниво: Броји, чита и пише бројеве до 20 и упоређује их; сабира и одузима до 20; чита и пише бројеве до 100.

Четврти ниво: Броји, чита и пише бројеве до 10 и упоређује их; сабира и одузима до 5; зна да броји до 20.

### Свет око нас

*За крај школске године (закључна оцена)*

Први ниво (најбољи) и други ниво (веома добар): Самостално износи своје мишљење,

зна узрочно-последичне везе у природи и примењује стечена знања.

Трећи (просечан) и четврти ниво (незнатно напредовање): Уочава узрочно-последичне везе у природи, али је несамосталан у излагању.

### Физичко и здравствено васпитање

*За крај школске године (закључна оцена)*

Први ниво (најбољи) и други ниво (веома добар): Напредује у развоју моторичких способности.

Познаје, поштује и примењује правила понашања на часу и учествује у свим заједничким активностима.

Трећи (просечан) и четврти ниво (незнатно напредовање): Изводи одређене облике природног облика кретања. Познаје правила игре. Воли игре лоптом.

#### **Музичка култура**

Први ниво (најбољи) и други ниво (веома добар): Зна да пева све научене песме по слуху; изводи ритмичку пратњу без грешке.

Трећи (просечан) и четврти ниво (незнатно напредовање): Зна да пева неке научене песме по слуху. Делимично изводи ритмичку пратњу.

#### **Ликовна култура**

Први ниво (најбољи) и други ниво (веома добар): Педантан, уредан, креативан у раду. Препознаје ликовне садржаје и материјале.

Трећи (просечан) и четврти ниво (незнатно напредовање): Служи се неким техникама и средствима ликовног садржаја. Препознаје неке материјале.

#### **Дигитални свет**

Први ниво: Самостално ради

Други ниво: Уз мању помоћ

Трећи ниво: Уз већу помоћ

#### **Грађанско васпитање**

Први ниво: Истиче се

Други ниво: Добар

Трећи ниво: Задовољава

## **ДРУГИ РАЗРЕД**

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Ученик се оцењује бројчано из обавезних предмета, у складу са законом и правилником. Бројчана оцена из обавезних предмета, у току школске године, утврђује се на основу следећих критеријума: **оствареност исхода, самосталност и ангажовање ученика.**

Оцену одличан (5) добија ученик који:

- у потпуности показује способност трансформације знања и примене у новим ситуацијама;
- лако логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у потпуности критички расуђује;
- показује изузетну самосталност уз изузетно висок степен активности и ангажовања.

Оцену врло добар (4) добија ученик који:

- у великој мери показује способност примене знања и логички повезује чињенице и појмове;
- самостално изводи закључке који се заснивају на подацима;
- решава поједине проблеме на нивоу стваралачког мишљења и у знатној мери критички расуђује;
- показује велику самосталност и висок степен активности и ангажовања.

Оцену добар (3) добија ученик који:

- у довољној мери показује способност употребе информација у новим ситуацијама;
- у знатној мери логички повезује чињенице и појмове;
- већим делом самостално изводи закључке који се заснивају на подацима и делимично самостално решава поједине проблеме;
- у довољној мери критички расуђује;
- показује делимични степен активности и ангажовања.

Оцену довољан (2) добија ученик који:

- знања која је остварио су на нивоу репродукције, уз минималну примену;
- у мањој мери логички повезује чињенице и појмове и искључиво уз подршку наставника изводи закључке који се заснивају на подацима;
- понекад је самосталан у решавању проблема и у недовољној мери критички расуђује;
- показује мањи степен активности и ангажовања.

Недовољан (1) добија ученик који:

- знања која је остварио нису ни на нивоу препознавања и не показује способност репродукције и примене;
- не изводи закључке који се заснивају на подацима;
- критички не расуђује;
- не показује интересовање за учешће у активностима нити ангажовање.

### ТРЕЋИ РАЗРЕД

Наставник се руководи следећим принципима при оцењивању:

- 1) поузданост: означава усаглашеност оцене са утврђеним, јавним и прецизним критеријумима оцењивања;
- 2) ваљаност: оцена исказује ефекте учења (оствареност исхода, ангажовање и напредовање ученика);
- 3) разноврсност начина оцењивања: избор одговарајућих и примена различитих метода и техника оцењивања како би се осигурала ваљаност, поузданост и објективност оцена;
- 4) редовност и благовременост оцењивања, обезбеђује континуитет у информисању ученика о њиховој ефикасности у процесу учења и ефекат оцене на даљи процес учења;
- 5) оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу.

Предмет: **МАТЕМАТИКА**

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- кроз поседовање и коришћење прибора за рад,
- учествовања на такмичењима,
- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета,
- ангажовање ученика у настави и ваннаставним активностима,
- напредовање у односу на претходни период,
- препорука за даље напредовање ученика.

2. Сумативно - кроз савладавање различитих области и усмене и писмене провере научног садржаја.

Елементи оцењивања из предмета Математика:

- усвојеност наставних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

У току школске године ученик може добити оцену на основу:

- усвојености различитих области (усменом или писменом провером);

- усменог испитивања (пред таблом);
- математичког диктата;
- решавању додатних задатака;
- активности на часу.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Уколико више од 50% ученика добије незадовољавајућу оцену на усменој провери, провера се понавља, након часа на којем ће се још једном утврдити научено градиво.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом.

Из предмета Математика планирано је 12 писмених провера знања, 1 иницијални тест и 1 завршна годишња провера знања. Критеријуми у процентима потребни за одређену оцену на писменим проверама су:

- Испод 30% оцена 1
- 30% - 49% оцена 2
- 50% - 69% оцена 3
- 70% - 85% оцена 4
- 86% - 100% оцена 5

#### Предмет: СРПСКИ ЈЕЗИК

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

##### 1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- кроз поседовање и коришћење прибора за рад,
- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета
- ангажовање ученика у настави и ваннаставним активностима
- напредовање у односу на претходни период
- препорука за даље напредовање ученика.

##### 2. Сумативно - кроз савладавање и примену различитих области и усмене провере научног садржаја.

Елементи оцењивања из предмета Српски језик:

- усвојеност наставних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

У току школске године ученик може добити оцену на основу:

- усвојености различитих области (усменом или писменом провером);
- усменог испитивања (пред таблом);
- диктата;
- писања писаним словима коришћењем оба писма;
- читања познатог и непознатог текста;
- активности на часу.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Уколико више од 50% ученика добије незадовољавајућу оцену на усменој провери, провера се понавља, након часа на којем ће се још једном утврдити научено градиво.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом.

Из предмета Српски језик планирано је 10 писмених провера знања, 1 иницијални тест и 1 завршна годишња провера знања. Критеријуми у процентима потребни за одређену оцену на писменим проверама су:

- Испод 30% оцена 1
- 30% - 49% оцена 2
- 50% - 69% оцена 3
- 70% - 85% оцена 4

86% - 100% оцена 5

Предмет: **ПРИРОДА И ДРУШТВО**

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- кроз поседовање и коришћење прибора за рад,
- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета
- ангажовање ученика у настави и ваннаставним активностима
- напредовање у односу на претходни период
- препорука за даље напредовање ученика.

2. Сумативно - кроз савладавање различитих области и усмене провере научног садржаја.

Елементи оцењивања из предмета Природа и друштво:

- усвојеност наставних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

У току школске године ученик може добити оцену на основу:

- усвојености различитих области (усменом или писменом провером);
- усменог испитивања (пред таблом и географском картом);
- различитих облика рада (истраживачки задаци, презентације, реферати);
- активности на часу.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Уколико више од 50% ученика добије незадовољавајућу оцену на усменој провери, провера се понавља, након часа на којем ће се још једном утврдити научно градиво.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом.

Из предмета Природа и друштво планирано је 8 писмених провера знања, 1 иницијални тест и 1 завршна годишња провера знања. Критеријуми у процентима потребни за одређену оцену на писменим проверама су:

Испод 30% оцена 1

30% - 49% оцена 2

50% - 69% оцена 3

70% - 85% оцена 4

86% - 100% оцена 5

Предмет: **ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- кроз поседовање спортске опреме,
- учествовања на такмичењима,
- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета
- ангажовање ученика у настави и ваннаставним активностима
- напредовање у односу на претходни период
- препорука за даље напредовање ученика.

2. Сумативно - кроз савладавање спортских вештина.

Елементи оцењивања из предмета Физичко и здравствено васпитање:

- усвојеност правила извођења одређених спортских активности;
- примена знања;
- активност ученика.

У току школске године ученик може добити оцену на основу:

- Правилног извођења различитих спортских активности.
- Активности на часу.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Оцењивање из предмета **Физичко и здравствено васпитање** обавља се полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности. Уколико ученик нема развијене посебне способности, приликом оцењивања узима се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствена претходна постигнућа и могућности, а нарочито се узима у обзир ангажовање ученика на наставном процесу.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом

#### Предмет: ЛИКОВНА КУЛТУРА

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

##### 1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- кроз поседовање и коришћење прибора за рад,
- учествовања на различитим ликовним конкурсима,
- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета
- ангажовање ученика у настави и ваннаставним активностима
- напредовање у односу на претходни период
- препорука за даље напредовање ученика.

##### 2. Сумативно - кроз савладавање ликовних вештина.

Елементи оцењивања из предмета Ликовна култура.

Оценом се изражава:

- 1) оствареност циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа, достизање исхода и степена развијености компетенција у току савладавања програма предмета;
- 2) ангажовање ученика у настави;
- 3) напредовање у односу на претходни период;
- 4) однос према предмету - редовно доношење прибора за рад (блок, прибор за сликање, цртање или други материјал у складу са најављеном темом)
- 5) препорука за даље напредовање ученика.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом.

Оцењивање из предмета **Ликовна култура** обавља се полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности. Уколико ученик нема развијене посебне способности, приликом оцењивања узима се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствена претходна постигнућа и могућности, а нарочито се узима у обзир ангажовање ученика на наставном процесу.

#### Предмет: МУЗИЧКА КУЛТУРА

Постигнућа ученика у оквиру предмета се вреднују:

##### 1. Формативно:

- праћењем активности односно ангажовања ученика на сваком часу,
- кроз поседовање и коришћење прибора за рад,
- учествовања на такмичењима и конкурсима,

- односа ученика према раду,
- степен самосталности у раду,
- начин остваривања сарадње у процесу учења са другим ученицима.

Оценом се изражава:

- степен остварености циљева и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа у току савладавања програма предмета
- ангажовање ученика у настави и ваннаставним активностима
- напредовање у односу на претходни период
- препорука за даље напредовање ученика.

2. Сумативно - кроз савладавање музичких вештина и усмене провере научног садржаја.

Елементи оцењивања из предмета Музичка култура:

- усвојеност наставних садржаја;
- примена знања;
- активност ученика.

У току школске године ученик може добити оцену на основу:

- извођења научених песама, бројалица...гласом и инструментима;
- усвојености музичке писмености (усменом или писменом провером);
- усменог испитивања;
- музичког диктата;
- активности на часу.

Оцене за све области се евидентирају бројчано и улазе у евиденцију.

Уколико више од 50% ученика добије незадовољавајућу оцену на усменој провери или музичком диктату провера се понавља, након часа на којем ће се још једном утврдити научно градиво.

Ученици који раде по индивидуалном образовном плану оцењују се бројчано у складу са њиховим напредовањем и постигнућима задатим планом.

Оцењивање из предмета **Музичка култура** обавља се полазећи од ученикових способности, степена спретности и умешности. Уколико ученик нема развијене посебне способности, приликом оцењивања узима се у обзир индивидуално напредовање у односу на сопствена претходна постигнућа и могућности, а нарочито се узима у обзир ангажовање ученика на наставном процесу.

## **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

У четвртном разреду основног образовања и васпитања, у току школске године, обавезни предмети се оцењују бројчаном оценом на скали од 1 (недовољан) до 5 (одличан) и описном оценом из активности верске наставе/грађанског васпитања (истиче се, добар, задовољава).

Уколико ученик стиче образовање и васпитање по ИОП-у 1 или ИОП-у 2, оцењује се на основу ангажовања и степена остварености исхода уз прилагођавање начина и поступка оцењивања (према Правилнику о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број34/2019, 59/2020 и 81/2020)).

### **Општи критеријуми за оцењивање**

#### **Контролни и писмени задаци и вежбе**

Писмени, контролни задаци и вежбе су провера савладаности предвиђеног градива након обрађене наставне области/теме и подразумевају учеников самостални рад.

Када су у питању писмене провере знања скала која изражава однос између процента тачних одговора и одговарајуће оцене је следећа:

- од 86%-до 100% одличан (5)
- од 71%-до 85% врло добар (4)

- Од 51%-70% добар (3)
- од 30%-50 довољан (2)
- испод 29% недовољан (1)

(скала може да варира у зависности од постигнућа ученика, али не више од 10%)

### Усмене провере

Учеников успех на усменим проверама знања вреднује се на следећи начин, а у складу са Правилницима о оцењивању у основној школи:

Одличан (5)

ученик на постављено питање одговара самостално, и показује висок ниво познавања градива, одговара на потпитања наставника без помоћи наставника и самостално повезује знања уводећи и појмове и појаве које се тичу других предмета, или на начин који показује висок степен развијености међупредметних компетенција. Успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа (почев од препознавања градива до примене наученог на новим примерима). Успешно актуализује своја знања и повезује их са стварним примерима из живота.

Врлодобар (4)

Ученик самостално одговара на питања, уз минималну помоћ и погрешке, добро познаје појмове који се тичу градива, не лута по теми постављаног питања, самостално одговара на потпитања која даје наставник, или уз малу помоћ наставника. Успешно решава задатке на свим нивоима постигнућа, уз малу помоћ наставника.

Добар (3)

Ученик познаје градиво, уме да препозна појмове који се тичу градива и да их репродукује, уз помоћ наставника уме да одговори на потпитања, али често греши. Не открива узрочно-последичне везе и не може самостално закључивати о њима. Одговара на питања основног нивоа и задатке које је наставник већ давао на часу. Показује занимање и труди се, упркос свему.

Довољан (2)

Ученик може набројати, именовати или уз помоћ наставника дефинисати само основне појмове, стално га треба подсећати и усмеравати у одговорима наводити на тачна решења и уз помоћ наставника је у стању да реши задатке основног нивоа. Отежано повезује дате чињенице и често греши у примени знања

Недовољан (1)

Ученик није савладао основне појмове које садржи тема коју одговара, не показује интересовање да уз помоћ наставника пронађе одговоре, одговара са „не знам“, не жели усмено да одговара кад на њега дође ред или када га наставник позове да одговара.

### Групни рад

Оцена за рад у групи иста је за све ученике у групи, осим уколико наставник није донео посебан поступак вредновања груног рада, и пише се у педагошкој свесци.

Знање стечено групним радом проверава се **индивидуално** и важи за **целу тему**, а не само за посебне радне задатке групе, и може се уписати у дневник рада.

**ВИСОК** – одговара оценама 4 или 5

- Ученик сарађује са свим члановима групе, уважава њихове потребе, пажљиво слуша друге, поштује договоре групе, не касни, своје обавезе извршава на време и тачно.

- Ученик поседује знања, показује спремност да прикупља нове информације, активно подстиче размену идеја и знања са члановима групе и уважава њихове идеје, често поставља питања која се односе на тему.

- Ученик је у потпуности посвећен решавању задатка групе. Даје предлоге како решавати задатак.

**СРЕДЊИ** – одговара оценама 3 или 4

- Ученик сарађује са члановима групе уз мање тешкоће, повремено има проблема у комуникацији али их самостално решава, своје обавезе извршава уз подсећање и опомињање.

- Ученик поседује извесна знања и повремено суделује у размени идеја, повремено поставља питања која се односе на тему.

- Ученик уз помоћ наставника и/или осталих чланова групе учествује у решавању задатка. Ретко има предлоге како решавати задатак али кад га добије ради по њему. Повремено има активности које не доприносе решавању задатка.

НИЗАК – одговара оценама 2 или 3

- Ученик повремено има сукобе у којима напада особе а не проблем, своје обавезе извршава ретко и делимично.
- Ученик поседује мало знања и показује малу спремност да прикупља нове информације, ретко суделује у размени идеја, ретко поставља питања која се односе на тему.
- Ученик минимално доприноси решавању задатака. Нема предлоге како решавати задатке и када добије предлоге слабо их реализује.

НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋИ – одговара оцени 1

- Ученик омета рад групе, доприноси неконструктивним сукобима и не извршава своје обавезе.
- Ученик ништа не зна о теми и нема интересовање да сазна. Не учествује у размени идеја. Никад не поставља питања која се односе на тему.
- Ученик омета решавање задатка.

#### Ангажовање на часу и однос према раду

#### Ограничено се труди

- Приводи крају само неколико задатака;
- Потребно је дете стално подсећати на започети задатак, ретко мотивисано;
- Заборавља задатке, не довршава их, нетачно ради или са закашњењем.

#### Недоследно се труди

- Мотивисано је да заврши већину задатака иако неки нису потпуно урађени;
- С времена на време треба га подсетити да заврши задатак;
- Понекад слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима, сарађује у групном раду.

#### Довољно се труди

- Обично је мотивисано и ради задатке;
- Завршава задатке на време;
- Обично слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима одељења, сарађује у групном раду.

#### Изражено се труди

- Лично мотивисано;
- Са вољом завршава задатке;
- Често тражи изазове у учењу;
- Скоро увек слуша са пажњом, учествује у дискусијама и активностима одељења, сарађује у групном раду.

#### Изузетно се труди

- Самоуверено и самостално ради;
- Тражи изазове у учењу;
- Задатке завршава са ентузијазмом;
- Слуша са пажњом;
- Здушно учествује у дискусијама/активностима;
- Доприноси корисним разменама током групног рада; Преузима одговорност за сопствени развој.

#### Домаћи задаци

Наставник води евиденцију о домаћим задацима и индивидуалним задацима које је дао ученику. Три ненаписана домаћа задатка вреднују се оценом недовољан (1).

Уколико ученик није донео домаћи задатак на час (није донео свеску, радну свеску, презентацију, плакат, пано или нешто друго), сматра се да га није урадио.

Уколико наставник утврди да је домаћи задатак писао неко други, или је преписан, сматра се да га ученик није урадио. Уколико ученик покаже на следећем часу уредно написан домаћи задатак, наставник то бележи у своју педагошку свеску, али се не брише минус или друга ознака да је задатак неизвршен, уколико ученик заиста није поправио свој однос према домаћим задацима.

Стална активност на месечном нивоу и квалитетна и редовна израда домаћих задатака може се оценити оценом одличан (5).

### 27. ИЗБОРНА НАСТАВА

- Изборна настава од I до VIII разреда (34/36 часова у току школског године):
  1. Грађанско васпитање,
  2. Веронаука
- Понуђене слободне активности у V, VI, VII и VIII разреду (36 часова у току школске године):
  1. Цртање, сликање, вајање
  2. Свакодневни живот у прошлости
  3. Хор и оркестар
  3. Чуvari природе (V и VI разред)
  4. Домаћинство (VII и VIII разред)

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	I - IV		СВЕГА
	н.ф.	г.ф.	
Грађанско васпитање	1	36	20 група
Веронаука	1	36	15 група

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	V - VIII		СВЕГА
	н.ф.	г.ф.	
Грађанско васпитање	1	36 (34)	10 група
Веронаука	1	36 (34)	9 група

**\* Годишњи фонд часова изборних предмета**

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	V			VI			VII			VIII		
	н.ф.	г.ф	Групе	н.ф.	г.ф	Групе	н.ф.	г.ф	Групе	н.ф.	г.ф	Групе
Свакодневни живот у прошлости	1	36	1	1	36	1	1	36	1	1	36	1
Чувари природе	1	36	1	1	36	2						
Домаћинство							1	36	2	1	36	1
Цртање, сликање и вајање	1	36	2	1	36	1	1	36	1	1	36	1

**\*Годишњи фонд часова слободних активности**

**28.ПЛАН НАБАВКЕ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА**

Школа ће у 2025/2026. години за потребе образовно-васпитног рада, а према узрасту ученика, набављати следеће дидактичке садржаје :

- дечији часописи
- сликовнице
- радне листове
- књиге за децу
- енциклопедије
- музичке инструменте
- аудиовизуелна средства

Школа ће току текуће школске године на образложени предлог стручних већа , а по донешеној одлуци Наставничког већа прибавити и додатна наставна средства :

- збирка задатака
- граматика за српски језик/ страни језик
- речник
- географски атлас, историјски атлас, зидна карта, нема карта
- геометријска тела
- збирка тестова
- практикум за вежбе
- хербаријум
- наставна средства за хемију
- наставна средства за физику

**29. ЦЕЛОДНЕВНА НАСТАВА**  
**29.1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ЦЕЛОДНЕВНОЈ НАСТАВИ**  
**- ПРВИ РАЗРЕД -**

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у целодневној настави оствариваће се у складу са Наставним планом и програмом, школским програмом, развојним планом школе и Годишњим планом рада школе.

Образовно-васпитни рад у целодневној настави ће се остваривати кроз:

- редовну наставу (реализује се из предмета прописаних наставним планом и програмом за 1. разред.
- самостални рад ученика (се остварује са најмање једним школским часом дневно) и
- активности у слободном времену (се остварују са најмање три школска часа дневно).

У целодневној настави раде четири учитеља у два одељења, уз правилну и ефикасну поделу послова, што подразумева подједнак број часова у свим видовима рада са ученицима, као и правилну и ефикасну смену часова редовне наставе и осталих облика слободних активности. Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика и они се укључују у заједничко планирање активности.

Школске 2025/26. године у првом разреду целодневног борава је два одељења и 40 ученика.

## **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

Циљеви реализације садржаја у целодневној настави су у складу са општим циљевима основног образовања (три општа циља):

- \* Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе.
- \* Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како допринео/допринела добру у друштву;
- \* Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како се учи).

## **Задаци целодневне наставе:**

- потпун и хармоничан развој детета,
- подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,
- развијање радних навика код ученика,
- унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце,
- подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,
- неговање и развијање стваралачких активности,
- развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике, певање,
- подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у целодневној настави,
- подизање нивоа здравствене културе и културе спорта,
- већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско подизање активности,
- већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу-
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, осигурава му се развој свих потенцијала),
- фокусирање на учење (истиче се важност онога шта дете учи и процеса којим усваја знања),

- измена многобројних приступа учењу,
- ученик се настоји оспособити за самостално учење,
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење,
- освестити важност учења заснованог на окружењу,
- писменост (језичка, математичка и информатичка),
- развој осећаја за лични идентитет,
- развијање духовне димензије живота и модерног живљења,
- плурализам, поштовање различитости и важност толеранције.

## **САДРЖАЈ РАДА**

### **Слободне активности**

- Припреме одељењских приредби,
- Одељењска такмичења (квизови),
- Тематска израда радова и уређење паноа,
- Слушање музике за децу (вокално инструментална композиција, кратка инструментална композиција и музичка прича).

### **Рекреативне активности**

- Излети, шетње у оквиру насеља,
- Посета школским приредбама.

### **Обележавање значајних датума и догађаја**

- Обележавање значајних датума и догађаја,
- Прославе рођендана.

### **Слободно време**

- Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре са реквизитима, игре на снегу),
- Слободне игре,
- Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке),
- Самостално читање дечје литературе и штампе.

### **Самосталан рад ученика**

- Обрада домаћих задатака,
- Увешбавање и утврђивање садржаја програма (српски језик, математика),
- Довршавање ликовних радова,
- Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета, музичка култура.

Током школске године посебним активностима биће обележени сви значајни датуми као и празници.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Поздрав јесени
Октобар	Дечија недеља
Новембар	08.11. Дан школе
Децембар	Нова година
Јануар	Свети Сава школска слава
Фебруар	Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајица)

Март	Поздрав пролећу Светски дан заштите вода Светски дан књиге 08.03. Међународни дан жена
Април	Ускрс 01.04. Светски дан шале Светски дан планете Земље
Мај	Међународни дан Црвеног крста
Јун	Поздрав лету Светски дан заштите животне средине

**ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ  
(ПРВИ РАЗРЕД)**

СМЕНА	САТНИЦА	АКТИВНОСТИ
Прва	07.00 – 07.30	Долазак ученика
	07.30 – 08.15	Први час, редовна настава
	08.15 – 08.20	Мали одмор
	08.30 – 08.50	Доручак
	08.50 – 09.05	Активности у слободно време
	09.05 – 09.30	Велики одмор
	09.30 – 10.15	Други час, редовна настава
	10.15 – 10.20	Мали одмор
Друга	10.20 – 11.05	Активности; самосталан рад
	11.05 – 11.15	Смена учитеља, ужина
	11.15 – 12.00	Трећи час, редовна настава
	12.00 – 12.30	Активности у слободно време; самосталан рад
	12.30 – 13.00	Ручак
	13.00 – 13.15	Слободне активности
	13.15 – 14.00	Четврти час, редовна настава
	14.00 – 14.30	Родитељи узимају децу; самосталан одлазак деце

## 29.2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ЦЕЛОДНЕВНОЈ НАСТАВИ - ДРУГИ РАЗРЕД –

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима у целодневној настави оствариваће се у складу са Наставним планом и програмом, школским програмом, развојним планом школе и Годишњим планом рада школе.

Образовно-васпитни рад у целодневној настави ће се остваривати кроз:

- редовну наставу (реализује се из предмета прописаних наставним планом и програмом за 2. разред.
- самостални рад ученика (се остварује са најмање једним школским часом дневно) и
- активности у слободном времену (се остварују са најмање три школска часа дневно).

У целодневној настави раде шест учитеља у три одељења, уз правилну и ефикасну поделу послова, што подразумева подједнак број часова у свим видовима рада са ученицима, као и правилну и ефикасну смену часова редовне наставе и осталих облика слободних активности. Стручни тим сачињавају и учитељи веронауке и страног језика и они се укључују у заједничко планирање активности.

Школске 2025/26.године у другом разреду је два одељења целодневног боравка и 42 ученика.

### ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у целодневној настави су у складу са општим циљевима основног образовања (три општа циља):

- \* Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе.
- \* Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринео/допринела добру у друштву;
- \* Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како се учи).

### Задаци целодневне наставе:

- потпун и хармоничан развој детета,
- подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,
- развијање радних навика код ученика,
- унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце,
- подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,
- неговање и развијање стваралачких активности,
- развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике, певање,
- подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у целодневној настави,
- подизање нивоа здравствене културе и културе спорта,
- већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско подизање активности,
- већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима,
- развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу,
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, осигурава му се развој свих потенцијала),
- фокусирање на учење (истиче се важност онога шта дете учи и процеса којим усваја

- знања),
- измена многобројних приступа учењу,
- ученик се настоји оспособити за самостално учење,
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење,
- осветлити важност учења заснованог на окружењу,
- писменост (језичка, математичка и информатичка),
- развој осећаја за лични идентитет,
- развијање духовне димензије живота и модерног живљења,
- плурализам, поштовање различитости и важност толеранције

## САДРЖАЈ РАДА

### Слободне активности

- Припреме одељенских приредби,
- Одељенска такмичења (квизови),
- Тематска израда радова и уређење паноа,
- Слушање музике за децу (вокално инструментална композиција, краткаинструментална композиција и музичка прича).

### Рекреативне активности

- Излети, шетње у оквиру насеља,
- Посета школским приредбама.

### Обележавање значајних датума и догађаја

- Обележавање значајних датума и догађаја,
- Прославе рођендана.

### Слободно време

- Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицимакретања, елементарне игре, игре с реквизитима, игре на снегу),
- Слободне игре,
- Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке),
- Самостално читање дечје литературе и штампе.

### Самосталан рад ученика

- Обрада домаћих задатака,
- Увежбавање и утврђивање садржаја програма (српски језик, математика),
- Довршавање ликовних радова,
- Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета, музичка култура.

Током школске године посебним ће активностима бити обележени сви значајни датуми као и празници.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Поздрав јесени
Октобар	Дечија недеља
Новембар	08.11.Дан школе
Децембар	Нова година
Јануар	Свети Сава школска слава
Фебруар	Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајица)

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Март	Поздрав пролећу Светски дан заштите вода Светски дан књиге Међународни дан жена
Април	Ускрс 01.04. Светски дан шале Светски дан планете Земље
Мај	Међународни дан Црвеног крста Недеља здравља уста и зуба
Јун	Светски дан заштите животне средине

**ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ  
(ДРУГИ РАЗРЕД)**

СМЕНА	САТНИЦА	АКТИВНОСТИ
Прва	07.00 – 07.30	Долазак ученика
	07.30 – 08.15	Први час, редовна настава
	08.15 – 08.20	Мали одмор
	08.30 – 08.50	Доручак
	08.50 – 09.05	Активности у слободно време
	09.05 – 09.30	Велики одмор
	09.30 – 10.15	Други час, редовна настава
	10.15 – 10.20	Мали одмор
Друга	10.20 – 11.05	Активности; самосталан рад
	11.05 – 11.15	Смена учитеља, ужина
	11.15 – 12.00	Трећи час, редовна настава
	12.00 – 12.30	Активности у слободно време; самосталан рад
	12.30 – 13.00	Ручак
	13.00 – 13.15	Слободне активности
	13.15 – 14.00	Четврти час, редовна настава
	14.00 – 14.30	Родитељи узимају децу; самосталан одлазак деце

### 30. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ

#### „ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“

ОШ „Стојан Новаковић“ из Блаци једна је од школа која је обухваћена пилот пројекатом „Обогаћени једносменски рад“. Са првим корацима се кренуло маја 2019. год. Директор и помоћник директора одржали су родитељске састанке.

На одржаним родитељским састанцима родитељи су показали велико интересовање за овај пројекат и потписали сагласности.

Фокусирали смо се на подршку у учењу, јер смо сагледали постигнућа на завршном испиту, која заостају за републичким просеком.

Активности су следеће:

#### МЛАЂИ РАЗРЕДИ

1. Српски језик- подршка у учењу(обнављање, утврђивање и систематизација усвојеног градива)
2. Од играчке до рачунара ( информатика и информатичка писменост)
3. Математика-подршка у учењу (обнављање, утврђивање и систематизација усвојеног градива)
4. Подршка у учењу-Помоћ при изради домаћег задатка из математике
  - Помоћ при изради домаћег задатка из српског језика
  - Помоћ код нераздељивања градива из појединих предмета
5. Енглески језик- Reading Club (унапређивање основних језичких вештина неопходних за употребу енглеског језика)
6. Ликовна колонија- сликарска, вајарска и иконописачка
7. Подршка развоју личности ученика (Радионице из програма Школа без насиља, програми развијања комуникацијских вештина. подстицање самопоштовања)
8. Мали научници-Правимо одељењске вртове
9. Упознавање околине и сналажење у њој
10. Експериментом до сазнања
11. Физичко и здравствено васпитање-спорт
  - \*спортске игре
  - \*одбојка
  - \*м.фудбал
  - \*рукомет
  - \*кошарка

#### СТАРИЈИ РАЗРЕДИ

1. Српски језици књижевност- подршка у учењу(обнављање, утврђивање и систематизација усвојеног градива)
2. Математика-подршка у учењу (обнављање, утврђивање и систематизација усвојеног градива)
3. Енглески језик- Reading Club (унапређивање основних језичких вештина неопходних за употребу енглеског језика)
4. Подршка развоју личности ученика (Радионице из програма Школа без насиља,

- програми развијања комуникацијских вештина. подстицање самопоштовања)
5. Физичко и здравствено васпитање-спорт
    - \*спортске игре
    - \*одбојка
    - \*м.фудбал
    - \*рукомет
    - \*кошарка
  6. Радионице за филм и фотографију
  7. Информатичка радионица-подршка у учењу (унапређивање знања и дигиталних вештина кроз групни рад коришћењем савремених и ефикасних платформи, повећање мотивисаности за програмирањем, учешће на такмичењу из информатике и рачунарства)

### Циљеви и задаци обогаћеног једносменског рада:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

### 31. ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ- ФООО

У основној школи Стојан Новаковић у Блацу од школске 2012/2013 године се спроводи функционално основно образовање одраслих (фооо) . На почетку настава у фооо је била реализована кроз пројекат а касније кроз програм.

Настава у фооо је намењена одраслим лицима (полазницима) старијим од 16 година старости, која су у неком тренутку свог живота престали да похађају основну школу или нису ни започели основно школовање. Таква лица могу да наставе школовање и дођу до дипломе о завршеној основној школи. Настава се организује на следећи начин : први циклус (1-4. разред) и одвија се једну школску годину, други циклус (5. и 6. разред) - једну школску годину и трећи циклус (7. и 8. разред) такође настава траје једну школску годину. Полазницима је настава организована у блоковима (један блок 2 или 3 часа) , сваког дана поподне имају два блока.

Лица која похађају програм фооо су углавном ромске националности са територије општине Куршумлија такође смо имали и припаднице албанске националности са територије наше општине.

У периоду од 2012.год. до ове школске године кроз програм фооо је прошло око 350

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

полазника.

<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Оквирни датум</b>
1.Формирање школског тима	Школски тим формира директор у сарадњи са школском управом и чине га директор школе, стручни сарадник, андрагошки асистент, наставници за одговарајуће предмете.	Јун 2025.год.
2.Формирање локалног партнерског тима	Локални тим чине представници школске управе, представници локалне самоуправе, националне службе за запошљавање, центар за социјални рад, представници медија и друге невладине организације.	Јун 2025.год.
3.Састанак школског и локалног партнерског тима	Упознавање са ФООО и заједничко сагледавање капацитета школе за реализацију програма у сарадњи са локалним партнерима.	Јул 2025.год.
4.Идентификација и селекција полазника	У сарадњи са локалним тимом, ромским координатором ради се на идентификацији потенцијалних полазника. Андрагошки асистент излази на терен и на лицу места сагледава стање о заинтересованости потенцијалних полазника.	Август 2025.год.
5.Прибављање личне документације полазника	Како би полазници могли да остваре надокнаду за путне трошкове, неопходно је обезбедити документацију и пријаву на НСЗЗ.	Август, септем бар 2025.год.
6.Упис полазника	Упис полазника је континуиран процес и завршава се до почетка школске године и први месец након почетка наставе.	Септембар, окт обар 2025.год.
7.Склапање споразума између школе и НСЗЗ и полазника и НСЗЗ	Сарадници локалних филијала са школом склапају споразум о реализацији програма, андрагошки асистент координира склапању споразума између полазника и НСЗЗ.	До краја октобра
8.Организација наставе	Евидентирање планова рада наставника, прављење распореда часова.	Октобар
9. Саветовање и вођење полазника при избору обука као и њихова реализација	Процес саветовања одвија се у оквиру предмета предузетништво. НСЗЗ реализује обуку о активним мерама тражења посла.	До краја децембра
10. Медијски наступи	Директор у сарадњи са школским тимом активно учествује у промовисању програма.	Континуирано
11. Извештавање о раду	Андрагошки асистент активно учествује у реализацији пројекта, прати и пише извештаје о раду.	Континуирано

**32.СТРУЧНА ВЕЋА**

СТРУЧНА ВЕЋА	ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА
<b>1. Стручно веће за српски језик</b>	- Ивана Грујић - Весна Симић (председник) - Весна Миљаковић - Марија Матић - Милена Грујић
<b>2. Стручно веће за енглески језик</b>	- Светлана Томић - Наташа Миленковић - Данијела Николић - Катарина Михајловић(председник) - Бојан Николић - Ана Стојановић
<b>3. Стручно веће за руски језик</b>	- Миљана Петровић(председник) - Данијела Илић - Маја Стојнев - Марија Бојовић
<b>4. Стручно веће за математику</b>	- Бранимир Лапчевић - Весна Јовановић - Ивана Дујовић(председник) - Мирјана Лукић
<b>5. Стручно веће за историју</b>	- Љиљана Врекић - Марија Ћојбашић (председник)
<b>6. Стручно веће за географију</b>	- Јелена Јањевић - Драган Ћирковић (председник) - Миланка Стевчић
<b>7. Стручно веће за хемију</b>	- Соња Радивојевић (председник)
<b>8. Стручно веће за физику</b>	- Милена Убавић Лазаревић (председник) - Дијана Крсмановић
<b>9. Стручно веће за биологију</b>	- Оливера Тимотијевић - Слађана Вељовић (председник) - Снежана Марковић
<b>10. Стручно веће за технику и технологију</b>	- Драган Живковић - Невена Пешић (председник) - Горан Лазић
<b>11.Стручно веће за физичко и здравствено васпитање</b>	- Братислав Неговановић - Милан Максић - Младен Минић - Богдан Брадић(председник)
<b>12.Стручно веће за музичку културу</b>	- Дејан Томић - Љубица Терзић (председник)
<b>13.Стручно веће за ликовну културу</b>	- Светлана Јевремовић - Надица Грбић (председник)
<b>14.Стручно веће за информатику</b>	- Горан Лазић (председник) - Милан Кричак
<b>15. Стручно веће млађих разреда</b>	- Зорица Миладиновић (председник)

**32.1. План рада стручног већа за српски језик и књижевност**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Усвајање записника са претходне седнице Писање плана рада стручног већа за школску 2025/2026.г. План писмених вежби и задатака Глобално и оперативно планирање План стручног усавршавања чланова стручног већа Избор руководиоца већа Тестирање ученика (иницијални тест) Планирање угледних и огледних часова Текућа питања	септембар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје.
Усвајање записника са претходног састанка Анализа обележавања Европског дана језика Обележавање Октобра – месеца књиге Текућа питања	октобар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности ка	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје
Усвајање записника са претходног састанка Анализа успеха и рада ученика од 5. до 8. разреда Анализа реализације додатне и допунске наставе Обележавање Дана школе Праћење рада секција Текућа питања	новембар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје
Усвајање записника са претходног састанка Припреме за обележавање Светосавске приредбе Анализа огледних/ угледних часова, пројеката, интегративних часова одржаних у првом полугодишту – презентација и дискусија Припрема за предстојећа такмичења Приказ похађаних програма обуке/ семинара Текућа питања	децембар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје
Усвајање записника са претходног састанка Анализа одржане Светосавске приредбе Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)	фебруар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Анализа резултата са Општинских такмичења Текућа питања				
Усвајање записника са претходног састанка Анализа резултата са пробног завршног испита Обележавање Светског дана поезије (21. март) Анализа резултата са такмичења рецитатора Текућа питања	март	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје
Усвајање записника са претходног састанка Анализа резултата са окружног такмичења Анализа успеха и рада ученика 5-8.разреда Обележавање Светског дана књиге (23.април) Текућа питања	април	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје
Усвајање записника са претходног састанка Анализа успеха и рада ученика 5-8.разреда Анализа огледних/ угледних часова, пројеката Анализа стручног усавршавања наставника Анализа рада актива Састављање Годишњег плана рада Стручног већа из области српског језика и књижевности за наредну годину	Мај/јун	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје
Усвајање записника са претходног састанка Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026.године Анализа резултата постигнутих на завршном испиту и предлози мера за боље резултате у наредној школској години Израда оквирног плана стручног усавршавања Израда Глобалних планова Подела задужења за школску 2026/2027. г. Избор средстава која су неопходна за реализацију наставног плана и програма и коришћење истог Избор председника актива за школску 2026/2027.г.	август	Чланови стручног већа српског језика и књижевности	Председник актива	Води се евиденција кроз записнике и извештаје

Председник стручног већа:  
Весна Симић

**32.2. План рада стручног већа за енглески језик**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Иницијално тестирање</li> <li>❖ Распоред писмених задатака и контролних вежби, провера знања</li> <li>❖ Обележавање Европског дана језика</li> </ul>	септембар	Чланови већа	Чланови већа	Планирање тестирања; Договори и консултације;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха ученика</li> <li>❖ Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка</li> <li>❖ Организација допунске и додатне наставе</li> <li>❖ Посета Сајму књига у Београду</li> </ul>	октобар	Чланови већа	Чланови већа	Међусобне консултације око унапређења процеса учења. Праћење реализације наставе: ученици са школским неуспехом и даровитити ученици; Посета сајму књига; Списак заинтересованих ученика за секцију;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>❖ Учешће у организацији Дана школе</li> <li>❖ Припремна настава за такмичење (заинтересовани ученици)</li> </ul>	новембар	Чланови већа	Чланови већа	Праћење напредовања ученика и реализације наставног плана и програма; Договор за учешће у организацији Дана школе; Списак заинтересованих ученика за такмичење;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха након првих писмених задатака</li> <li>❖ Вредновање персонализованих планова наставе и учења за ученике који наставу похађају по прилагођеном или измењеном образовном плану</li> <li>❖ Радионица *Christmas Magic*</li> </ul>	децембар	Чланови већа	Чланови већа	Праћење реализације наставе; Праћење напредовање ученика који наставу похађају по прилагођеном или измењеном образовном плану; Извештаји /продукти рада радионице;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> </ul>	јануар/ фебруар	Чланови	Чланови већа	Праћење напредовања

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

❖ Реализација припремне наставе за такмичење		већа		ученика и реализације наставног плана и програма; Ток припремне наставе за такмичење;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха након такмичења</li> <li>❖ Радионица: <b>*International Women's Day*</b></li> <li>❖ Избор уџбеника за шк.2026/27.</li> </ul>	март	Чланови већа	Чланови већа	Извештај након такмичења; Извештаји /продукти рада радионице; Договор и консултације у вези за одабиром уџбеника;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха после трећег класификационог периода</li> <li>❖ Easter cards - радионица</li> <li>❖ Угледни час</li> </ul>	април	Чланови већа Стручна служба	Чланови већа Стручна служба	Праћење напредовања ученика и реализације наставног плана и програма; Извештаји /продукти рада радионице; Утисци о угледном часу;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха ученика 8. разреда</li> <li>❖ Вредновање персонализованих планова наставе и учења за ученике који наставу похађају по прилагођеном или измењеном образовном плану</li> </ul>	мај	Чланови већа	Чланови већа	Анализа постигнутог успеха ученика 8. разреда; Праћење напредовање ученика који наставу похађају по прилагођеном или измењеном образовном плану;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа успеха на крају другог полугодишта за ученике од 1.-7. разреда</li> <li>❖ Писање извештаја о раду актива за шк.2025/26.</li> <li>❖ Писање плана рада стручног већа за шк.2026/27.</li> </ul>	јун	Чланови већа	Чланови већа	Анализа постигнутог успеха ученика од 1.-7. разреда; Сачињавање извештаја и учествовање у креирању плана за наредну школску годину;
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Усвајање плана рада стручног већа за шк.2026/27.</li> <li>❖ Избор председника стручног већа за шк.2026/27.</li> <li>❖ Предлог поделе часова за наредну школску годину</li> </ul>	август	Чланови већа	Чланови већа	Разговор; Дискусија; Договор; Давање предлога активности;

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

❖ Подела секција ❖ План стручног усавршавања за шк.2026/27.				
❖ Посета часовима ❖ Стручно усавршавање наставника ❖ Сарадња са стручним сарадницима	Током школске 2025/26	Чланови већа Стручна служба	Чланови већа Стручна служба	Утисци и дискусија о посећеном часу; Извештаји;
❖ Такмичења ❖ Учешће на конкурсима	Према календару такмичења за шк. 2025/26	Чланови већа	Чланови већа	Припрема, организација и резултати;
❖ Припремна настава за разредне/поправне испите	*Према потреби	Чланови већа	Чланови већа	Организација и план наставе;

Председник стручног већа :  
Катарина Михајловић

**32.3.План рада стручног већа за руски језик**

Активност	Време реализације	Носиоци активност и	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање извештаја рада Стручног већа за школску 2025/2026.г.</li> <li>- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026.г.</li> <li>- Избор председника Стручног већа</li> <li>- Подела часова</li> <li>- План стручног усавршавања за школску 2025/2026.г.</li> <li>- Подела и израда плана рада секција</li> <li>- План реализације угледних часова (реализатор, месец реализације)</li> <li>- Утврђивање и усклађивање елемената праћења и критеријума оцењивања ученика</li> </ul>	Август	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа услова рада и опремљености кабинета и требовање средстава за реализацију наставних садржаја</li> <li>- Снабдевеност ученика уџбеницима за реализацију плана и програма</li> <li>- Анализа иницијалних тестова</li> <li>- Тематски дан -26.септембар - Европски дан језика</li> </ul>	септембар	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма (рад у секцијама)</li> <li>- Реализација допунске наставе</li> </ul>	октобар	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа контролних вежби и оцена</li> <li>- Припрема ученика за учешће за Дан школе</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приредба (Дан школе)</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода</li> <li>- Разно</li> </ul>	новембар	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада са ученицима са посебним потребама (инклузивна настава)</li> <li>- Анализа коришћења наставних средстава у редовној настави</li> <li>- Реализација додатне и допунске наставе</li> <li>- Новогодишња приредба</li> <li>- Разно</li> </ul>	децембар	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планова и планираног фонда часова</li> <li>- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа рада и постигнутих резултата на редовним часовима и часовима слободних активности (секција)</li> <li>- Разно</li> </ul>	јануар	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о броју ученика који ће представљати школу на такмичењима</li> <li>- Припрема ученика 7. и 8. разреда за такмичење у знању руског језика и школско/општинско такмичење</li> <li>- Избор учбеника за наредну школску годину</li> <li>- Разно</li> </ul>	фебруар	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематски дан – Обележавање традиционалног руског празника - Масленица</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе и припреме за такмичења</li> </ul>	март	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација такмичења из руског језика, као и припрема за будућа такмичења.</li> <li>- Реализација додатне и допунске наставе</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. класификационог периода</li> <li>- Разно</li> </ul>	април	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација редовних и ваннаставних активности предвиђених програмом</li> </ul>	мај	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник,

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима у знању руског језика - Разно				извештај
- Тематски дан - Дан руског језика - Успех и дисциплина ученика на крају школске 2025/2026. године - Реализација наставног плана и програма - Извештај о раду Стручног већа за руски језик - Годишњи план рада Стручног већа за руски језик за 2026/2027. годину	јун	Чланови Стручног већа	Председник стручног већа, наставници	Седница стручног већа, записник, извештај

Председник Стручног већа:  
Миљана Петровић

**32.4. План рада стручног већа за математику**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Израда плана и програма додатне и допунске наставе математике	до половине августа	Стручно веће математике	Бранимир Лапчевић	Седница стручног већа, записник
Избор председника актива за школску 2025/2026. и расподела часова за школску 2025/2026.	до краја августа	Стручно веће математике	Весна Јовановић	Седница стручног већа, записник
Избор семинара за школску 2025/2026. годину	до краја августа	Стручно веће математике	Мирјана Луковић	Седница стручног већа, записник
Припрема и реализација иницијалног тестирања ученика	почетком септембра	Стручно веће математике	Весна Јовановић	Израда тестова, записник
Анализа иницијалног тестирања ученика	до почетка октобра	Стручно веће математике	Ивана Дујовић	Седница стручног већа, записник
Планирање припремне наставе за ученике осмог разреда	почетак октобра	Стручно веће математике	Бранимир Лапчевић	Седница стручног већа, записник
Анализа успеха после првог тромесечја	новембар	Стручно веће математике	Ивана Дујовић	Седница стручног већа, записник

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Припрема за школско такмичење из математике	децембар	Стручно веће математике	Весна Јовановић	Седница стручног већа, записник
Анализа успеха на крају првог полугодишта	почетком јануара	Стручно веће математике	Ивана Дујовић	Седница стручног већа, записник
Одржавање општинског такмичења и анализа општинског такмичења из математике	фебруар	Стручно веће математике	Бранимир Лапчевић	Седница стручног већа, записник
Одржавање такмичења „Кенгур без граница“	половина марта	Стручно веће математике	Мирјана Луковић	Седница стручног већа, записник
Одржавање окружног такмичења и анализа окружног такмичења из математике	до почетка априла	Стручно веће математике	Весна Јовановић	Седница стручног већа, записник
Анализа успеха на крају трећег тромесечја и анализа пробног тестирања ученика осмог разреда	до краја априла	Стручно веће математике	Бранимир Лапчевић	Седница стручног већа, записник
Обележавање маја – месеца математике	мај	Стручно веће математике	Весна Јовановић	Одржавање радионица, квизова, записник
Угледни час	мај	Стручно веће математике	Мирјана Луковић	Одржавање часа, евалуационе листе, записник
Резиме постигнутог успеха из математике и анализа успеха на завршном испиту, план рада за школску 2026/2027. годину	до краја јуна	Стручно веће математике	Ивана Дујовић	Седница стручног већа, записник
Избор председника актива, расподела часова за школску 2026/2027.	до краја августа	Стручно веће математике	Бранимир Лапчевић	Седница стручног већа, записник

Председник стручног већа:  
Ивана Дујовић

### **32.5. План рада стручног већа за технику и технологију**

Руководилац већа: Невена Пешић наставник технике и технологије

Чланови већа: Драган Живковић (техника и технологија), Горан Лазић (техника и технологија и информатика и рачунарство)

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
<b>август</b>	-Усвајање извештаја рада стручног већа за школску 2024/2025.годину -Усвајање плана рада СВ за школску 2025/2026. -Избор председника већа -Подела часова и подела одељења на групе -План стручног усавршавања -Подела и израда плана рада секција -План реализације угледних часова (реализатор и месец реализације)	Чланови стручног већа и руководилац	Свеска стручног већа
<b>септембар</b>	-Утврђивање распореда часова -Договор о коришћењу кабинета-распоред -Идентификација ученика који ће радити по ИОП 1,2,3 плану и израда тих планова -Анализа услова рада и опремљености кабинета -Требовање учила, прибора и осталих неопходних средстава за реализацију наставе -Разно	Чланови стручног већа и руководилац, стручни сарадници	Свеска СВ, записник стручних органа
<b>октобар</b>	-Договор о реализацији наставе у датим условима -Уочене потешкоће у раду при реализацији програма -Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма (секције) -Разно	Чланови већа и руководилац	Свеска СВ
<b>новембар</b>	-Реализација садржаја секција -Набавка неопходних материјала за рад секција -Анализа успеха ученика на крају тромесечја -Угледни час -Разно	Чланови стручног већа и руководилац, педагог	Свеска СВ, извештај педагога
<b>децембар</b>	-Анализа усклађености критеријума оцењивања ученика -Анализа коришћења наставних средстава у редовној настави -Анализа услова рада и сарадња са стручним органима школе на њиховом побољшању -Разно	Чланови стручног већа и руководилац	Свеска СВ
<b>јануар</b>	-Реализација планова и планираног фонда часова -Анализа редовности похађања наставе и успеха ученика на крају првог полугодишта -Анализа рада и постигнутих резултата на редовним часовима и часовима слободних активности (секције) -Анализа рада са ученицима ИОП-а и потешкоће у раду	Чланови стручног већа и руководилац	Свеска СВ
<b>фебруар</b>	-Договор о броју ученика који ће представљати школу на такмичењима -Рад на припреми ученика за такмичења -Анализа могућности ученика за набавку материјала за вежбе и рада секција -Разно	Чланови стручног већа и руководилац	Свеска СВ
<b>март</b>	-Избор уџбеника и наставних средстава за следећу школску годину -Анализа реализације часова редовне наставе и	Чланови стручног већа и руководилац	Свеска СВ

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	припреме за такмичење -Разно		
<b>април</b>	-Организација такмичења за ТИТ, као и припреме за наредна такмичења -Разно	Чланови стручног већа и руководиоца, педагог	Свеска СВ, записник педагога
<b>мај</b>	-Анализа редовне, допунске, додатне наставе и рада секција предвиђених програмом -Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног већа и руководиоца	Свеска СВ, записник са такмичења
<b>јун</b>	-Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -Анализа реализације наставних планова и програма -Могућности за налажење нових савремених метода реализације програмских садржаја -Радионица ТИТ -Изложба ученичких радова -Разно	Чланови стручног већа и руководиоца, стручни сарадници	Свеска СВ, записник стручних органа

Председник стручног већа:  
Невена Пешић

**32.6. План рада стручног већа за историју**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа за реализацију активности</b>	<b>Начин остваривања и праћења</b>
-договор о раду и утврђивање плана и програма за текућу школску годину -дискусија о новим наставним методама рада у редовној настави -предлог чланова стручног већа за одржавање јавног (угледног ) часа -договор о одржавању часова иновације	<b>Септембар</b>	Наставници историје Марија Ћојбашић и Љиљана Врекић	Наставници историје Марија Ћојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
- разматрање предлога о посети културно-историјских споменика и локалитета нашег краја -договор о реализацији додатне наставе -договор о реализацији допунске наставе -дискусија о залагању и раду ученика на редовним часовима	<b>Октобар</b>	Наставници историје Марија Ћојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ћојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја -договор о реализацији припремне наставе -договор о реализацији јавног часа на тему-„Историја нашег Блага“	<b>Новембар</b>	Наставници историје Марија Ћојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ћојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

-дискусија о раду секције и активностима других ученика у припреми за час -ангажовање ученика и наставника у припреми јавног часа	<b>Децембар</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-осврт на успех и достигнућа ученика и наставника у првом полугодишту текуће школске године -ток и реализација додатне наставе -ток и реализација допунске наставе -рад на припреми јавног часа -закључивање оцена	<b>Јануар</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-посета музеју „Тополички устанак“ у Гргуру -Гледање филма „Топлички устанак“ -припрема јавног часа -реализација јавног часа на задату тему -дискусија о реализованом јавном часу	<b>Фебруар</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-општинско такмичење из историје и дискусија о постигнутим резултатима ученика Огледни час-Обреновићи-Карађорђевићи	<b>Март</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-дискусија о успеху и дисциплини ученика у току трећег тромесечја текуће школске године -припрема ученика за окружно такмичење из историје -окружно такмичење ученика из историје и анализа постигнутих резултата	<b>Април</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-републичко такмичење из историје и разговор о постигнућима ученика -договор о организовању и реализацији гледања филма „Србија у Великом рату“ -израда мапе ума –Наши преци у Великом рату -резултати рада ученика кроз секцију и у редовној настави	<b>Мај</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу
-постигнућа наставника и ученика током текуће школске године -закључивање оцена и анализа успеха и рада ученика током текуће школске године	<b>Јун</b>	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић и ученици	Наставници историје Марија Ђојбашић и Љиљана Врекић	Записник (извештај) стручног већа историчара на месечном нивоу

Председник стручног већа:  
Марија Ђојбашић

**32.7. План рада стручног већа за хемију**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање образовно-васпитног рада за школску 2025/2026 годину;</li> <li>- Анализа опремљености наставних средстава;</li> <li>- Израда глобалних и оперативних планова за редовну наставу и подела задужења у оквиру ваннаставних активности;</li> <li>- Избор председника актива</li> </ul>	Август	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник са састанка стручног већа Педагошка документација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања;</li> <li>- Израда ИОП-а, одређивање садржаја рада;</li> <li>- План стручног усавршавања;</li> <li>- Планирање угледних / огледних часова</li> </ul>	Септембар	Председник Стручног већа ПП служба	Председник стручног већа	Записник са састанка стручног већа Педагошка документација
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоред одржавања додатне и допунске наставе</li> <li>- Избор ученика за такмичење;</li> <li>- Израда и реализација иницијалног теста за ученике 8. разреда.</li> </ul>	Октобар	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварених резултата са иницијалног теста</li> <li>- Анализа ефекта додатне и допунске наставе</li> </ul>	Новембар	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник, постигнути резултати ученика, свеске ученика, радови ученика
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање одржавања огледног/ угледног часа</li> <li>- Анализа реализације наставног плана и програма за 1. тромесечје</li> <li>- Реализација посете фестивала науке у Београду</li> </ul>	Децембар	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

				дневник, постигнути резултати ученика, свеске ученика, радови ученика
-Реализација програмских садржаја - Упознавање ученика са календаром такмичења -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник, постигнути резултати ученика, свеске ученика, радови ученика
- Реализација часова припремне наставе и припрема ученика за такмичење - Договор о одржавању школског такмичења	Фебруар	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника,
- Сагледавање остварених резултата на Општинском такмичењу -Извештај о похађаним семинарима - Избор учбеника за школску 2026/2027. годину - Одржавање окружног такмичења -- Избор ученика за одлазак на фестивал науке у Београду	Март	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа Припрема за час
-Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја; - Анализа резултата са такмичења. - Планирање одласка на фестивал „Наук није баук“ у Нишу	Април	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, евиденција о планираним и реализованим часовима у електронском дневнику
-Анализа успеха 8. разреда - Реализација посете фестивалу „Наук није баук“ у Нишу - Анализа утисака са посете Фестивалу Угледни час;	Мај	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, евиденција о планираним и реализованим часовима у електронском

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

				дневнику
-Успех и дисциплина ученика на крају школске године; -Анализа спроведеног стручног усавршавања наставника; -Анализа реализације наставних и ваннаставних активности; -Извештај – рад актива -Реализација плана и програма	Јун	Председник Стручног већа	Председник Стручног већа	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник, постигнути резултати ученика,

Председник стручног већа:  
Соња Радивојевић

### 32.8. План рада стручног већа за географију

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
1. Подела активности чланова стручног већа	20.8 - 1.9	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
2. Предаја годишњег и оперативних планова по разредима	1.9 - 5.9	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
3. Израда иницијалних тестова и иницијално тестирање	до 15. 9	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
4. Анализа иницијалног тестирања по нивоима постигнућа	до 29.9	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
5. Формирање група ученика задопунску и додатну наставу	до 30.10	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записнички стручног већа
6. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	у новембру	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
7. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	у децембру	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
8. Увођење припремне наставе за ученике 8 разреда који су изабрали географију као трећи предмет на завршном испиту	у јануару	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
9. Припрема ученика за такмичење из географије	у фебруару и марту	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
10. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог	у априлу	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

периода				стручног већа
11. Анализа остварености исхода на пробном завршном испиту	у априлу	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа
12. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	у мају и јуну	чланови стручног већа	председник стручног већа	састанци и записник стручног већа

Председник стручног већа:  
Драган Ћирковић

**32.9. План рада стручног већа за биологију**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
26. септембар Дан чистих планина 30.09.2024. биће одржана „Ноћ истраживача“.	септембар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, експерименти
посета сајму књига иновације у настави прибављање наставних средстава	октобар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Одлазак на сајам књига, употреба прибављених средстава
Дан дијабетеса 14. Новембра Едукативна предавања на тему болести зависности: алкохолизам, наркоманија и штетност дуванског дима	новембар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине
1. децембра светског Дана борбе против СИДЕ	децембар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине
Активност ученика у еко-клубу и исписивање еколошких порука. Истицање еколошке свети и указивање на еколошке проблеме.	јануар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине
Израда еколошких канти и постављање у учионице и двориште.	фебруар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом
светски Дана вода 22. марта.	март	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине
Дан здравља 7. Априла 22. априла светског Дана планете земље	април	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Дан биодиверзитета 22. Маја	мај	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине
5. јуна светски Дан животне средине	јун	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Сарадња са децом, панои, анкете, трибине

Председник стручног већа:  
Слађана Вељовић

**32.10. План рада стручног већа за физику**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Одабир председника актива за предстојећу школску годину	Август	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива
Подела часова по одељењима	Август	Чланови актива	Директор	Записник са седнице актива
Израда планова редовне, допунске и додатне наставе	Август	Чланови актива	Чланови актива	Писани годишњи и опфративни планови
Планирање контролних вежби	Септембар	Чланови актива	Чланови актива	Усклађивање плана и програма са планом оцењивања на нивоу школе
План стручног усавешавања	Август	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива
Планирање допунске и додатне наставе	Октобар	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски дневник
Разматрање успеха ученика на крају првог тромесечја	Новембар	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски дневник
Припрема ученика за такмичења	Новембар	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски дневник
Анализа реализације плана и програма	Децембар	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски дневник
Уређивање кабинета-попис	Децембар	Чланови актива	Чланови актива, пописна комисија	Записник са седнице актива и пописне листе
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар/ фебруар	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

				дневник
Анализа урађених пробних тестова и статистички подаци	Јануар/ февруар	Чланови актива	Члан тима за завршни испит	Записник са седнице актива и записник тима за завршни испит
Одржавање општинског такмичења	Март	Чланови актива	Чланови актива и стручна служба	Записник са седнице актива
Угледни час	Март	Чланови актива	Чланови актива, стручна служба	Записник са седнице актива и електронски дневник; припрема за час
Разматрање успеха ученика на крају трећег тромесечја	Април	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски дневник
Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Април	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива
Пробни комбиновани тест из министарства за ученике осмог разреда	Април	Чланови актива	Члан тима за завршни испит	Записник са седнице актива и записник тима за завршни испит
Анализа пробног завршног теста- физика	Мај	Чланови актива	Члан тима за завршни испит	Записник са седнице актива и записник тима за завршни испит
Анализа усклађености критеријума оцењивања	Мај	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива
Анализа реализације плана рада актива	Јун	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива
Разматрање успеха ученика на крају школке године	Јун	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива и електронски дневник
Извештај рада актива физике	Јун	Чланови актива	Чланови актива	Записник са седнице актива

Председник стручног већа:  
Милена Убавић Лазаревић

**32.11. План рада стручног већа за информатику и рачунарство**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
- Избор председника стручног већа. - Анализа услова рада и опремљености кабинета - Подела часова и подела одељења на групе - Подела и израда плана рада секција - Договор о начину реализације наставних области	Август 2025.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада.</li> <li>- Разно</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање плана рада стручног већа за 2025/2026.</li> <li>- Утврђивање распореда часова</li> <li>- Договор о коришћењу кабинета-распоред</li> <li>- Требовање учила, прибора и свих неопходних средстава за реализацију наставних садржаја</li> <li>- Предлози за учешће на семинарима</li> <li>- Разно</li> </ul>	Септембар 2025.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о начину реализације наставних садржаја у датим условима.</li> <li>- Уочене потешкоће у раду при реализацији програма</li> <li>- Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма (рад у секцијама)</li> <li>- Разно</li> </ul>	Октобар 2025.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација садржаја секција</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја</li> <li>- Разно</li> </ul>	Новембар 2025.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа усклађености критеријума оцењивања ученика</li> <li>- Анализа коришћења наставних средстава у редовној настави</li> <li>- Анализа услова рада и сарадња са стручним органима школе у циљу њиховог побољшања</li> <li>- Разно</li> </ul>	Децембар 2025	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планова и планираног фонда часова</li> <li>- Успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа рада и постигнутих резултата на редовним часовима и часовима слободних активности (секција)</li> <li>- Разно</li> </ul>	Јануар 2026.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о броју ученика који ће представљати школу на такмичењима</li> <li>- Рад на припреми ученика за такмичење</li> <li>- Разно</li> </ul>	Фебруар 2026.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор уџбеника и наставних средстава за следећу школску годину</li> <li>- Анализа реализације часова редовне наставе и припреме за такмичења</li> <li>- Разно</li> </ul>	Март 2026.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

- Организација такмичења из информатике и рачунарства, као и припрема за будућа такмичења. - Разно	Април 2026.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
- Реализација редовних и ваннаставних активности предвиђених програмом - Анализа постигнутих резултата на такмичењима - Разно	Мај 2026.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај
- Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године - Могућности за налажење нових савременијих метода реализације програмских садржаја	Јун 2026.	Чланови стручног већа	Председник стручног већа	Седница стручног већа, записник, извештај

Председник стручног већа:  
**Горан Лазивић**

**32.12. План рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа за реализацију активности</b>	<b>Начин остваривања и праћења</b>
-Оквирни договор за писање припреме за наставу и упознавање ученика са основним начелима у спортским секцијама које држимо. -Подела часова по разредима, подела секција, израда планова и програма за 2024/2025 годину. -Подела секција по данима када се одржавају.	Септембар	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Записник са састанка и извештаји
-Припреме за јесењи крос и оцењивање на тромесечју. -Припреме ученика на секцијама за предстојећа такмичења која се одржавају у том месецу (кошарка, одбојка) -Пешачка тура ученика старијих разреда у околини Блаци	Октобар	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Записник са састанка и извештаји
-Техника и тактика припрема ученика на секцијама за општинска такмичења и преглед реализације плана и програма текуће године.	Новембар	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Записник са састанка и извештаји

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>-Планирање одласка на Кобаоник, школа скијања по разредима. -Реализација плана и програма секције припреме за такмичења (општинска, међуопштинска) преглед досадашњег рада на секцијама и консултације за избор ученика за предстојећа такмичења, успех и реализација плана и програма на крају првог полугодишта.</p>	<p align="center">Децембар</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Записник са састанка и извештаји</p>
<p>-Планирање одласка на Кобаоник, школа скијања по разредима. -Међуопштинска такмичења која предстоје, припрема на секцијама за такмичења, реализација плана и програма секција и планова за такмичења. -Физичка, техничка, тактичка припрема ученика за такмичења која ће се одржати у другом полугодишту текуће године.</p>	<p align="center">Јануар Фебруар</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Записник са састанка и извештаји</p>
<p>-Планирање одласка на Кобаоник, школа скијања по разредима. -Преглед оствареног плана и реализација програма на редовним часовима физичког васпитања. -Реализација плана и програма секција, преглед остварених резултата на досада одржаним такмичењима, исправљање грешака које су ученици правили.</p>	<p align="center">Март</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Записник са састанка и извештаји</p>
<p>-Планирање одласка на Кобаоник, школа скијања по разредима. -Иновативни часови физичког васпитања. -Редовно долажење ученика на секције, редовно долажење ученика на наставу, проблеми са којим се ученици сусрећу на настави и секцијама, успех на крају тромесечја, другог полугодишта, испуњавање</p>	<p align="center">Април</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић</p>	<p align="center">Записник са састанка и извештаји</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

плана и програма секције и успех на досад одржаним такмичењима.				
-Реализација плана и програма наставних јединица у текућој години. -Начелни договор и разговор наставника физичког васпитања о досад одржаним такмичењима по спортовима, постигнути резултати, приказ научних елемената из спортских игара на такмичењима (техничка, тактичка, физичка и психичка припрема ученика). -Угледни час. - Пешачка тура ученика млађих разреда у околини Блага	Мај	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Записник са састанка и извештаји
-Проблеми на такмичењима на којима су се наставници и ученици сусретали и могућност побољшања рада на секцијама и остваривање бољих резултата. -Завршни разговор о реализацији плана и програма наставе и секције, оспособљавање ученика који су похађали изборне секције, селекција ученика за предстојећа такмичења у следећим годинама. - Успех ученика на крају школске године.	Јун	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Младен Минић Богдан Брадић Милан Максић Братислав Неговановић	Записник са састанка и извештаји

Председник стручног већа:  
Богдан Брадић

**32.13. План рада стручног већа за музичку културу**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
1. Усвајање извештаја рада стручног већа за школску, 2024/2025. год. 2. Усвајање плана рада стручног већа за школску, 2025/2026. Год. 3. Избор председника стручног већа 4. Подела часова по предметима 5. План рада стручног усавршавања за школску, 2025/2026. год.	АВГУСТ	Чланови стручног већа	Председник Стручног већа	Записник са састанка стручног већа Педагошка документација

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

6. Подела секција 7. План реализације угледних часова(реализатор, месец реализације и предмет) 8. Утврђивање и усклађивање елемената праћења и критеријуми оцењивања ученика				
1. Годишњи и месечни план рада по разредима 2.. Формирање група за секције; 3.. Израда ИОП-а, одређивање садржаја рада;	СЕПТЕМБАР	Чланови стручног већа ППП служба	Председник стручног већа	Записник са састанка стручног већа Педагошка документација
1. Планирање приредби заједно са тимом за културу 2. Сарадња са учитељима 4. Разреда 3. Коришћење наставних средстава – мултимедија;	ОКТОБАР	Чланови стручног већа Учитељи 4.разреда	Чланови стручног већа Учитељи 4.разреда	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник
1. Приредба поводом Дана школе 2. Анализа остварености садржаја и начина реализације школског програма 3.Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	НОВЕМБАР	Чланови стручног већа Ученици Тим за културне активности школе	Чланови стручног већа Тим за културне активности школе	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник, постигнути резултати ученика, свеске ученика, радови ученика
1. Праћење реализације ваннаставних активности (секција) 2. Приредба поводом Нове године	ДЕЦЕМБАР	Чланови стручног већа Тим за културне активности школе	Чланови стручног већа Тим за културне активности школе	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник,
1. Реализација програмских садржаја 2. Приредба поводом Светог Саве 3. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта	ЈАНУАР	Чланови стручног већа Тим за културне активности школе	Чланови стручног већа Тим за културне активности школе	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник, постигнути резултати ученика, свеске ученика, радови

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

				ученика
1. Стручно усавршавање , учешће на семинарима које организује министарство просвете; 2. Приредба поводом Дана Државности	ФЕБРУАР	Чланови стручног већа Ученици	Чланови стручног већа	Материјал са семинара
1. Сарадња са учитељима 4. Разреда 2. Извештај о похађаним семинарима 3. Угледни час; 4. Анкета ученика 5. Избор уџбеника за школску 2026/2027. Годину	МАРТ	Чланови стручног већа Ученици Учитељи Разреда 4.	Чланови стручног већа Учитељи 4.разреда	Записник Стручног већа Материјал са семинара Припрема за час
1.Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја;	АПРИЛ	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа	Записник Стручног већа, евиденција о планираним и реализованим часовима у електронском дневнику
1. Анализа успеха 8. Разреда 2. Праћење реализације ваннаставних активности (секција) 3. Музички квиз	МАЈ	Чланови стручног већа Ученици	Чланови стручног већа	Записник Стручног већа, евиденција о планираним и реализованим часовима у електронском дневнику
1. Успех и дисциплина ученика на крају школске године; 2. Презентација најбољих ученичких радова; 3. Анализа спроведеног стручног усавршавања наставника; 4. Анализа реализације наставних и ваннаставних активности; 5Извештај – рад актива, секција 6 Реализација плана и програма 7. План рада стручног већа за школску, 2026/2027. Год.	ЈУН	Чланови стручног већа Ученици	Председник актива	Записник Стручног већа, педагошка документација наставника, електронски дневник, постигнути резултати ученика, фотографије, видео снимци

Председник актива музичке културе:  
Љубица Терзић

**32.14. План рада стручног већа за ликовну културу**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Опремљеност кабинета новим	Септембар	Светлана	Светлана	Састанак

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

наставним средствима, Разговор о конкурсима, Тематска настава кроз радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости Подела часова и радних задатака		Јевремовић и Надица Грбић	Јевремовић	актива и договор о активностима
Усклађивање критеријума оцењивања, План за припрему Дана школе, договор о учешћу на конкурсима	Октобар	Светлана Јевремовић и Надица Грбић	Светлана Јевремовић	Састанак актива и договор о активностима
Остварење плана и програма кроз различите иновације, Свођење оцена за тромесечје	Новембар	Светлана Јевремовић и Надица Грбић	Надица Грбић	Састанак актива и договор о активностима
Праћење конкурса и учешће, Припрема за продлаву светог Саве. Завршетак првог полугодишта	Децембар	Светлана Јевремовић и Надица Грбић	Светлана Јевремовић	Састанак актива и договор о активностима
Остваривање плана и програма кроз иновације, Прослава светог Саве	Јануар, фебруар	Светлана Јевремовић и Надица Грбић	Светлана Јевремовић	Састанак актива и договор о активностима
Учешће на конкурсима, обележавање 8. Марта кроз изложбу у нашој школи	Март, април	Светлана Јевремовић и Надица Грбић	Надица Грбић	Састанак актива и договор о активностима
Праћење конкурса, изложбе у школи, Угледни часови, завршетак другог полугодишта.	Мај, јун	Светлана Јевремовић и Надица Грбић	Светлана Јевремовић	Састанак актива и договор о активностима

Председник стручног већа:  
Надица Грбић

**32.15. План рада стручног већа млађих разреда**

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	- Избор дечје штампе за ученике - Планирање угледних часова - Утврђивање и усклађивање елемената праћења и критеријуме оцењивања ученика	Професори разредне наставе	- Извештаји учитеља - Вођење записника - Присуствовање активностима

*ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ*

ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о реализацији Дечје недеље</li> <li>- Резултати са иницијалног теста</li> <li>- Обележавање манифестације “Дан здраве хране”</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја</li> <li>- Прослава Дана школе - извештај</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање приредбе за Нову годину и обележавање Дана Светог Саве</li> <li>- Хуманитарна акција (пакетићи за децу слабијег материјалног стања)</li> <li>- Прављење заједничког паноа поводом новогодишњих и божићних празника</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> <li>- Извештај- прослава Нове године и подела пакетића</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прослава школске славе Светог Саве - извештај</li> <li>- Организовање приредбе поводом 8. марта</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана екскурзије и школе у природи</li> <li>- Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Извештај - “Недеља сећања и заједништва”</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја</li> <li>- припрема за “Хуманитарни</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>

*ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ*

	вашар”		
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Напредовање ученика-допунска настава, додатни рад</li> <li>- Праћење и анализа постигнућа ученика на такмичењима</li> <li>- Реализација угледних часова</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај са рекреативне наставе</li> <li>- Извештај са излета</li> <li>- Анализа рада Актива</li> <li>- Похвале и награде</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање рада стручног већа за школску 2024/25.</li> <li>- Усвајање плана Актива учитеља</li> <li>- Избор председника стручног већа</li> <li>- Распоред рада учитеља у матичној школи и на терену</li> <li>- План стручног усавршавања за школску 2025/26.</li> <li>- Подела секција</li> <li>- Израда и усвајање годишњих и оперативних планова</li> <li>- Иницијални тестови</li> <li>- Усклађивање контролних и писмених задатака</li> <li>- Упознавање са календаром за наредну школску годину</li> <li>-Опремљеност школе за почетак школске године</li> </ul>	Професори разредне наставе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји учитеља</li> <li>- Вођење записника</li> <li>- Присуствовање активностима</li> </ul>

Председник стручног већа млађих разреда:  
Зорица Миладиновић

**33. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

**33.1. СЕКЦИЈЕ (V-VIII РАЗРЕДА)**

<b>НАЗИВ СЕКЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР СЕКЦИЈЕ</b>
Драмска секција	Весна Симић и Весна Миљаковић
Рецитаторска секција	Ивана Грујић
Млади историчари	Љиљана Врекић, Марија Ћојбашић
Мали планинари	Драган Ћирковић
Мали метеоролози	Миланка Стевчић
Одбојкашка секција	Богдан Брадић
Фудбалска секција	Братислав Неговановић
Секција „Стони тенис“, издвојено одељење у Барбаговцу и Г. Драгуши	Милан Максић
Рукометна секција	Младен Минић
Фото- филмска секција	Драган Живковић и Невена Пешић
Секција “Група певача”	Љубица Терзић
Еколошка секција	Оливера Тимотијевић
Библиотекарска секција	Марија Ристић, Бранкица Милић
Саобраћајна секција	Горан Лазић

**33.2. СЕКЦИЈЕ (I - IV разред)**

<b>НАЗИВ СЕКЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОР СЕКЦИЈЕ</b>
Математичка	Гордана Милојевић, Горица Убавић, Ружица Савић, Добрила Брадић, Мирјана Годоровић
Ликовна секција	Предраг Миленковић, Душица Ракоњац
Златне руке	С. Симић, Д. Павловић, Е. Урошевић, Т. Перић, С. Лозанац, Г. Смиљковић, Д. Урошевић, М. Ракоњац, М. Кричак, С. Радосављевић, Б. Симић, И. Смиљковић, В. Драгићевић, Љ. Јозић, Д. Дачковић, С. Ђукић, С. Раичевић, Ј. Максић, Д. Ђокић, В. Лазић
Калиграфија	Горан Пешић, Момчило Максић
Еколошка (ботаничка)	Гордана Милошевић, Јелица Анђелковић

34.СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

НАЗИВ ТИМА	ЧЛАНОВИ ТИМА	КООРДИНАТОР
Стручни актив за развојно планирање	Маја Стојнев	Марија Ћурчић
	Горица Убавић	
	Горан Пешић	
	Горан Лазић	
	Бранкица Милић	
Стручни актив за развој школског програма	Мирјана Луковић	Ивана Петровић
	Марија Ћојбашић	
	Надица Грбић	
	Бојана Анђелковић-педагог (замена помоћника директора)	
	Мирјана Тодоровић	
Тим за инклузивно образовање	Катарина Михајловић	Ивана Стојковић
	Милена Убавић	
	Миланка Стевчић	
	Данијела Дачковић	
	Данијела Николић	
	Добрила Брадић	
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Невена Пешић	Марија Ћурчић
	Драган Урошевић	
	Милан Кричак	
	Гордана Милојевић	
	Слађана Вељовић	
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марија Ћурчић	Ивана Стојковић
	Драган Урошевић	
	Ана Стевановић	
	Ивана Дујовић	
	Тамара Петровић	
	Милена Грујић	
	Добрила Брадић	
	Ивана Петровић	
	И.Арсенијевић – шк.полицајац	
	С.Вељовић – пред. лок.самоуправе	
Лола Вељовић 8/2 ученик		
Тим за самовредновање	Весна Миљаковић	Ивана Петровић
	Биљана Симић	
	Миљана Петровић	
	Гордана Милошевић	
	Љубица Терзић	
	Дијана Крсмановић	
	Ивана Стојковић	
Тим за професионални развој и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Зорица Миладиновић	Ана Стевановић
	Слађана Раичевић	
Тим за развој међупредметних компетрнција	Милена Грујић	Бојана Анђелковић
	Миљана Стевановић	
	Драган Живковић	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	Евица Урошевић	
	Саша Ђукић	
	Влада Драгићевић	
	Душица Ракоњац	
<b>Тим за професионалну оријентацију ученика</b>	Бранимир Лапчевић	<b>Ивана Петровић</b>
	Соња Радивојевић	
	Марија Ристић	
	Ивана Грујић	
<b>Тим за сарадњу са породицом</b>	Миљана Петровић	<b>Ивана Стојковић</b>
	Јасмина Спасић	
	Ана Стојановић	
	Светлана Томић	
	Дејан Томић	
	Сања Симић	
	Драгојла Павловић	
	Сунчица Радосављевић	
<b>Тим за анализу завршног испита</b>	Љиљана Врекић	<b>Ивана Петровић</b>
	Слађана Вељовић	
	Дијана Крсмановић	
	Весна Јовановић	
	Милена Убавић	
	Миланка Стевчић	
	Јасмина Боговац	
	Марија Бојовић	
<b>Тим за културне активности</b>	Светлана Томић	<b>Ана Стевановић</b>
	Дејан Томић	
	Љубица Терзић	
	Ивана Грујић	
	Светлана Јевремовић	
	Вучко Николић	
	Весна Симић	
	Марија Бојовић	
<b>Тим за спортске активности</b>	Дејан Ђокић	<b>Бојана Анђелковић</b>
	Драган Ћирковић	
	Богдан Брадић	
	Братислав Неговановић	
	Младен Минић	
	Милан Максић	
<b>Тим за екологију и уређење школе</b>	Јасмина Максић	<b>Оливера Тимотијевић</b>
	Ивана Дујовић	
	Валентина Лазић	
	Бојан Николић	
	Наташа Миленковић	
	Данијела Илић	
	Сунчица Радосављевић	
<b>Тим за хуманитарне активности</b>	Мирјана Тодоровић	<b>Ивана Стојковић</b>
	Јелица Анђелковић	
	Слађана Лозанац	
	Гордана Смиљковић	
	Ружица Савић	

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	Гордана Милошевић	
	Јасмина Максић	
	Ивица Смиљковић	
<b>Тим за кризне догађаје</b>	Марија Ћурчић	<b>Ана Стевановић</b>
	Ивана Петровић	
	Ивана Стојковић	
	Драган Урошевић	
	Добрила Брадић	
	Милена Грујић	
	Славиша Томић- домар	
	Ивана Дујовић	
<b>Тим вршњачку медијацију</b>	Вршњачки тим	<b>Бојана Анђелковић</b>

**34.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа за реализацију активности</b>	<b>Начин остваривања и праћења</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра;</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину;</li> <li>- Разматрање остваривања Школског програма за школску 2024/25.годину;</li> <li>-Анализа и разматрање Развојног плана установе;</li> <li>- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26 .(давање сугестија )</li> <li>-Формирање базе података глобалних и оперативних планова за школску 2025/2026. Годину</li> </ul>	Септембар 2025. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој устнове Стручни актив за развој школског програма Стручни актив за школско развојно планирање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе</li> <li>-Посета часовима у оквиру пилот пројекта једносменског рада</li> <li>-Праћење рада Тимова који функционишу у школи</li> <li>-Увид у организацију и остваривање часова ваннаставних активности;</li> </ul>	Октобар и Новембар 2025. године	Тим за обезбеђивање квалитета и развој устнове	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
-Анализа реализације наставе у току				

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>првог полугодишта 2024/2026. године;                  -Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта;                  -Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском надзору;                  -Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих;                  -Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе;                  -Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана;                  -Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту;</p>	<p align="center">Јануар 2026. године</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој устнове Стручни актив за школско развојно планирање Стручна већа Тимови Директор</p>	<p align="center">Марија Ћурчић</p>	<p align="center">Анализа, дискусија, извештај</p>
<p>-Посета часовима у оквиру пилот пројекта једносменског рада;                  -Праћење процеса самовредновања;                  -Увид у записнике стручних већа и тимова ради утврђивања остваривања плана рада истих;</p>	<p align="center">Март и април 2026. године</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој устнове Стручна већа Тим за самовредновање Директор</p>	<p align="center">Марија Ћурчић</p>	<p align="center">Анализа, дискусија, извештај</p>
<p>-Анализа постигнућа ученика у току школске 2025/2026.г. (годишњи испити, такмичења...)                  -Анализа реализације наставе;                  -Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звањанаставника 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;                  Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих;                  -Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026.годину;</p>	<p align="center">Јун 2026. године</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој устнове Тим за самовредновање Тим за професионалн и развој и стручно усавршавање Директор</p>	<p align="center">Марија Ћурчић</p>	<p align="center">Анализа, дискусија, извештај</p>
<p>-Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2026/2027.годину;                  -Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/2027.г;</p>	<p align="center">Август 2026.</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој устнове Стручна већа Тим за</p>	<p align="center">Марија Ћурчић</p>	<p align="center">Анализа, дискусија, извештај</p>

-Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску2025/26.); -Анализа Записника, Извештаја и Планава стручних већа и актива; -Разматрање припремљености школе за наредну школску годину;	године	самовредновање Директор		
---	--------	----------------------------	--	--

**34.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТАВА**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа за реализацију активности</b>	<b>Начин остваривања и праћења</b>
Израда плана рада Писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар	Чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и сугестија
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечије недеље“ и „Дан здраве хране“	Октобар	Разредне старешине и чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и извештај
Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Новембар	Разредне старешине и чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и извештај
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију активности поводом новогодишњих празника,школске славе Светог Саве	Децембар Јануар	Разредне старешине и чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и извештај
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију обележавања "Дана државности"	Фебруар	Разредне старешине и чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и извештај
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију традиционалног хуманитарног школског вашара	Мај	Разредне старешине и чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и извештај
Подношење извештаја о раду тима за школску 2025/2026. годину	Јун	Чланови тима	педагог	Анализа, дискусија и извештај

### 34.3.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### Циљеви самовредновања:

- Унапређење квалитета рада школе
- Унапређење квалитета наставно-образовног процеса
- Унапредити квалитет школских постигнућа
- Усаглашавање стандарда квалитета рада
- Примена стандарда у пракси
- Обезбедити одговорност свих актера у васпитно-образовном процесу
- Самовредновање ра
- да свих актера у васпитно-образовном процесу школе
- 

#### Питања на која треба да одговори тим:

- Колико је добра наша школа?
- Како то знамо?
- Шта треба да учинимо да буде још боља?
- Како осавременити наставно-образовни процес?
- Како стечена знања применити у пракси?
- Колико смо спремни да прихватамо одговорност за сопствени рад?

#### Задаци:

- Одредити фазе рада
- Израда сопствених правила процедуре и принципа самовредновања
- Избор кључних области и подручја вредновања
- Одређивање нивоа и обима вредновања кључних области
- Избор техника и инструмената
- Избор области за самовредновање

#### Чланови Тима:

1. Весна Миљаковић, проф.српског језика
2. Биљана Симић, проф.разредне наставе
3. Миљана Петровић, проф.руског језика
4. Гордана Милошевић, проф.разредне наставе
5. Љубица Терзић, проф.музичке културе
6. Дијана Крсмановић, проф.физике
7. Ивана Стојковић, психолог
8. Ивана Петровић, педагог ( координатор тима)

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
- Израда плана рада тима	Август	Чланови тима, Координатор тима	Координатор тима	Записник састанка тима
-Избор област вредновања школске 2025/26.године -Израда плана вредновања	Октобар	Чланови тима, Координатор тима	Координатор тима	Записник састанка тима

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

( одабир активности у току процеса, избор учесника у процесу вредновања, време реализације активности и одабир техника и инструмената)				
- Подела задужења члановима тима -Израда анкета -Анализа и евалуација анкета	Новембар	Чланови тима, Координатор тима	Координатор тима	Записник састанка тима , анкете за учеснике у самовредновању
- Вредновање изабраних области - Подела анкета -Анализа добијених резултата анкетања - Израда шестомесечног извештаја о раду Тима	Децембар - април	Чланови тима, Координатор тима, учесници анкетања	Координатор тима	Записник састанка тима, резултати спроведеног анкетања, Полугодишњи извештај Тима
- Обрада података добијених путем анкета - Анализа школске документације -Евалуација вреднованих области	Мај	Чланови тима, Координатор тима	Координатор тима	Записник састанка тима, резултати спроведеног анкетања
-Састављање извештаја за вредновање области и предлог акционог плана самовредновања - Израда годишњег извештаја о раду Тима за самовредновање за школску 2025/26.годину	Јун	Чланови тима, Координатор тима	Координатор тима	Записник састанка тима, Извештај самовредновања кључних области , Извештај о раду Тима

**34.4.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа за реализацију активности</b>	<b>Начин остваривања и праћења</b>
Обележавање „Ноћи истраживача“ 30.09.2025.	Септембар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Експерименти, панои, презентације, огледи
Активности на теме поводом Дана здраве исхране и Дана заштите животиња	Октобар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Организовање предавања на тему дијабетеса од стране доктора Дома здравља 14. Новембра Припрема трибине поводом обележавања Дана климатских промена 4. новембра.	Новембар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете
Предавања поводом светског дана борбе против СИДЕ 1. Децембра Новогодишња изложба цртежа.	Децембар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете
Постављање канти за селекцију отпада са исписаним едукативним порукама	Јануар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Рад са децом, исписивање порука
обележавање Дана вода 22. марта	Фебруар	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете
обележавања светског Дана енергетске ефикасности 5. марта	Март	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете
Обележавање 7. априла, светског Дана здравља и истицање значаја правилне исхране и физичке активности.	Април	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете
Прављење кућица и хранилица за птице поводом 10. маја, светског Дана птица и дрвећа.	Мај	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете
5. јуна светски Дан заштите животне средине организовањем маскембала у коме ће учествовати сви разреди наше школе и предшколска установа „Наша радост”.	Јун	Оливера Тимотијевић и Слађана Вељовић	Оливера Тимотијевић	Интеракција са децом, панои, презентације, анкете

**34.5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ И УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин остваривања и праћења
Индивидуални разговори са родитељима	Током године	Стручна служба, разредне старешине, наставници, учитељи	Координатор тима	Евиденција разредних старешина, учитеља, стручне службе
Одељењски састанци	Током године	Разреде старешине	Координатор тима	Евиденцијај разредних старешина и учитеља
Саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у понашању и	Током године	Стручна служба школе, разредне старешине	Координатор тима	Евиденција стручне службе, разредних старешина, учитеља

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

учењу.				
Укључивање родитеља у припреме око обележавања дана школе	Новембар	Тим за сарадњу са породицом. . Родитељи, наставници грађанског ученици	Председник тима	Евиденција, извештај, фотографије, спискови присутних родитеља
Отворена врата Дан када родитељи долазе у школу и учествују у разним активностима са децом	Током године	Родитељи, наставници, учитељи	Координатор тима	Евиденција Фотографија
Родитељи као гости – „Моја професија“ Родитељи представљају своје професије ученицима у оквиру наставе грађанског васпитања	Децембар	Учитељи, наставници грађанског васпитања	Јасмина Спасић Сања Симић	Фотографије Извештаји
Заједничке активности, помоћ и учешће родитеља у акцијама школе. Заједничке еколошке акције	Током године	Тима за хуманитарне активности, тим за сарадњу са породицом, разредне старешине, тим за екологију и уређење простора	Председник тима	Евиденција. Фотографија
Учешће у тимовима школе	Током године	Координатори тимова	Координатор тима	Извештај
Деловање савета родитеља	Током године	Директор	Директор школе	Записници Извештаји
Учешће родитеља у школском одбору	Током године	Директор	Директор школе	Записници Извештаји
Учешће родитеља у изради ИОП-а	Током године	Тим за сарадњу са породицом, Тим за помоћ и подршку ученику, родитељи	Координатор тима	Извештаји, Анкете
Анкетирање родитеља у погледу њиховг задовољства програмом и сарадњом породице и школе	Децембар, мај	Тим за сарадњу са Породицом	Координатор тима	Извештаји, Анкете
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна подршка у учењу, комуникацији и социјализацији	Током године	Тим за хуманитарне активности Тим за сарадњу са породицом, Бачки парламент	Координатор тима	Фотографије, Извештај

**34.6.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин праћења
-Формирање тима / ажурирање састава -Анализа извештаја претходне године -Израда плана рада тима	Август	Тим, директор	Координатор тима	Решење о формирању тима, извешта тима, план рада тима
Упознавање запослених, родитеља и ученика са Програмом заштите ученика, правилима понашања у школи, Програмом за спречавање дискриминације и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи	Септембар	Тим за заштиту ученика, разредне старешине	Координатор тима	Записници са одељењских већа, родитељских састанака и одељењске заједнице или ЧОСа
-Планирање тематских часова и радионица - Почетна едукација нових чланова вршњачког тима	Октобар	Тим, директор, Разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Извештај са реализованих радионица и ЧОСа
-Спровођење анкете о заступљености насиља у школи - Анализа резултата и планирање мера - Седница тима: извештај и мере на основу анкете	Новембар	Тим, директор, ПП служба	Координатор тима	Реализована анкета, извештај резултата анкете, записници тима
-Надзор над применом мера из интервенција - Рад са ученицима на појачаном васпитном раду - Организација сусрета са родитељима ученика у ризику	Децембар	Тим, директор, Разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Појачан васпитни рад, записници, слубене белешке
-Извештај о реализацији плана у првом полугодишту - Планирање активности за друго полугодиште	Јануар	Тим, директор	Координатор тима	Полугодишњи извештај
-Обележавање „Дана розе мајица“ - Радионице у одељењима и пано презентације - Поновно подсећање ученика на врсте насиља и пријављивање	Фебруар	Тим, директор, Разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Извештаји, фотографије

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

-Наставак рада са ученицима са смањеним владањем - Индивидуални планови подршке	Март	Тим, директор, разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Израђени планови, евиденција о предузетим мерама
-Едукација за наставнике (интерна или путем платформе „Чувам те“) - Извештај о интервенцијама у 2. полугодишту	Април	Тим, директор, наставници	Координатор тима	Сертификати о завршеној обуци
-Завршна анализа ефеката спроведених мера - Планирање препорука за следећу школску годину	Мај	Тим, директор	Координатор тима	Извештај, записници
-Годишњи извештај о раду тима, програму заштите и програму за спречавање дискриминације - Сугестије за план за 2026/27.годину	Јун	Тим, директор	Координатор тима	Извештај тима

**34.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОМОЋ И ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА СЛАБИЈЕГ МАТЕРИЈАЛНОГ СТАЊА**

**Циљ:** Обезбеђивање равноправних услова за образовање, социјалну укљученост и лични развој ученика из породица слабијег материјалног стања

**Задаци тима:**

- Идентификација ученика којима је потребна материјална подршка
- Сарадња са родитељима, наставницима и локалном заједницом
- Обезбеђивање бесплатних уџбеника, прибора, гардеробе, ужине или оброка
- Организација хуманитарних акција и прикупљања средстава
- Сарадња са Центром за социјални рад и хуманитарним организацијама

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин праћења
Формирање тима	Август	Директор школе	Помоћник директора	Решење о формирању тима
Идентификација ученика у ризику Састанак са одељењским старешинама	Септембар	Тим, стручна служба	Координатор тима	Евиденција
Припрема и достављање захтева за бесплатну ужину и ручак	Септембар	Тим, разредне старешине, наставници грађанског васпитања	Педагог	Евиденција, фотографије, спискови

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Организација прве хуманитарне акције: крос „Трка за срећније детињство“	Октобар	Тим, разредне старешине	Координатор тима	Евиденција, фотографије, спискови
Индивидуални разговори са породицама ученика	Октобар	Тим, разредне старешине ,	Председник тима	Евиденција, фотографије, спискови
Обезбеђивање подршке за екскурзије/излете/ рекреативну наставу	Октобар	Тим, разредне старешине, директор	Помоћник директора	Евиденција, уплате
Прикупљање материјала за рециклажу	Новембар	Разредне старешине, Тим	Координатор тима	Евиденција, спискови, фотографије
Прикупљање слаткиша за божићне и новогодишње празнике	Децембар	Тим, разредне старешине	Координатор тима	Евиденција, спискови, фотографије
Сарадња са Центром за социјални рад	Март	Тим, директор разредне старешине,	Председник тима	Евиденција, спискови, записници
Организација хуманитарне акције "Школски вашар"	Април	Тим, разредне старешине, учитељи	Координатор тима	Фотографије, спискови
Могућност прикупљања школског прибора за следећу годину	Мај	Тим, разредне старешине Тим за сарадњу са породицом, ђачки парламент	Координатор тима	Евиденција, спискови, фотографије
Сакупљање ђачког динара	Током године	Тим, разредне старешине, учитељи	Координатор тима	Евиденција
-Припрема извештаја о раду тима - Предлог за план за наредну годину - Захвалнице донаторима	Јун	Тим, директор, помоћник директора	Помоћник директора	Извештај тим, План тим Израђене захвалнице

**34.8.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ И ИЗРАДУ ПЛАНА ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Анализа извештаја рада тима у претходној школској 2024/2025. години	Август	Директор Чланови тима Стручни сарадници	Чланови тима	Записници тима, стручних, саветодавних и руководећих органа школе
Састанак тима, анализа активности и подела задужења	Август	Директор Чланови тима Стручни сарадници	Чланови тима	Записници тима, стручних, саветодавних и руководећих органа школе
Састанак чланова тима са активима наставника српског језика, математике, физике, хемије, историје, биологије и географије.	Септембар	Чланови тима Предметни наставници Стручни сарадници	Чланови тима	Записници тима
План организације трибине	Октобар	Чланови тима Стручни сарадници	Чланови тима	Записници тима План активности
Састанак тима поводом организације трибине	Новембар	Чланови тима Стручни сарадници	Чланови тима	Записници тима План активности
Реализација трибине	Децембар	Чланови тима Стручни сарадници	Чланови тима	Записници тима Презентација
Припрема ученка по планираном распореду из српског језика, математике и изабраног предмета.	Фебруар	Чланови тима Предметни наставници	Чланови тима	Записници тима ЕС-дневник Педагошка свеска предметних наставника
Реализација пробног теста од стране министарства за ученике осмог разреда	Март	Чланови тима Стручни сарадници Разредне старешине	Чланови тима	Записници тима ЕС-дневник Статистичка анализа
Анализа тестова и статистичка обрада резултата	Април	Чланови тима	Чланови тима	Записници тима Статистичка анализа
Састанак тима – анализа рада	Мај	Чланови тима	Чланови	Записници

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

			тима	тима
Организовање завршног испита за ученике осмог разреда	Јун	Директор Чланови тима Стручни сарадници Разредне старешине Предметни наставници Родитељи	Директор Чланови тима	Записници тима Статистичка анализа
Израда плана рада тима за школску 2025/2026. годину	Јун	Чланови тима	Чланови тима	Записници тима План активности

**34.9.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО  
УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
-Усвајање Извештаја о раду Тима -Договор око реализације рада Тима -Предлози о стручном усавршававању у новој школској години( у установи и ван ње) -Израда плана за Тим за школску 2025/26. -Прављење базе података стручног усавршавања	Август Септембар	Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника, Стручна већа	Ана Стевановић	Извештај о раду Тима, спискови, записници са састанака Тима, записници Стручних већа
-Анализа планова професионалног развоја запослених -Анализа урађених портфолија	Октобар	Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника, Стручна већа	Ана Стевановић	Планови професионалног развоја стручних већа Лични планови професионалног развоја
-Припрема полугодишњег извештаја о раду Тима	Децембар	Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника, Стручна већа	Ана Стевановић	Извештај о раду Тима, израда Полугодишњег извештаја о раду Тима
-Презентација учесника семинара у току првог полугодишта	Јануар Фебруар	Тим за професионални развој	Ана Стевановић	Извештај о раду Тима, предавање,

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

		наставника и стручних сарадника, Стручна већа		презентација
-Праћење стручног усавршавања у току другог полугодишта у установи и ван ње	Март Април	Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника, Стручна већа	Ана Стевановић	Извештај о раду Тима, Праћење Запослени копије реализованих семинара достављају се секретару школе да их одложи у досије
-Анализа стручног усавршавања(израда листе) -Израда Годишњег извештаја Тима -Извештавање Наставничког већа о стручном усавршавању	Мај Јун	Тим за професионални развој наставника и стручних сарадника, Стручна већа	Ана Стевановић	Извештај о раду Тима, анализа,израда извештаја

**34.10.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећу школску годину</li> <li>Израда и усвајање предлога годишњег плана рада Тима за професионалну оријентацију за следећу годину</li> <li>Израда извештаја о раду Тима у предходној школској години</li> </ol>	Август	Чланови тима Стручни органи школе Педагог Директор	Координатор тима	-Записници тима; - Извештај тима; - План рада тима
<ol style="list-style-type: none"> <li>Припрема материјала за одељењске старешине;</li> <li>Састанак чланова Тима ПО са одељ. старешинама VII и VIII разреда;</li> <li>Праћење имплементације програма;</li> </ol>	Септембар	Чланови тима Одељењске старешине	Координатор тима	-Записници тима - Портфолио ученика - Евиденција у е-дневнику
<ol style="list-style-type: none"> <li>Формирање вршњачког тима за ПО и помоћ ученицима у изради плана рада</li> </ol>	Октобар	Чланови тима, Одељењске старешине, Чланови вршњ. Тима, Директор	Координатор тима	- Записници тима - Евиденција у е-дневнику

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>1. Праћење имплементације ПО кроз програм и пружање подршке одељењским старешинама у реализацији програма.</p>	<p align="center">Новембар</p>	<p>Чланови тима, Одељењске старешине, Ученици–чланови вршњачког тима</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>-Записници тима -Порфолио ученика - Евиденција у дневнику</p>
<p>1. Анкета за средње школе; 2. Посета предузећу/установи</p>	<p align="center">Децембар</p>	<p>Чланови тима , Одељењске старешине, Чланови вршњ. тима</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>- Записник тима -Порфолио ученика - Евиденција у дневнику - Извештај о спроведеном анкетирању и реализованој посети</p>
<p>1. Уређивање кутка за ПО у матичној школи и у школама на терену; 2. Припрема за посете средњим школама и реалне сусрете са ученицима и наставницима из Средњих школа;</p>	<p align="center">Јануар- фебруар</p>	<p>Чланови тима, Директор, Одељењске старешине, Предметни наставници, Ученици</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>Прикупљање материјала за уређивање кутка за ПО Евидентирање у е-дневнику -Радови ученика</p>
<p>1. Организација и реализација реалних сусрета; 2. Организација и реализација посета и сусрета са ученицима из средњих школа; 3. Организација посете Фестивалу науке 4. Дан отворених врата; Организација посете предузећима/установама</p>	<p align="center">Март, Април, Мај</p>	<p>Чланови тима, Директор, Одељењске старешине, Предметни наставници , Ученици</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>-Записник тима -Порфолио ученика - Евиденција у дневнику</p>
<p>1. Праћење имплементације „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм ПО; 2. Пружање подршке одељењским старешинама, предметним наставницима и члановима вршњачког тима у реализацији програма; 3. Израда анализе стања; 4. Припремање едукативног материјала за ученике, наставнике и родитеље;</p>	<p align="center">Током године</p>	<p>Чланови тима, Ученици , Предметни наставници, Одељењске старешине Директор</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>- Припрема материјала за радионице, - Увид у дневнике рада, - Разговори, - Анализе - Едукативни материјали</p>

### 34.11.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

#### Циљеви плана

- Унапређење квалитета инклузивног образовања.
- Обезбеђивање подршке ученицима са сметњама у развоју и другим облицима образовних тешкоћа.
- Јачање компетенција наставника за рад у инклузивном окружењу.
- Сарадња са родитељима и локалном заједницом у процесу инклузије.

#### Задаци стручног тима

- Идентификација потреба ученика за додатном подршком.
- Израда, праћење и вредновање Индивидуалних образовних планова (ИОП).
- Организација и реализација интерних обука наставника.
- Планирање и спровођење мере индивидуализоване подршке.
- Сарадња са спољним институцијама (Специјална школа „Бубањ“ Ниш, Дом здравља, Центар за социјални рад итд.).
- Евалуација и самоевалуација рада тима и ученика.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Израда плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	Август	СТИО	Координатор тима	Планирање активности, изношење предлога свих чланова тима и концезусом избор активности
-Идентификација ученика којима је потребна подршка - Формирање и састанци стручног тима - Почетак израде ИОП-а - Сарадња са родитељима	Септембар	Наставници, одељ. старешине, ПП служба	Координатор тима	Евиденција тима, извештаји из предшколске установе и са тестирања првака, извештаји одељењског и стручних већа
-Усвајање и примена ИОП-а - Планирање подршке наставницима	Октобар	Наставници, одељ. старешине, ПП служба	Координатор тима	ИОП планови
-Праћење напредовања ученика - Подршка у настави (лични прагиоци, индивидуализовани)	Новембар	СТИО, разредне старешине, предметни наставници	Председник тима	Извештаји

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

задачи) - Тимски рад са одељењским већима				
-Евалуација реализације ИОП-а - Извештаји и документација - Сарадња са родитељима	Децембар	СТИО, разредне старешине, предметни наставници	Координатор тима	Извештаји, вредновање ИОП-а
-Анализа првог полугодишта - Прилагођавање ИОП-а тј, израда ИОП-а за друго полугодиште - Планирање даљих мера подршке	Јануар/ Фебруар	СТИО, разредне старешине, предметни наставници	Координатор тима	Извештаји, вредновање ИОП-а
Ажурирање ИОП-а (ако је потребно) - Посете настави у функцији подршке	Март	СТИО, педагог, психолог	Координатор тима	ИОП план, извештаји са посећених часова
-Сарадња са стручним службама (Интерресорна комисија, Специјална школа „Бубањ“ Ниш, Инклизација данас - Припрема за транзицију ученика (4. и 8. разред)	Током године Април	СТИО, педагог, психолог, разредне старешине	Координатор тима	Израђени планови транзиције, записници
-Завршна евалуација ИОП-а - Анализа постигнућа ученика - Припрема завршних извештаја	Мај	СТИО, разредне старешине, предметни наставници	Координатор тима	Вредновање ИОП-а, извештај
-Самоевалуација рада стручног тима - Извештај о раду за школску годину - Планирање наредне године	Јун	СТИО	Координатор тима	Извештај, записници, план рада
Сарадња са представницима Специјалне школе „Бубањ“ у Нишу у оквиру пружања додатне подршке ученицима који имају мишљење ИРК да им је одређена стручна подршка неопходна	Током године	Родитељи Ученици Предметни наставници, ППП служба	Координатор тима	Пружање стручне подршке наставницима родитељима и ученицима кроз праћење, савете, примену одговарајућег дидактичког материјала

34.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
-Усвајање Извештаја о раду Тима за културне активности -Договор око реализације културних активности за школску 2025/2026. годину -Усвајање Плана и програма рада Тима за културне активности -Припрема приредбе за пријем ђака првака	Август 2025. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду,фотографије,објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а , Блаце-инфо преса,Топличких вести и др.
-Припрема за Дан школе -Уређивање школских паноа у складу са актуелном тематиком -Обележавање Дана писмености	Септембар 2025. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду,фотографије,објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а , Блаце-инфо преса,Топличких вести и др.
Припрема приредбе за Дан школе -Обележавање Дечије недеље -Посета ученика првог разреда школској библиотеци -Сајам књига	Октобар 2025. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду,фотографије,објаве на сајту школе и Фејсбукстраниц и школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а , Блаце-инфо преса,Топличких вести и др.
-Реализација притедбе за Дан школе -Припрема Новогодишње приредбе	Новембар 2025. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду,фотографије,објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе.Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а , Блаце-инфо

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

				преса, Топличких вести и др.
-Реализација Новогодишње приредбе - Припрема Светосавске приредбе - Писање полугодишњег извештаја о раду Тима за културне активности	Децембар 2025. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду, фотографије, објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а, Блаце-инфо преса, Топличких вести и др.
-Реализација Светосавске приредбе -Припрема Осмомартовске приредбе	Јануар и фебруар 2026. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду, фотографије, објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а, Блаце-инфо преса, Топличких вести и др.
-Реализација Осмомартовске приредбе -Позоришна представа (драмска секција наставника српског језика)	Март и април 2026. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду, фотографије, објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а, Блаце-инфо преса, Топличких вести и др.
-Припрема и задужења за приредбе за наредну школску годину -Припрема програма за учешће у званичном програму манифестације Дани шљиве -Извештај о раду Тима за културне активности -Дефиле малих матураната	Мај и јун 2026. године	Тим за Културне активности	Ана Стевановић	Извештај о раду, фотографије, објаве на сајту школе и Фејсбук страници школе. Подршка и промоција медијских кућа: РТС-а, Блаце-инфо преса, Топличких вести и др.

**34.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРШЊАЧКУ МЕДИЈАЦИЈУ**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Формирање Тима за вршњачку медијацију Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада	Септембар	Разредне старешине и чланови тима	педагог	Анализа, дискусија ,сугестија и извештај
Обележавање Међународног дана толеранције -16. новембар ( Недеља лепих порука ) Упознавање ученика са повељом дечијих права УН	Октобар Новембар	Разредне старешине и чланови тима	педагог психолог	Анализа, дискусија и извештај
Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, разредним старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама Континуирано евидентирање случајева насиља Рад са ученицима који врше насиље Подршка ученицима који трпе насиље Помоћ у решавању случајева насиља Охрабривање ученика да конструктивно реагују и пријаве случајеве насиља Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи	Септембар - јун	Разредне старешине и чланови тима	психолог педагог	Анализа, дискусија и извештај
Подношење извештаја о раду тима за школску 2025/2026. годину	Јун	Чланови тима	педагог	Анализа и извештај

**34.14.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
Формирање школског тима за спортске активности	Септембар	Чланови тима	Бојана Анђелковић-педагог	Дискусија, извештај
Организација и реализација спортских секција и једносменског рада у школи Припрема за јесењи крос	Септембар Октобар	Наставници физичког и здравственог васпитања Чланови тима	Бојана Анђелковић-педагог	Дискусија, анализа, извештај
Пружање подршке наставницима у припремању ученика за предстојећа општинска и	Новембар, дец ембар, јануар,	Наставници физичког и здравственог	Бојана Анђелковић-педагог	Дискусија, анализа, извештај

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

међуопштинска такмичења Припрема за школу скијања	фебруар, март, април и мај	васпитања Чланови тима		
Бесплатна школа скијања на Копанику за ученике од 5. до 8. разреда	Јануар, фебру ар и март	Наставници физичког и здравственог васпитања	Наставници физичког и здравственог васпитања	Анализа, изве штај
Разматрање успеха ученика на реализованим такмичењима Писање извештаја на крају школске 2025 / 2026. године	Април, мај и јун	Наставници физичког и здравственог васпитања Чланови тима	Бојана Анђелковић- педагог	Дискусија, ана лиза, извештај

**34.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ**

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	Секретар школе	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у условима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова колектива	Психолог, Тим за кризне ситуације	Током догађаја
Интервенције током кризне ситуације: Помоћ породици; Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја; Процена потребе за укључивање мобилног тима; Рад са запосленима који тешко подносе догађања;	Директор школе	Током догађаја
Укључивање мобилног тима	Директор школе	По потреби
Обавештење јавности, ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Директор школе	По потреби
Евалуација након догађаја	Директор школе Школски одбор	Након догађаја

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација

35. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

школска 2025/2026. година

Активност	Време реализације	Носиоци активност и	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
-Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/2025 годину -Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива -Разматрање припремљености школе за школску 2025/2026 годину -Усвајање годишњег плана рада Стручног актива за школско развојно планирање	Август 2025. године	Стручни актив за школско развојно планирање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
-Договор о раду стручног актива за школско развојно планирање -Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана	Септембар 2025. године	Стручни актив за школско развојно планирање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
-Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области <b>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</b> - Праћење и анализа реализације активности планираних у оквиру приоритетне области <b>Образовна постигнућа ученика</b>	Новембар 2025. године	Стручни актив за школско развојно планирање и Тим за самовредновање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
-Израда полугодишњег извештаја -Размена информација и сарадња са другим Тимовима који функционишу у школи	Јануар 2026. године	Стручни актив за школско развојно планирање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
-Праћење рада тимова – реализација предвиђених активности из ШРП	Март 2026. године	Стручни актив за школско развојно планирање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај
-Анализа рада актива у претходном периоду;	Мај 2026. године	Стручни актив за школско развојно планирање	Марија Ћурчић	Анализа, дискусија, извештај

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p>-Реализација Развојног плана школе (други пресек)                  - Евалуација рада Стручног актива и мере унапређења                  -Израда годишњег извештаја рада Стручног актива за ШРП за школску 2025/2026.                  - Израда годишњег плана за школску 2026/2027.</p>	<p align="center">Јун 2026. године</p>	<p>Стручни актив за школско развојно планирање</p>	<p align="center">Марија Ђурчић</p>	<p>Анализа, дискусија, извештај</p>
--	--	--	---	-------------------------------------

**36.ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**  
школска 2025/26.година

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа за реализацију активности	Начин остваривања и праћења
<p>Сачињавање плана рада тима за развој школског програма за школску 2025/26. годину</p>	<p align="center">Август</p>	<p>Чланови актива, председник актива</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>Договор о раду и израда плана рада актива за развој школског програма</p>
<p>Увид у одобрене уџбенике и приручнике који ће се користити у току школске године.                  Анкетирање ученика за изборне предмете које ученици бирају на почетку школске године.                  Одабир слободних активности према интересовању ученика.</p>	<p align="center">Септембар Октобар</p>	<p>Чланови актива, одељењске старешине, директор, стручни сарадник</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>Израда анкетних листића за избор изборних предмета и слободних активности, анкетирања ученика.</p>
<p>Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја.</p>	<p align="center">Током школске године</p>	<p>Чланови тима Директор, Стручни сарадник</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>Праћење часова обавезних наставних предмета , израда извештаја после сваког полугодишта и презентовање извештаја Наставничком већу.</p>
<p>Праћење остваривања изворних предмета (грађанско, верска</p>	<p align="center">Током школске</p>	<p>Чланови тима Директор,</p>	<p align="center">Координатор тима</p>	<p>Праћење часова обавезних</p>

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

настава, чувари природе, цртање сликање и вајање, свакодневни живот у прошлости и домаћинство)	године	Стручни сарадник Одељенски старешина		наставних предмета , израда извештаја после сваког полугодишта и презентовање извештаја Наставничком већу.
Праћење реализовања и извештавање о броју реализованих часова.	Током школске године, после сваког класификационог периода.	Чланови тима, директор, педагог, пом.директора	Координатор тима	Израда чек листе о праћењу реализовања часова у време Класификационих периода.
Праћење остваривања допунске и додатне наставе.	Током школске године у време квалификационих периода	Чланови тима, директор, педагог, пом.директора, одељенске старешине	Координатор тима	Израда чек листе о праћењу остваривања допунске и додатне наставе.
Индивидуализација настава	Током школске године	Чланови тима, директор, педагог, психолог, пом.директора	Координатор тима	Праћење рада на часу по ИОП-у .
Примена иновативних метода на часу и примена мултимедијалне технологије.	Током школске године	Чланови тима, директор, педагог, пом.директора	Координатор тима	Праћење часова редовне наставе, изборних предмета и ваннаставних активности.
Праћење реализације часова одељењског старешине,излета, екскурзија.	Током школске године	Чланови тима, директор, педагог, пом. директора, одељењске старешине	Координатор тима	Праћење часова одељењских старешина и сачињавање извештаја о реализованим излетима, настави у природи и екскурзијама ученика
Организовање ваннаставних активности.	Током школске године	Чланови тима, директор, педагог, пом. директора, предметни наставници	Координатор тима	Организовање спортских такмичења и школе скијања за заинтересоване ученике.
Реализација програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“	Током школске године	Чланови тима, директор, педагог,	Координатор тима	Реализација активности планираних

		пом. директора, одељењске старешине, вршњачки тим		програмом професионалне оријентације.
Часови добре праксе, угледни, огледни и јавни часови.	Током школске године	Чланови стручних актива, предметни наставници и стручни сарадници	Координатор тима	Представљање часа пред колегама
Размена искустава са семинара.	Током школске године	Чланови стручног актива, стручни сарадници	Председници актива	Пружање информација и упознавање са новинама стеченим на семинарима, на састанцима стручних актива, одељењским и наставничким већима.
Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину. Извештај о раду за протеклу школску годину.	На крају првог и другог полугодишта.	Чланови тима, педагог, помоћник директора	Помоћник директора	Евалуацији реализације предвиђених садржаја за протеклу школску годину. Подношење извештаја директору и школском одбору.

## **37. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

### **37.1 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања прописује мере, садржаје, активности и начине њиховог спровођења с циљем најбоље заштите физичког и менталног здравља ученика, њиховог безбедног окружења и квалитетног боравка у установи. У складу је са законским документима који регулишу ову област (Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Посебни протокол о заштити ученика) и представља полазиште за превентивно деловање у раду са ученицима и интервентно поступање у случајевима појаве насиља над ученицима у установи.

## Анализа стања

Област заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у установи регулисана је одговарајућим законским документима за ову област. У школи постоји Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент, Врњачки тим и школски тимови посебно. Школа је сачинила и своја пратећа документа везана за ову област (Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, Правила понашања у ОШ“Стојан Новаковић“, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада) имајући у виду специфичности и карактеристике школе.

Са програмом заштите, њиховим садржајем и задацима упознати су запослени, ученици и родитељи, почетком школске године. Информације су биле заступљене у фазама планирања и реализације активности на различите начине (одељењско веће, савет родитеља, час одељењског старешине, родитељски састанци, панои, информативни материјал)

Безбедна физичка средина за боравак ученика је приоритет и стални задатак наше школе. Објекти у којима су ученици и опрема су у задовољавајућем стању, пружају безбедан и пријатан боравак ученика. Процена безбедности средине је редовна и врше је одговорна лица. Процедура пријављивања проблема безбедности деце је јасно дефинисана. Ургентни проблеми и ризична места се одмах решавају.

Разредне старешине су почетком школске године упознале ученике и родитеље са правилима понашања у школи и последицама кршења правила. Кућни ред је истакнут на видном месту у школи. Свакодневно се водила књига дежурства наставника и учитељ. По потреби школа је сарађивала са МУП-ом, Центром за социјални рад и Домом здравља у Блацу.

Последње среде у фебруару обележен је међународни дан борбе против вршњачког насиља под називом „Дан розе мајица“. Обележавање овог дана има за циљ промовисање толеранције, емпатије, поштовања различитости, развијања сарадње и оснаживање за ненасилно решавање конфликта. Поводом тога, у Основној школи „Стојан Новаковић“ у Блацу, организоване су током целе недеље превентивне активности на тему заштите од насиља и дискриминације. Ученици су са својим разредним старешинама / учитељима и ученичким парламентом на креативан начин допринели развијању свести о постојању проблема вршњачког насиља. Активности поводом обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља реализоване су кроз одржавање радионица, израђивање паноа, разговор на тему вршњачког насиља, приказивање видео-материјал. Тако је у периоду од 24.02 до 28.02. 2025. године на часу одељењског старешине обележен дан по избору одељења неком од наведених активности.

Почетком новембра реализована је анкета за ученике о заступљености насиља у школи. Један број ученика 31,5% потврдио је да је сведочио насиљу, што указује да насиље није занемариво у школском окружењу. Међутим, већина (68,5%) није имало оваква искуства, што може значити да насиље није широко распрострањено или да ученици не препознају све облике насиља. Око 22% ученика је било жртва насиља, што је озбиљан податак који указује на то да нека деца доживљавају насиље у школи. Већи проценат, 78%, није имао таква искуства, али то не значи да насиље није присутно, већ да није свако дете увек свесно тога. Ученици су рекли да се психичко насиље (52,8%) најчешће се јавља, што може укључивати оговарање, вређање, и псовање. Ово је веома важно јер психичко насиље може дугорочно утицати на децу, а није увек препознато као озбиљан проблем. Следи физичко насиље (22%), што указује на то да постоје инциденти који укључују физичке повреде, али су мање чести. Социјално насиље је присутно код 18,1%, а дигитално насиље је најмање присутно (7,1%).

Резултати анкете указују на то да један проценат ученика препознаје одређене облике насиља у школи, посебно психичког и социјалног насиља. Важно је да наставници и други чланови школског особља буду спремни и ефикасни у реаговању на насиље. Такође, ученици препознају потребу за већом едукацијом и јасним правилима како би се овај проблем смањило. Потребно је повећати свест о томе колико насиље може утицати на децу и подстицати веће учешће родитеља, наставника и педагошко-психолошке службе у решавању овог питања

### Интервентне активности и евиденције:

- Број ученика на појачаном васпитном раду: 49
- Врсте забележених насиља:
  - 7 физичких насиља I ниво
  - 3 физичко насиље II ниво
  - 1 физичко насиље III ниво
  - 6 вербална насиља I ниво
  - 1 психичко насиље I ниво
  - 2 дигитално насиље I ниво
  - 1 дигитално насиље II ниво
- Васпитно-дисциплински поступци: 3
  - Све мере: укор директора
- Изречене мере у васпитном раду:
  - 8 ученика добило укор одељењског старешине
  - 3 ученик укор одељењског већа
  - Смањење владања на 4 и 3
- Уочен тренд: сличан је број ученика на појачаном васпитном раду као претходне године, али је већи број смањених оцена из владања

### Сарадња са институцијама:

- Центар за социјални рад: 4 захтева за сарадњу
- Полицијска станица Блаце: 2 захтева
- Дом здравља Блаце: 1 захтев
- Платформа „Чувам те“: 3 пријаве
- Професионална сарадња: са школским полицајцем, Школском управом Ниш, Центар за социјални рад Блаце, Дом здравља Блаце

### Стручно усавршавање и едукације

- Обуке преко платформе „Чувам те“
- Реализовани семинари:
  - Вршњачко насиље- превенција, препознавање и интервенција у установама образовања и васпитања

### Циљеви програма заштите ученика

Општи циљ Програма заштите ученика од насиља је да унапреди квалитет живота ученика применом мера превенције за стварање безбедне средине и позитивне климе за живот и рад и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Специфични циљеви Програма заштите ученика дефинисани су Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и анализе стања утврђене предходним извештајима о реализацији Програма заштите ученика од насиља.

#### Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- Неговање опште климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести свих запослених у циљу препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање

#### Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављања система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља

- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот школе
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, која врше насиље и која су посматрачи насиља

### **Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

У школи постоји Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима су део унутрашње мреже заштите ученика. Састав тима на нивоу ОШ“стојан Новаковић“ у Блацу је:

1. Марија Ђурчић, директор школе
2. Ана Стевановић, помоћник директора
3. Драган Урошевић, професор разредне наставе
4. Добрила Брадић, професор разредне наставе
5. Милена Грујић, наставник српског језика
6. Ивана Дујовић, наставник математике
7. Ивана Стојковић, психолог
8. Ивана Петровић, педагог
9. Тамара Петровић, секретар
10. Иван Арсенијевић, школски полицајац
11. Сузана Вељовић, представник локалне самоуправе
12. Лола Вељовић 8/2, представник ученика

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља именовани су, на почетку школске године, решењем директора. Списак чланова тима истакнут је на неколико видних места у школи, као бројеви телефона за пријаву насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Насиље се пријављује члановима Тима. Координатор Тима за заштиту ученика од насиља је школски психолог Ивана Стојковић. Телефон за пријаву насиља у школи је 027/379-010.

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања на нивоу школе су да:

- Сачињава Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програм спречавања дискриминације
- Информише запослене, родитеље и ученике о планираним активностима,
- Учествоје у обукама за развијање компетенција потрбних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- Предлаже мере, организује консултације и учествује у доношењу одлука о поступцима у случајевима насиља током године
- Прати и процењује ефекте примењених мера
- Сарађује са другим надлежним органима и установама
- Води и чува документацију о планираним и реализованим активностима, евидентира случајеве (о томе прави своје инструменте за долажење до података на основу којих пише извештај)
- Извештава стручна тела и органе управљања

**Програм тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања садржи:**

1. План рада тима заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/26. годину
2. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026.годину
3. План превенције трговине људима за школску 2025/26.годину
4. Заштита менталног здравља младих

**1. План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  
школска 2025/26.година**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Начин праћења</b>
-Формирање тима / ажурирање састава -Анализа извештаја претходне године -Израда плана рада тима	Август	Тим, директор	Координатор тима	Решење о формирању тима, извешта тима, план рада тима
Упознавање запослених, родитеља и ученика са Програмом заштите ученика, правилима понашања у школи, Програмом за спречавање дискриминације и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи	Септембар	Тим за заштиту ученика, разредне старешине	Координатор тима	Записници са одељењских већа, родитељских састанака и одељењске заједнице или ЧОСа
-Планирање тематских часова и радионица - Почетна едукација нових чланова вршњачког тима	Октобар	Тим, директор, Разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Извештај са реализованих радионица и ЧОСа
-Спровођење анкете о заступљености насиља у школи - Анализа резултата и планирање мера - Седница тима: извештај и мере на основу анкете	Новембар	Тим, директор, ПП служба	Координатор тима	Реализована анкета, извештај резултата анкете, записници тима
-Надзор над применом мера из интервенција - Рад са ученицима на појачаном васпитном раду - Организација сусрета са родитељима ученика у ризику	Децембар	Тим, директор, Разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Појачан васпитни рад, записници, слубене белешке
-Извештај о реализацији плана у првом полугодишту - Планирање активности за друго полугодиште	Јануар	Тим, директор	Координатор тима	Полугодишњи извештај
-Обележавање „Дана розе мајица“ - Радионице у одељењима и пано презентације - Поновно подсећање ученика на врсте насиља и пријављивање	Фебруар	Тим, директор, Разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Извештаји, фотографије
-Наставак рада са ученицима са смањеним владањем - Индивидуални планови подршке	Март	Тим, директор, разредне старешине, ПП служба	Координатор тима	Израђени планови, евиденција о предузетим мерама
-Едукација за наставнике (интерна или путем платформе „Чувам те“) - Извештај о интервенцијама у 2. полугодишту	Април	Тим, директор, наставници	Координатор тима	Сертификати о завршеној обуци

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

-Завршна анализа ефеката спроведених мера - Планирање препорука за следећу школску годину	Мај	Тим, директор	Координатор тима	Извештај, записници
-Годишњи извештај о раду тима, програму заштите и програму за спречавање дискриминације - Сугестије за план за 2026/27.годину	Јун	Тим, директор	Координатор тима	Извештај тима

**Превентивне активности**

Превентивне активности представљају скуп мера и активности које се реализују кроз све области васпитно-образовног рада, са циљем да створе сигурно и подстицајно окружење, негују атмосферу сарадње, уважавања, конструктивне комуникације и развијања емпатије.

Превентивне активности доприносе развијању позитивних социјалних и комуникацијских вештина код ученика, изградњи позитивних односа са другима, усмеравању ка прихватању дефинисаних правила понашања и одговорности. Реализација наведеног омогућена је кроз добро познавање развојних карактеристика сваког ученика, адекватан избор садржаја, облика и метода рада са учеником, подстицајном физичком средином и неговањем партнерских односа са родитељима.

**2. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања  
школска 2025/26 .година**

**Кључни задаци и активности:**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин праћења
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
Информисање свих запослених о Програму заштите ученика од насиља и извештавање о реализацији на седницама одељењских већа са циљем подизања нивоа свести и повећања осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и реаговања на њих	На крају првог и другог полугодишта	Педагошко-психолошка служба	Координатор тима	Записници са одржаних састанака Одељењског већа
Упознавање ученика првака, новопридошлих ученика и њихових родитеља са кућним редом школе и правилима понашања, као и са Програмом заштите ученика од насиља	Септембар	Учитељ, Разредни старешина	Координатор тима	Час одељењског старешине
Упознавање ученика са правилима понашања и последицама непоштовања правила, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, као и са Програмом заштите ученика од насиља	Септембар	Учитељ, разредни старешина	Координатор тима	Час одељењског старешине
Анкета о заступљености	Новембар	ПП служба	Координатор	Анализа урађене

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

насиља у школи			тима	анкете
„Дан розе мајица“- радионице, панони, филм , дискусија	Фебруар	Ученички парламент, Тима за заштиту, одељењске старешине	Координатор тима	Извештаји, фотографије
-Формирање вршњачког тима -Јачање улоге вршњачког тима	Септембар Током године	Разредне старешине, ученици	Координатор тима	Списак пријављених ученика ВТ
Упознавање родитеља са правилима понашања у школи, са васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, као и са Програмом заштите ученика од насиља	Септембар	Учитель, разредни старешина	Координатор тима	Записник са родитељског састанка
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>				
Повећано дежурство наставника у критичним зонама	током године	Наставно особље и помоћни радници	Помоћник директора	Распоред дежурства
Редовно се води књига дежурства	током године	Наставно особље	Помоћник директора	Књига дежурства
Рад са ученицима на појачаном васпитном раду	по потреби	Одељењске старешине, ПП служба	ПП служба	Евиденција пој.вас.рада
Менторски рад са ученицима са смањеним владањем	по потреби	Одељењске старешине, ПП служба	ПП служба	Евиденција, службене белешке
Едукација родитеља преко флајера, школског сајта и „Viber“ група	континуирано	Одељењске старешине	ПП служба	Флајери, Сајт, Viber“ група
Индивидуални разговори са родитељима	Током целе школске године	Разредне старешине, учители, Педагошко-психолошка служба	Координатор тима	Засаписници, е-дневник, дневник рада педагога и психолога
Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите, полицијом и ШУ Ниш	Новембар Током целе школске године	Педагошко-психолошка служба, директор,помоћник директора	Директор школе	Записник, извештај, допис
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже	Током целе школске године	Наставно особље, помоћни радници	Помоћник директора	Извештај
Стручно усавршавање наставника : -примена едукативних платформи у раду са ученицима („Чувам те“ и сајт МПНТ)	Новембар	Тим за заштиту ученик од насиља, наставно особље	Помоћник директора	Списак наставника, уверење о обуци
Радионица у вези ненасилне комуникације, сарадње и решавање конфликта за ученике 2. до 8.разреда	Током године	Педагошко-психолошка служба, Наставници у	Координатор тима	Списак ученика, фотографије, извештај

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

		оквиру једносменског рада, Разредне старешине		
Учешће у хуманитарним акцијама, као што је сакупљање слаткиша за новогодишње празнике, хуманитарни вашар. Циљ је да се код ученика развије емпатија и солидарност. У хуманитарним акцијама учествују сви ученици од 1. до 8. разреда	Децембар / Мај	Родитељи, ученици, разредне старешине, учитељи	Координатор тима	Списак ученика, фотографије, извештај

**3. План превенције трговине људима  
школска 2025/26. година**

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Одговорна особа	Начин праћења
Упознавање наставника са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, као и са планом превенције трговине људима	Септембар	Тим за заштиту, ППслужба	Координатор тима	Извештај, Прослеђени мејл или вибер група
Обележавање европског дана трговине људима	Октобар	Полицијски службеници, ППслужба школе	Координатор тима	Извештај, фотографије, спискови учесника и присутних
Сарадња са ЦЗСР и Полицијом	Током године	Тим за заштиту, ПП служба	Координатор тима	Записници
Ликовни и литерарни конкурс	Током године	Тим за заштиту, Наставници српског језика и ликовне културе	Координатор тима	Радови ученика, Објављени конкурс

**4. Заштита менталног здравља младих  
школска 2025/26. година**

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Саветовање и рад са индивидуама и породицама под повећаним ризиком или онима који су изложени стресној ситуацији	Ученици од 1. до 8. разреда и њихове породице	Помоћ и подршка ученицима и породицама ради ефикаснијег превазилажења стресних ситуација	Разредне старешине, Педагог, Психолог	Прво полугодиште школске 2025/26. године	Досије ученика који води педагошко-психолошка служба
Специфични програми који се	Родитељи ученика од	Мотивисање родитеља да се	Педагог, Психолог,	Прво полугодиште	Извештај са реализованих

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

односе на вештине родитељства	1. до 4. разреда	са децом више ангажују у активностима као што су игра, читање, породични оброци, породични викенд изласци и сл.	Учитель	школске 2025/26. године	радионица за родитеље
Едукација наставног особља, педагога и психолога у вези раног препознавања и рада са децом под повећаним ризиком и оних ризичног понашања	Наставници, Учитељи, Педагози, Психолог	Јачање способности за савладавање кризних стања и прилагођавање на нове околности ради спречавања менталних поремећаја	Акредитовани едукатори на семинару	Октобар 2025. године	Уверење о похађаној акредитованој обуци
Рана идентификација емоционалних проблема код деце и превенција вршњачког насиља	Ученици	Помоћ и подршка ученицима са емоционалним сметњама	Разредне старешине, предметни наставници, педагог, психолог, вршњачки тим, медијатори	Прво полугодиште школске 2025/26. године	Извештаји са редовних састанака са разредним старешинама и члановима вршњачког тима

**Интервентне активности**

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање или занемаривање без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. На насиље се реагује одмах и у циљу најбоље заштите ученика.

<p><b>Први ниво:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>физичко насиље:</b> ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.</li> <li>• <b>психичко насиље</b> : омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.</li> <li>• <b>социјално насиље:</b> добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.</li> <li>• <b>сексуално насиље:</b> неумесно, са сексуалном поруком добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикација.</li> <li>• <b>насиље злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма:</b> узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.</li> </ul>	<p><b>ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ПРВИ НИВО</b>  <b>Редослед поступања у интервенцији:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверавање сумње или откривање НЗЗ</li> <li>– Зауостављање и смиривање учесника</li> <li>– Обавештавање родитеља</li> <li>– Консултације</li> <li>– Мере и активности – план заштите</li> <li>– Праћење ефеката предузетих мера и активности</li> </ul> <p><b>Интервенција за први ниво</b> – активности предузима самостално одељењски старешина, наставник односно учитељ, у сарадњи са родитељем у смислу <b>појачаног васпитног рада</b> са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално</p>
--	---

<p><b>Други ниво:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>физичко насиље:</b> шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.</li> <li>• <b>психичко насиља:</b> уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.</li> <li>• <b>социјално насиље:</b> сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.</li> <li>• <b>сексуално насиље:</b> сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.</li> <li>• <b>насиља злоупотребом информационих технологија:</b> оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.</li> </ul>	<p><b>ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ДРУГИ НИВО</b>  <b>Редослед поступања у интервенцији:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверавање сумње или откривање НЗЗ</li> <li>– Зауостављање и смиривање учесника</li> <li>– Обавештавање родитеља</li> <li>– Консултације</li> <li>– Мере и активности – план заштите</li> <li>– Праћење ефеката предузетих мера и активности</li> </ul> <p>–          Интервенција за други ниво НЗЗ:  <b>појачан васпитни рад:</b>          - одељењски старешина/учитељ и родитељ  <b>обавезна помоћ:</b>          - Педагог/психолог          - Тим за заштиту          - Директор</p>
<p><b>Трећи ниво:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>физичко насиље:</b> туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.</li> <li>• <b>психичко насиље:</b> 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.</li> <li>• <b>Социјално насиље:</b> претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.</li> <li>• <b>сексуално насиља:</b> завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.</li> <li>• <b>насиље злоупотребом информационих технологија</b> су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.</li> </ul>	<p><b>ИНТЕРВЕНЦИЈА ЗА ТРЕЋИ НИВО</b>  <b>Редослед поступања у интервенцији:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверавање сумње или откривање НЗЗ</li> <li>– Зауостављање и смиривање учесник</li> <li>– Обавештавање родитеља</li> <li>– Консултације</li> <li>– Мере и активности – план заштите</li> <li>– Праћење ефеката предузетих мера и активности</li> </ul> <p>Интервенција за трећи ниво НЗЗ          - Директор са тимом за заштиту          - Обавезно ангажовање родитеља          - Надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе)</p>

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава или се догодило:

- Између ученика (вршњачко насиље)
- Запосленог и ученика
- Родитеља и ученика
- Родитеља и запосленог
- Ученика и запосленог
- Трећег лице и запосленог, ученика и родитеља

**Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.**

Када је запослени починилац насиља према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите).

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

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

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад, да покрене васпитно-дисциплински поступак, у складу са законом.

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

Када се насиље дешава у установи између одраслих лица, директор предузима мере у складу са законом.

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

Уколико се насилно понашање догоди у установи и 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.

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

### **Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима и интервенција**

Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.

### **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. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу и врши преглед видео надзора. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.
- 2. Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
- 3. Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу ученика установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- 4. Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања

одговарајућих мера активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, учитељ, психолог, педагог, тима 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, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу.

5. **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике- учеснике насиља и злостављања (они који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).
6. **Ефекте предузетих мера и активности прати установа** ( одељењски старешина, учитељ, тим за заштиту, педагог, психолог) ради провере провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика које је трпело и које извршило насиље, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

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

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

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

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

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

### **Унутрашња и спољашња заштитна мрежа**

**Унутрашњу заштитну мрежу** чине сви запослени који су дужни да одмах реагују ако постоји сумња или се дешава насиље, а у складу са Протоколом и корацима у интервенцији. Укључује све актере у образовно- васпитном процесу, који осим заштите, имају и подржавајућу улогу за оне који се насилно понашају и оне који су изложени насиљу и помажу им у успешном реинтегрисању у групу вршњака.

**Спољашњу заштитну мрежу** чине институције у локалној заједници са којима установа сарађује у области Програма заштите деце. У превенцији сарадња се остварује са Домом здравља Блаце, Центром за социјални рад у Блацу, Полицијском станицом Блаце, Школском управом Ниш.

### **Документација, анализа и извештавање**

Спровођење програма заштите и реализације превентивних и интервентних мера и активности евидентира и документује:

- Појачан васпитни рад
- Планирање превентивних активности у складу са узрастом и потребама ученика у одељењу.

- За први ниво насиља одељењски старешина води евиденцију о случајевима насиља која садржи: врсту насиља, учеснике, примењене мере и ефекте.

Тим за заштиту ученика од насиља у школи води своју документацију:

- Води евиденцију случајева насиља другог и трећег нивоа (службене белешке, предузете радње, други облици евидентирања података). Документа чува координатор тима за заштиту ученика од насиља
- Припрема и подноси извештај директору два пута годишње (на крају првог и другог полугодишта). Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се надлежној школској управи.

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

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

Основна школа „Стојан Новаковић“ Блаце Програмом превенције од дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности одређује мере и активности којима се охрабрује и подржава међусобно прихватање, уважавање и сарадња деце/ученика и свих запослених у школи. На тај начин се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развијају просоцијалне вредности. Програм је написан на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 22/2016) и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. гласник РС”, бр. 65/2018).

Под **дискриминацијом** се подразумева поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на појединца или групе особа, као и на чланове њихових породица или њима блиске особе на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Укратко, дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих врста дискриминације. Врсте дискриминације:

- **Непосредна дискриминација** постоји ако се појединац или група особа због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај.

- **Посредна дискриминација** постоји ако се појединац или група особа, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.
- **Повреда начела једнаких права и обавеза** постоји ако се појединцу или групи особа, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободу или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом појединцу или групи особа, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.
- **Забрана позивања на одговорност** - Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према појединцу, или групи особа неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.
- **Удруживање ради вршења дискриминације** постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.
- **Говор мржње** је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против појединца или групе особа учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма које друге особе због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом школе.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

**У школи се не толерише било какво понашање** запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, **којим се вређа углед, част или достојанство.**

**Посебни случајеви дискриминације** су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
- 11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,

12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

### **Анализа стања**

Основну школу „Стојан Новаковић“ у Блацу похађа 655 ученика. Већина ученика је српске националности осим неколико ученика (14) који се изјашњавају припадници ромске националности. Других припадника националних мањина нема у нашој школи. Општина Блаце спада у неразвијеније општине у Србији, тако да имамо ученике који долазе из социјално нестимулативних средина. Основна школа „Стојан Новаковић“ је једина школа на теритоји општине Блаце тако да сви ученици са одређеним сметњама у развоју и инвалидитетом похађају нашу школу. Са инклузивном праксом и стварањем подстицајног окружења за све ученике почело се од 2009. године. Тренутно у нашој школи 12 ученика прати наставу по ИОПу(1), док 3 ученика прате наставу по ИОПу(2). За ове ученике се током школске године вршило прилагођавање наставног плана и програма, прилагођавање простора, као и прилагођавање материјала за рад у зависности од врсте инвалидитета. На првом спрату школе постоје рампе и врши се прилагођавање простора за ученике који имају тешкоћа у кретању. Школа сарађује са Специјалном школом „Бубањ“ у Нишу у овиру пружања додатне подршке ученицима којима је то неопходно. Сарађујемо са организацијом „Инклузија данас“, која пружа услугу личног пратиоца, тако да тренутно четворо ученика наше школе има личног пратиоца.

У нашој школи није било случајева да се било ко пажалио да је био дискриминисан или да трпи дискриминацију. Сматрамо да у међусобним односима ученика има блажих облика дискриминације. Рецимо, на социјалној основи, будући да социјално раслојавање не познаје генерацијске границе. Међутим, желимо истаћи да се до сада нико није жалио да је био подвргнут изругивању и ниподаштавању или да је на било који други начин доведен у неравноправан положај само због свог сиромаштва.

### **Општи циљ у превенцији:**

Општи циљ Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности је унапређивање живота деце/ученика/одраслих (запослених у школи, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица) применом:

- мера превенције – стварање сигурне и подстицајне средине за живот и рад деце/ученика/одраслих;
- мера интервенције – у ситуацијама када се јавља дискриминација или понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности деце/ученика/одраслих.

### **Специфични циљеви у превенцији:**

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, други законски заступник, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности, као и реаговања у тим ситуацијама;
- Информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности;
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, другог законског заступника и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, части достојанство личности.

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

**Превентивне активности које се остварују у школи:**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Одговорна особа</b>	<b>Начин праћења</b>
Сарадња са Црвеним крстом Блаци (хуманитарне акције и развијање просоцијалних облика понашања)	Октобар Мај	Разредне старешине Помоћник директора	Ана Стевановић	Извештај Фотографије
Сарадња са организацијом „Инклузија данас“ – предавање или радионица „Час инклузивне културе“	Децембар	ПП служба Представници организације „Инклузија данас“	Ивана Стојковић	Извештај Фотографије Спискови
Сарадња са Специјалном школом „Бубањ“ из Ниша у оквиру пружања додатне подршке ученицима којима је неопходна	Током године	ПП служба Родитељ Ученик Наставници	Ивана Стојковић	Извештај
Оснаживање и унапређивање рада одељењских заједница	Септембар Фебруар	ПП служба Одељењске старешине	Ивана Стојковић	Посета часа одељењског старешине
Примена правилника о поступању установе у случају сумње или и утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	Током године	Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања	Марија Ћурчић	Записници са састанака тима
Реализација радионица за ученике старијих разреда намењене подстицању развоја вештина конструктивног решавања конфликта	Октобар Новембар Март Април	ПП служба Одељењске старешине	Ивана Стојковић	План реализације радионица Посета ЧОСа
Реализација радионица намењених новим члановима Вршњачког тима које су посвећене стицању и увежбавању вештина вршњачког посредовања (обука)	Септембар	ПП служба	Педагог	План обуке
Упућивање чланове Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и	Септембар Фебруар	ПП служба		Сертификати

других запослених у школи на вебинаре који су доступни на националној платформи „Чувам те“.			Ивана Стојковић	реализованих обука
Организација слободних активности ученика према предлозима Ученичког парламента и одлуци Педагошког колегијума и Савета родитеља.	Септембар	ПП служба	Ивана Стојковић	Записник са састанка Ученичког парламента

### **Интервенција:**

У школи 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 , 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.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процес (како дискриминисаних особа - оних који трпе, тако и извршилаца дискриминације - оних који сведоче или чине), 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; запосленог; родитеља; трећег лица.

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 Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.

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.

### **Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Да би се предузеле одговарајуће мере и благовремено реаговало на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, тим за заштиту израђује матрицу 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 су:**

##### **1) узраст учесника у образовању.**

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: деце/ученика/одраслих истог или приближног узраста; узрасно старијег детета/ученика/одраслог према млађем детету/ученику и групе деце/ученика/одраслих према детету/ученику/одраслом, односно другој групи, и то:

- 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**;
- када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем појединцу, квалификује се као **други ниво**;
- када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према појединцу 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 исту особу, односно особе са сличним или истим личним својствима, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање појединца или групе особа, односно поступање школе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава особе или групе особа, а продужена - која се чине у дужем временском периоду према истом појединцу или групи особа.

##### **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 појединцу или групи особа 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 дискриминисану особу или је довело до искључивања или одбацивања особе или групе особа, 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.

### **Дискриминаторно понашање када је извршилац дискриминације запослени или треће лице у установи**

**Стављање у неповољнији положај** је свако поступање којим се појединац или група особа због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

**Тешки облици дискриминације**, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

### **Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Школа поступа у складу са овим Програмом 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.

Школа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, 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) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника је 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 тражи помоћ.

После заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисане особе, пружа се прва помоћ, обезбеђује се лекарска помоћ, обавештавају се полиција и центар 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 са учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе. Одмах по заустављању сукоба учесника - детета или ученика установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа 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. 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, 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) 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, рад са родитељем, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и Школског одбора; 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, 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 Школског одбора.

б) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати школа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) 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.

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 Програмом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.

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

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

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваке особе која 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 обавештавање одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најкраћим могућим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисану особу, односно особе – учеснике 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. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина 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 врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава особа која није запослена у школи, 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 школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације;
- 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 особама, 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.

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

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

### 37.3. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Основна школа “Стојан Новаковић” Блаце доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**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 ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

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;
- изrada 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 и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе
- стручни сарадници-педагог и психолог школе
- наставници и учитељи
- представник Савета родитеља

Координатор Тима је помоћник директора школе. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља 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 ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- изrada и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање

**Процена снага, капацитета и специфичности установе у договору на кризне догађаје**

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<p>- Општина Блаце је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода.</p> <p>-Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине).</p> <p>-Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота.</p> <p>-Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња.</p> <p>-Школа одлично сарађује са локалном заједницом.</p> <p>-Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.</p> <p>-Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених.</p> <p>-Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата и паник расвете.</p> <p>-Редовна контрола санитарног инспектора</p> <p>-Развијен систем дежурстава наставника.</p> <p>-Школски полицајац</p> <p>-Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница.</p> <p>-Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем</p>	<p>- Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља Блаце</p> <p>- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у ДЗ и у локалној заједници.</p> <p>- Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.</p> <p>- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности</p>
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
<p>- Едукација ученика и родитеља</p> <p>- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена</p> <p>- Реализација превентивних активности и показних вежби.</p> <p>Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје</p>	<p>- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама.</p> <p>- Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.</p> <p>-Непрофесионално понашање појединаца, паника.</p>

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа остварује сарадњу у вези са евентуалним кризним догађајима

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Ниш (мобилни тим)
3. Локална самоуправа општине Блаце
4. Полицијска станица Блаце
5. Ватрогасна јединица Блаце

6. Дом здравља Блаце
7. Центар за социјални рад општине Блаце
8. Црвени крст Блаце

#### **Безбедна места унутар и изван установеу ситуацијама кризних догађаја**

План евакуације налази се видно истакнут у свим ламелама и ходницима школе.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ОШ“Стојан Новаковић“ Блаце.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, школски ресторан и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су такође јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

- Наставничкој канцеларији
- канцеларији директора школе и помоћника директора
- канцеларијама психолога и педагога
- у централном холу школе на огласној табли где према задужњима бораве помоћни дежурни радици и школски полицајац.

Поред ознаке просторије, назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

#### **План алармирања у ситуацији кризног догађаја**

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно и којим управља дежурни помоћни радник. Систем се налази на главном уласку у зграду.

#### **Програм информисања у ситуацији кризног догађаја**

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

#### **Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима**

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Блаце и Црвеним

крстом Блаце и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.

2. Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватрогасном јединицом Блаце, периодично практичне вежбе.
3. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са Центром за социјални рад општине Блаце, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Ниш.
4. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Блаце и Министарством унутрашњих послова Републике Србије. Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

### **Програм подизања безбедносне културе**

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, и сл.
3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

### **Начин реаговања- кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај**

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа  
(Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите  
(Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).
3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције  
(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима).
4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају  
(Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије).
5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

(Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине.. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

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

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно

образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Ниш.

7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Ниш у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

**Програм укључивања и сарадње са породицом на јачању отпорности установе**

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

**Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма**

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрацу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

**37.4 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

Ове године, уз уобичајене активности на пружању подршке ученицима у избору средње школе, биће реализован програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ у оквиру којег ће бити примењен динамички процесни модел ПО у 5 фаза.

Програм ће се реализовати кроз часове одељенског старешине и часове обавезних и изборних предмета (кроскурикуларни модел у комбинацији са ЧОС).

У реализацију ће, поред чланова тима, бити укључени наставник српског језика, ликовне културе, техничког и информатичког образовања и изборних предмета.

Ове године планирамо и неке активности за ученике млађих разреда –упознавање са занимањима кроз посете и сарадњу са родитељима, писани састави не тему „Моје будуће занимање“, израда постера о занимањима.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ
<b>IX</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирање Школског тима за Професионалну оријентацију</li> <li>2. Информисање ученика и родитеља о програму ПО</li> <li>3. Материјали за родитељски састанак – Улога родитеља у професионалном усмеравању</li> </ol>	Тим за ПО, Стручни сарадници
<b>IX-X</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација радионица из прве фазе програма</li> </ol>	Тим за ПО
<b>XII-I</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација радионица из друге фазе – упознавање са светом рада</li> <li>2. Предавање за све ученике осмог разреда – Фактори који утичу на избор занимања-посета Центру за професионалну оријентацију</li> </ol>	Тим за ПО директор стручни сарадници
<b>II-III</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација радионица из треће и четврте фазе програма</li> <li>2. Упознавање са путевима образовања и мрежом школа</li> <li>3. Реални сусрети са светом рада</li> <li>4. Посете радним организацијама</li> <li>5. Посета Сајму образовања</li> <li>6. Анализа информатора за упис у средње школе</li> </ol>	Тим за ПО стручни сарадници

<b>IV-V</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација радионица у оквиру пете фазе програма</li> <li>2. Доношење одлуке</li> <li>3. Испитивање способности и професионалних интересовања заинтересованих ученика 8. разреда путем тестова</li> <li>4. Индивидуални разговори са ученицима по потреби – саветовање</li> <li>5. Анализа Водича за избор занимања</li> </ol>	Тим за ПО
-------------	---	-----------

### 37.5 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Овај програм оствариваће се:

**а) Кроз наставне планове и програме**

Васпитни циљеви и задаци биће посебно потенцирани у предметима: биологија, хемија, физика, природа и друштво, физичко васпитање.

**б) Преко ученичког парламента**

У сваком полугодишту одржаће се по два предавања о заштити здравља, а посебно о проблемима пубертета и сл.

За сва предавања ангажоваће се лекари Дома здравља.

**в) Саветодавним радом са родитељима**

На општим родитељским састанцима дечји лекари Дома здравља одржаће у сваком полугодишту по једно предавање из превенције болести зависности и заразних болести.

**г) Кроз слободне активности ученика**

У свим секцијама и организацијама предузимаће се мере превенције здравља деце, а посебно кроз рад Првеног крста и свих спортских секција...

Ликовна секција урадиће паное за едукацију значаја превенције.

**д) Организованом здравственом заштитом деце**

Упис у 1. разред вршиће се искључиво према налазима лекара.

Систематски прегледи и вакцинације ученика обавиће се према плану Дома здравља.

Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Здравствена заштита ученика: *систематски прегледи *вакцинација ученика *стоматолошки систематски прегледи	током године	*лекари Дома здравља *Лекар стоматолог	*разредне старешине
Реализација програма здравственог васпитања кроз: *предавања лекара *предавања стоматолога *обележавање Недеље здравља уста и зуба	током године	*лекари Дома здравља *Лекар стоматолог	*разредне старешине *предметни наставници
Реализација програма здравствене превенције кроз часове слободних активности	током године	*часови секција	*наставници задужени за рад секција
Реализација програма здравствене превенције кроз часове одељењске заједнице	током године	*часови одељ. заједнице	*одељ. старешине *стручни сарадници
Рад са ученицима *формирање вршњачког тима за пружање подршке	Септембар , Октобар	*разговори *часови	*одељ. старешине *стручни

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

ученицима у изградњи „Здравих стилова живота“ и „Здравој исхрани“ *обележавање 15. октобра Дана шетње		одељ. заједнице *часови редовне наставе *организација излета	сарадници *предметни наставници
Сарадња са родитељима (индивидуални разговори, саветодавни рад, предавања)	током године	*разговори *род. састанци *састанци Савета родитеља	*одељ. старешине *стручни сарадници
Сарадња са установама *Дом здравља *НВО- сектор * средња школа у општини	током године	*разговор *белешке *трибине *записници	*помоћник дир. шк.
План активности здравственог васпитања ОШ“Стојан Новаковић“ Стицање животних навика Едукација ученика трећег разреда (новембар): Лепо понашање Едукација ученика другог разреда (децембар): Едукација ученика четвртог разреда (март): Безбедност на интернету Едукација ученика ученика шестог разреда (април): Утицај друштва на доношење одлука Едукација ученика ученика осмог разреда (децембар):	током године	*предавања *едукативне радионице	*разредне старешине, стручни сарадници
Прикупљање документације	током године	*белешке *записници *извештаји *досијеа *фотографије *панои	*стручни сарадници *директор школе *секретар школе
Праћење реализације плана активности	септембар- јун	*разговор *белешке *извештаји *записници	*стручни сарадници
Евалуација	јун	*разговор *анкетирање *белешке *извештаји *записници	*стручни сарадници

Програм здравственог васпитања ученика реализоваће се на часовима физичког васпитања и у сарадњи са Домом здравља. Програм обухвата редовне прегледе ученика, предавања из области здравствене заштите и болести зависности, као и укључивање ученика у разне манифестације на тему здравствене заштите и заштите животне средине.

**Циљеви програма:**

- Стицање знања, формирање ставова и навика код ученика у вези са здрављем и здравим

начином живота и развојем хуманог односа међу људима.

- Унапређивање хигијенских и радних услова ушколи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

**Садржаји:**

1. Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем
2. Разноврсна исхрана
3. Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма
4. Време за јело, оброци
5. Формирање навика у вези са правилном исхраном
6. Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања
7. Налажење задовољства у физичким активностима
8. Стицање базичних способности покретљивости
9. Игра
10. Упознати се са односима у породици и пријатељима ( правити пријатељства са другом децом, сарађивати у породици и школи, савладавати конфликтна и туђа нерасположења
11. Адаптирати се на промене у социјалним односима

**37.6 ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

- У школи ће се организовати активности на пружању подршке ученицима из материјално угрожених породица.
- Идентификација ученика и породица којима је неопходна помоћ- разредне старешине стручни сарадници
- Организација начина за пружање помоћи ученицима, разредне старешине, одељенске заједнице, савет родитеља
- Организација хуманитарних акција унутар школе за помоћ ученицима- ђачки парламент, разредне старешине, наставници грађанског васпитања и верске наставе, савет родитеља
- Укључивање и сарадња са ваншколским установама- Центар за социјални рад, Црвени крст, директор, стручни сарадници, родитељи, наставници

Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана активности програма за подстицање личног и социјалног развоја ученика за школску 2025/26. годину	август	састанак тима	чланови тима
Сарадња са родитељима (индивидуални разговори, саветодавни рад, предавања)	током године	разговори род. састанци сатанци Савета родитеља	И.Стојковић И.Петровић А.Стевановић разредне старешине
Рад са ученицима -идентификација ученика -програм подршке ученицима у процесу учења -формирање вршњачког тима за пружање подршке ученицима у личном и социјалном развоју	током године	разговор анкетирање белешке записници фотографије	одељ. старешине стручни сарадници чланови тима вршњачки тим

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

-програм подршке новодошлим ученицима у процесу прилагођавања -посете ученицима других школа -укључивање ученика у ваннаставне активности -укључивање ученика у организацију школских манифестација -једнодневни излет			
Организовање превентивних активности: -Кутија за проблеме -Спортска такмичења -Културне школске манифестације -Ликовни и литерарни конкурси -Хуманитарне акције	током године	постављање кутије за проблеме часови физичког вас. часови одељ. заједнице састанци Ученичког парламента	одељ. старешине стручни сарадници чланови тима наставници физичког вас. Ученички парламент вршњачки тим
Рад наставника -мапирање потреба ученика -ИОП планови -индивидуални план заштите ученика -утврђивање наставних јединица у циљу формирања правилних ставова према раду	током године	разговор састанци белешке записници писане припреме	наставници родитељи ученици тимови вршњачки тим
Сарадња са установама -Дом здраваља -МУП -Центар за социјални рад -средња школа -Дом културе -Народна библиотека -Црвени крст	током године	разговор белешке трибине записници	А.Стевановић
Прикупљање документације	током године	белешке записници извештаји	стручни сарадници директор школе секретар школе
Праћење реализације плана активности	јануар-јун	разговор белешке извештаји записници	тим
Евалуација	јун	разговор белешке извештаји записници	тим

**37.7 План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог и петог разреда**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	директор, помоћник директора секретар психолог педагог	-регулисање документације при упису ученика -интервју (информативни, саветодавни, дијагностички) - тестирање будућих првака -мапирање потенцијалних проблема на којима треба радити	Током школске године Упис првака – април, мај, јун Током школске Године
Распоређивање ученика по одељењима	педагог психолог помоћник директора	-упознавање са ОС -упознавање са вршњацима из ОЗ	На почетку и током школске године
Трибина за ученике 1. разреда „Ово је наша школа“	Педагог Психолог Помоћник директора Директор	- упознавање будућих првака са учитељима, управом школе и амбијентом	Мај

Рад на прилагођавању предшколаца школи	Педагог Психолог Учитељи	- упознавање предшколаца са будућим учитељима кроз одржан час у школи.	Друго полугодиште
Рад на адаптацији првака на нову средину	Учитељи Стручна служба Родитељи	- приредба за добродошлицу првацима - посебно уређење школског простора за пријем првака - разговор родитеља и ученика са ОС - часови ОЗ ради јачања заједништва и толеранције у колективу - родитељски састанци и часови ОЗ у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника - саветодавни разговори у стручној служби – по потреби - након периода праћења и појачане сарадње са родитељима израда ИОПа и плана подршке за децу са посебним потребама - почетак евидентирања битних података у личним картонима ученика	На почетку и током школске године

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<p align="center">Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави</p>	<p>Учитељи Стручна служба Предметн наставници Родитељи</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу</li> <li>- радионице на часовима ОЗ у петом разреду на тему преласка са разредне на предметну наставу</li> <li>- сарадња учитеља и ОС</li> <li>- предаја личних картона вођених прве 4 године од стране учитеља Одељењским старешинама</li> <li>- упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада, критеријумима оцењивања итд.</li> <li>- родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи итд.</li> </ul>	<p>Током школске године њиховог четвртог и петог разреда</p>
---	--	---	--

**План подршке ученицима петог разреда  
школска 2025/26.година**

Рад на прилагођавању ученика петог разреда предметној настави			
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Одговорна особа за реализацију активности	ВРЕМЕ
<b>Подршка ученицима у току четвртог разреда</b>			
- Припрема ученика од стране учитеља за прелазак на предметну наставу (радионице на часовима ОЗ)	Учитељ, ученици, родитељи	Ана Стевановић	Друго полугодиште шк.2025/26.год
- Упознавање ученика са предметним наставницима, кроз одржан час предметног наставника у 4. разреду, њиховим начином рада	Учитељи 4.разреда, предметни наставници	Ана Стевановић	Друго полугодиште шк.2025/26.год
- Родитељски састанак у циљу упознавања родитеља са новим начином рада, предметном наставом, критеријумима оцењивања, мерама подизања нивоа безбедности и заштите ученика у школи итд.	Учитељи 4.разреда, предметни наставници, родитељи	Ана Стевановић	Друго полугодиште шк.2025/26.год

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

- Предаја личних картона вођених прве 4 године од стране учитеља одељењским старешинама	Учитељи 4.разреда	Ивана Стојковић	Јун 2026.год
<b>Подршка ученицима у току петог разреда</b>			
- Формитање Тима за пружање подршке ученицима петог разреда	Учитељи који су учили ученике 5.разреда, разредне старешине 5.разреда, психолог	Марија Турчић	Август 2025.год.
- Заједничке радионице учитеља и разредног старешине	Учитељи који су учили ученике 5.разреда, Разредне старешине 5.разреда,	Ивана Петровић	Октобар, децембар 2025.год. Март, мај 2026.год.
- Вођење досијеа за сваког ученика	Разредне старешине 5.разреда, психолог	Ивана Стојковић	Током школске године
- Анкета за родитеље	Родитељи, стручна служба, разредне	Ивана Стојковић	Новембар 2025.год.

	<b>Старешине</b>		
- Израда акционог плана на основу реализоване анкете	Стручна служба, раз. старешине 5. разреда	Ивана Стојковић	Децембар 2025.год.
- Сарадња учитеља и ОС (састанак разредних старешина и учитеља једном месечно)	Учитељи, одељ. старешине 5.разреда	Ивана Стојковић	Током школске године
-Заједнички родитељски састанак учитеља, који су учили ученике 5.разреда и разредних старешина 5.разреда	Учитељи који су учили ученике 5.разреда, раз. старешине 5.разреда,	Ана Стевановић	Једном током првог и једном током другог полугодишта
- Сарадња учитеља, разредних старешина 5.разреда и предметних наставника 5.разреда (заједнички састанци током сваком класификационог периода)	Учитељи, раз.старешине 5.разреда, пред. наставници 5.разреда	Ивана Стојковић	Септембар 2025.год.

<p>- Састанак учитеља, разредних старешина и предметних наставника 5.разреда. Упознавање предметних наставника са ученицима којима је потребна додатна подршка. Састанку присуствују и родитељи ученика којима је неопходна додатна подршка.</p>	<p>Учитељи, предметни наставници, родитељи</p>	<p>Ивана Стојковић</p>	<p>Септембар 2025.год.</p>
<p>- Израда плана подршке ученицима који су до четвртог разреда наставу похађали у издвојеним четвороразредним одељењима са малим бројем ученика</p>	<p>Учитељи, раз. старешине 5.разреда, родитељи предметни наставници</p>	<p>Ана Стевановић</p>	<p>Прво полугодиште шк.2025/26.год</p>

### **37.8 ПЛАН ПРИЈЕМА НОВОГ НАСТАВНИКА**

Тим за пријем новопридошлих наставника чине:

1. директор школе
2. секретар
3. помоћник директора
4. педагог
5. руководилац стручног већа

На почетку, или у току школске године, у ОШ „Стојан Новаковић” Блаце, могу се запослити нови наставници (преузимањем, по конкурс, ради замене одсутног запосленог и сл.). За спровођење процедуре пријема задужени су чланови тима за пријем новопридошлих наставника.

Процедура за пријем новопридошлих наставника одвија се према утврђеном редоследу:

1. Директор школе:

- дочекује новопридошлог наставника,
  - даје основна упутства о организацији рада школе,
  - упућује га на све остале чланове тима за пријем нових радника са којима треба да контактира и на првој седници Наставничког већа јавно представља новог радника.
2. Координатор Издвојеног одељења у Барбатовцу и Горњој Драгуши

Уколико је новопридошли наставник распоређен на рад у издвојеном одељењу, првог наставног дана координатор ИО одлази са наставником у просторије школе, представља га колегама, ученицима и родитељима, упућује на радно време издвојеног одељења, распоред часова, распоред просторија и слично.

3. Секретар школе:

- упознаје новопридошле наставнике са потребном документацијом за пријем у радни однос ( доказ о одговарајућем образовању – диплома или уверење о стеченом одговарајућем

образовању и доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања од најмање 30 бодова и 6 бодова праксе у установи, односно уверење или други одговарајући документ о положеном испиту из педагогије и психологије у току студија или доказ о положеном стручном испиту односно испиту залиценцу, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству РС, лекарско уверење о испуњавању здравствених услова за рад, прочитана лична карта,

- доставља формулар / упитник који садржи опште податке о раднику – образац бр. 1 (након попуњавања од стране радника, секретар умножава упитник и доставља га рачуноводственој служби и педагогу школе),
- доставља захтев / изјаву за путне трошкове – образац бр. 2,
- указује на рокове за достављање документације,
- обавештава о условима рада,
- уколико новопродошли наставник нема положен стручни испит, односно нема лиценцу, за њега се обезбеђује увођење у посао тј. одређује му се ментор, доставља решење о именовању ментора и евиденција о раду са приправником - образац бр. 3 и наставник отпочиње приправнички стаж,
- доставља акт о опису послова наставника.

4. Помоћник директора:

- упознаје предметне наставнике са организацијом и реализацијом наставног рада, распоредом смена, организацијом рада школе, дневницима образовно-васпитног рада,
- пружа помоћ и упутство за израду распореда часова у музичкој школи (води се рачуна о сменама, о распореду часова ученика у матичним основним школама, о распореду групне, односно индивидуалне наставе, о слободним учионицама...),
- упознаје са начинима и роковима достављања потребне документације о раду наставника.

5. Педагог школе упознаје наставника са:

- Школским програмом за одређени предмет и упућују на доступност истог на интернет страници школе,
- потребном педагошком документацијом наставника (глобални и оперативни планова рада наставника, припрема за час, праћење напредовања ученика, професионалног портфолија...),
- методиком рада наставника и постојећим наставним средствима и опремом,
- саставом одељења, односно класе инструмента и указује предметним наставницима на поједине ученике којима је повремено потребна подршка за рад, као и на ученике који повремено имају проблеме у понашању.

6. Руководилац стручног већа упознаје наставника са:

- осталим члановима већа, начином функционисања и правилима сарадње,
- планом рада већа,
- додатном, допунском наставом и ваннаставним активностима,
- плановима интерних и јавних часова, преслушавања, провера знања и праћења напредовања ученика, концерата, такмичења...

Новопродошлом наставнику пружа се помоћ и подршка у раду и чини се све како би се тај наставник што пре осетио као део колектива – заједнице.

<b>РЕДНИ БРОЈ</b>	<b>ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ</b>	<b>НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ</b>
<b>1.</b>	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада	Приправник у сарадњи са педагогом и ментором
<b>2.</b>	Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са педагогом и ментором
<b>3.</b>	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	Приправник у сарадњи са ментором
<b>4.</b>	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Приправник у сарадњи са педагогом
<b>5.</b>	Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором
<b>6.</b>	Документација	Приправник у сарадњи са педагогом

### **37.9 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Циљеви и задаци:**

- Подизање свести о значају и потреби заштите и унапређивања животне средине
- Развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима
- Развијање одговорности према животној средини; биодиверзитету
- Стицање еколошког знања и понашања у школи, кући, саобраћају, продавници... кроз стварање еколошке културе
- Израђивање свести о коришћењу обновљивих извора и потреби за рециклажом и смањењу загађености средине
- Израђивање свести о рационалном коришћењу природних ресурса
- Развијање одговорног понашања у складу са концептом одрживог развоја
- Усвајање еколошког знања, еколошког модела понашања и навика у складу са принципима еколошке културе (здрава животна средина, одрживи развој друштва...)
- Упознавање са правима на информисање о квалитету животне средине

#### **Основне делатности у оквиру секције:**

1. Рециклажа пластичних чепова у хуманитарној акцији „Чеп за хендикеп“, рециклажа папира, пет и мет амбалаже у наменским кантама
2. Учешће у Еко квизу
3. Обележавање међународних датума важних за Заштиту животне средине, по календару догађаја
4. Учешће на сајмовима, фестивалима, презентацијама на тему екологије

Носиоци овог програма биће сви учесници образовно-васпитног рада у школи.

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Израда плана активности еколошког програма за школску 2025/26. годину	август	састанак тима	*чланови тима
Уређење и одржавање школе и школског дворишта	током године	акције уређења школске средине	разредне старешине чланови тима
Уређење и одржавање унутрашњег простора школе: -уређење учионица паноима и цвећем -уређење ходника паноима	током године	панои цвеће часови одељ. заједнице часови еколошке секције	одељ. старешине стручни сарадници наставници задужени за рад секција чланови тима
Реализација еколошког програма кроз часове одељењских заједница	током године	часови одељ. заједнице	одељ. старешине
Реализација еколошког програма кроз часове еколошке секције	током године	часови еколошке секције	наставници задужени за рад секције
Организовање превентивних активности *Акције уређења и садња биљака у школском парку *Еколошка изложба *Сакупљање секундарних сировина *Хуманитарна акција „Чеп за хендикеп“	током године	саднице биљака часови одељ. заједнице састанци Ученичког парламента и Вршњачког тима	одељ. старешине стручни сарадници чланови тима Ученички парламент вршњачки тим
Прикупљање документације	током године	белешке записници извештаји фотографије саднице	стручни сарадници директор школе чланови тима
Праћење реализације плана активности	септембар- јун	разговор белешке извештаји записници	тим
Евалуација	јун	разговор белешке извештаји записници	тим

**37.10 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА**

Сарадња са родитељима одвијаће се путем:

- а) Организовања међусобног информисања родитеља и наставника**
- б) Систематског образовања родитеља за остваривање васпитне улоге**
- в) Организовање активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи**
- г) Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе.**

- а) Међусобно информисање родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и јединственог васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашању ученика, о условима живота у породици, у школи и сл. ради побољшања општих услова васпитно- образовног рада са ученицима.
- Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, (Дан отворених врата), писменог обавештавања, групних разговора са родитељима, родитељских састанака и, по потреби, посета наставника учениковом дому.
- У току школске године, планира се одржавање најмање пет родитељских састанака у току године (септембар, новембар, децембар, април, јуни ) а њихово време и садржај рада предвиђени су календаром одржавања родитељских састанака.
- Материјале за родитељске састанке припремиће одељенске старешине уз помоћ стручних сарадника школе.
- б) Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора и радионица и обухватиће педагошко – психолошко образовање, са темама као што су: психофизичке особености појединих узраста, проблеми у учењу и понашању, улога родитеља у васпитању детета (међусобни односи чланова породице, породична атмосфере, принципи, методи и средства породичног васпитања), однос родитељ - наставник – ученик итд.
- У оквиру здравственог васпитања биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама од поласка у школу до краја пубертета, менталној хигијени, хигијенским навикама, хигијени одевања и рада и др.
- Ови садржаји образовања родитеља формулисани су у томе и одређено је на ком ће узрасту односно ком разреду бити реализована која тема. Програм рада за сваки узраст и период прилагођен је специфичностима развоја сваког детета. Предвиђено је да се на родитељским састанцима не дискутује о успеху појединих ученика већ ће то бити разговори о појединим проблемима у развоју детета за које су подједнако заинтересовани и породица и школа.
- Организатор реализације овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговоре са родитељима на поједине теме водиће стручни сарадник, школски лекар и стручњаци одговарајућих профила из редова родитеља ученика и др.
- в) Организовање активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи огледа се у томе да је од изузетног значаја развој партнерства са породицом , у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговање партнерства, с обзиром да породица и школа имају заједничке интересе и одговорности према деци. У сарадњи са наставницима и учитељима школа ће организовати бројне активности као што је: дечији вешар, пешачке туре, бицикличке туре, обележавање школске славе „Свети Сава“, обележавање „Дана школе“ , радионице у оквиру одељења (прављење честитки за Нову годину и 8. Март итд.)
- г) Сарадња са родитељима у реализацији задатака школе оствариће се преко рада Савета родитеља школе, а према потреби организовањем повремених комисија и ангажовањем родитеља појединачно и групно.
- Једног дана сваког месеца школа ће бити отворена за посете родитеља који желе да присуствују васпитно образовном раду.

### 37.10.1 Отворена врата

У складу са законом о основном образовању и васпитању и програмом сарадње са породицом школа организује отворена врата сваког месеца када родитељи, односно старатељи, могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Наша школа отвориће своја врата:

**13. 10. 2025. године**  
**18. 11. 2025. године**  
**17. 12. 2025. године**  
**12. 2. 2026. године**  
**13. 3. 2026. године**  
**20. 4. 2026. године**  
**7. 5. 2026. године**

### **37.10.2 Родитељски састанци – план родитељских састанака на нивоу школе**

**Август** (за родитеље ученика првог и петог разреда)

- Свечани пријем првака и прозивка петака
- Поздравна реч одељењских старешина
- Правила понашања, школски правилник, обавезе ученика
- Безбедност ученика у школи и на путу до школе
- Упознавање са платформом „Чувам те“
- Избор члана Савета родитеља
- Разно/ Питања и предлози родитеља

#### **Септембар**

- Поздравна реч одељењског старешине .
- Организација наставе, распоред часова, изборни предмети, слободне активности.
- Правила понашања, школски правилник, обавезе ученика.
- Начин оцењивања и праћење постигнућа (упознавање са Правилником о оцењиву)
- Упознавање са Програмомом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Упознавање са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и законских заступника ученика
- Упознавање са платформом „Чувам те“
- Избор члана Савета родитеља.
- Разно / Питања и предлози родитељ

#### **Новембар**

- Освртање на протекли период – рад ученика и дисциплина.
- Преглед успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода.
- Сарадња родитеља и школе – присуство, комуникација, ангажовање.
- Превенција негативног понашања и проблеми у одељењу (ако их има).
- Обавештење о планираним активностима у децембру (радионице, приредбе, хуманитарне активности...).
- Разно.

#### **Јануар**

- Извештај о постигнућима ученика – успеси, изостанци, владање.
- Сарадња родитеља са школом – утисци и предлози.
- Припреме за такмичења у другом полугодишту.
- Разно.

#### **Април**

- Извештај о раду ученика на крају трећег класификационог периода – успех, дисциплина, активности.
- Подршка ученицима у припремама за завршне обавезе.

- Савети родитељима за подстицање учења и мотивације код деце.
- Разно.
- **Јун**
- Анализа годишњег успеха ученика – знање, понашање, ангажовање.
- Припрема ученика за прелаз у наредни разред / школовање (ако се ради о завршном разреду).
- Предлози за унапређење сарадње у наредној години.
- Разно.

\*Индивидуални састанци

Распоред индивидуалних састанака са родитељима налази се на огласној табли школе.

### 37.11. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

Примарни циљ превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну коришћење дрога или ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја – зависности.

АКТИВНОСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Активности са ученицима у оквиру наставних и ваннаставних активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активности у којима се развија добра атмосфера у учионици (развој тима, осећаја припадности, групних правила која свима обезбеђују да се осећају безбедно и прихваћено, формирање вредносног система у коме се труд, учење и знање цене</li> <li>- одговорност за сопствено здравље (наставници треба да планирају на који начин развијају компетенцију доводећи је у везу са исходима свог предмета</li> </ul>	Предметни наставни, разредне старешине, ученици	Током школске године
Реализација ваннаставних активности и секција	- ваннаставне активности и секције треба да омогуће квалитетно провођење времена, уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања	Предметни наставници, ученици	Током школске године

## ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ

Радионице на часу одељењског старешине Препоручују се следеће радионице: -„Школа без насиља“ -„Учионица добре воље“ „Умеће одрастања“ -„Чувари осмеха“	- добро структуриране интерактивне радионице имају за циљ развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу на безбедан и здрав начин, развој позитивних друштвених норми и ставова) - активности са ученицима на тему превенције употребе дрога	Разредне старешине, педагог, Психолог	Две радионице у првом полугодшту и две у другом полугодшту
Индивидуални рад са ученицима	- Саветодавни рад са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа.	Психолог, педагог	Током школске године
Предавања стручњака из других области	- ангажовање стручњака из других области и реализација предавања на одређену тему	МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља	Током школске године
Стручно усавршавање наставника/ стручних сарадника	- планирати стручно усавршавање наставника/стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима	Наставници, стручни сарадници	Током школске године
Укључивање родитеља у превенцији употреба дрога	- тематски родитељски састанак (теме:улога родитеља у формирању самопоуздања деце, комуникација родитеља и деце, улога породице у формирању здравих стилова живота - трибине - рад у мањим групама - укључивање родитеља стручњака из различитих области (нпр.лекаре, психијатре, психологе, полицијске инспекторе)	Разредне старешине, предметни наставници, родитељи, ученици	Током школске године

### 37.12.ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће

у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве горућим питањем-насиљем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

Учествујући у раду Вршњачког тима, ученици ће моћи да:

- стекну вештине и знања која ће им помоћи да организују школске акције усмерена промоцију ненасиља и смањење насиља у школи,
- буду оснажени да у ”кризним ситуацијама” у погледу насиља, мотивишу остале ђакеда се укључе у спречавање насиља.

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>УЧЕСНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>
Формирање Вршњачког тима	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Септембар</b>
Упознавање са планом рада Упознавање са циљевима и задацима рада Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Септембар</b>
Интерактивна радионица: Толеранција и фрустрације у свакодневном животу	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Октобар</b>
Обележавање важних датума (Међународног дана борбе против вршњачког насиља и сл.), Креирање паноа на тему толеранције и порука ненасиља	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Фебруар</b>
Рад са ученицима млађих разреда – посета одељењима и упознавање ученика са радом вршњачког тима и промоција ненасиља, радионица са ученицима	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Децембар</b>
Радионица: Пружање отпора ризичним облицима понашања – превенција употребе дрога	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Фебруар –март</b>
Предавање: Презентовање искуства ефикасног решавања проблема насиља	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Април</b>
Припрема прилога за школски часопис о ненасилној комуникацији	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>У току школске године</b>
Израда извештаја и анализа рада тима	Чланови вршњачког Тима, психолог, педагог	<b>Фебруар, јун</b>

### 38.Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2025/26.години реализују пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

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.

#### План реализације радионица у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“

Време реализације		Учесници (одељење где се реализује радионица)	Носиоци реализације радионица	Тема радионице
Месец	недеља у месецу			
Септембар	III	VIII-1 18.9.2025. у 12:45ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-безбедна прослава матуре
	IV	VIII-2 Барбатовоц (VIII) 25.9.2025. у 12:45ч		Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-безбедна прослава матуре
Октобар	I	VIII-3; Г.Драгуша (VIII) 3.10.2025. у 12:45ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-безбедна прослава матуре
	I	III-1; Трбуње 10.10.2025.у 11:10ч		-Безбедност деце у саобраћају и
	IV	28.10.2025.у 11:10ч III-1; Трбуње		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	II	III-2; Међухана 17.10.2025. у 11:10ч		-Безбедност деце у саобраћају
	II	III-4; 15.10.2025. у 11:10ч Г.Драгуша III		Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	I	7.10.2025. у 11:10ч III-2; Међухана		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	III	III-3; Гргуре 24.10.2025.у 11:10ч		-Безбедност деце у саобраћају
	II	14.10.2025. у 11:10ч III-3; Гргуре		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	I	III-4;		-Безбедност деце у

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Новембар		6.11.2025. у 11:10ч Г.Драгуша III	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	саобраћају
	II	V-1; Барбатовић (V), 14.11.2025.у 12ч		Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу
	III	V-2; 20.11.2025.у 12ч Г.Драгуша (V)		Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу
	IV	V-3 24.11.2025.у 12ч		Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу
	IV	V-4 27.11.2025.у 12ч		Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу
Децембар	I	IV-1; Ђуревић, 5.12.2025.у 12ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	-Безбедност деце у саобраћају
	IV	23.12.2025. у 11:30ч IV-1; Ђуревић		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	II	IV-2; 12.12.2025.у 12ч Стубал		-Безбедност деце у саобраћају
	IV	26.12.2025. у 12ч IV-2; Стубал		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	III	IV-3 19.12.2025.у 12ч Барбатовић (I-IV)		-Безбедност деце у саобраћају
	II	9.12.2025. у 12ч IV-3 Барбатовић (I-IV)		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
Фебруар	I	VI-1; Г.Драгуша(VI) 6.2.2026.у 12:45ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	-Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-онлајн игре
	II	VI-2; 13.2.2026. у 12:45ч		-Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-онлајн игре
	IV	VI-3, Барбатовић(VI) 27.2.2026.у 12:45ч		-Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-онлајн игре
Март	I	VII-1; 5.3.2026.у 12:45ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од	-Безбедност деце у саобраћају
	IV	23.3.2026. у 12:45ч VII-1;		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

	II	VII-2;; Барбатовац (VII) 12.3.2026.у 12:45ч	насиља	-Безбедност деце у саобраћају
	IV	31.3.2026. у 12:45ч VII-2;; Барбатовац (VII)		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	III	VII-3; Г.Драгуша VII 19.3.2026. у 12:45ч		-Безбедност деце у саобраћају
	II	10.3.2026. у 12:45ч VII-3; Г.Драгуша VII		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
Април	I	II-1; Попова 2.4.2026.у 11:10ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	-Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима
	II	II-2; у 11:10ч Чунгула 16.04.2026.		- Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима
	III	II-4; у 11:10ч 21.04.2026		Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима
	IV	II-3 30.4.2026.у 11:10ч		- Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима
	III	I-1; Сибница 23.4.2026.у 11:10ч		-Безбедност деце у саобраћају
	I	7.4.2026. у 11:10ч I-1; Сибница		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
Мај	II	I-2; Лазаревац 14.5.2026.у 11:10ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	-Безбедност деце у саобраћају
	IV	29.5.2026. у 11:10ч I-2; Лазаревац		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
	III	I-3; Врбовац 21.5.2026. у 11:10ч		-Безбедност деце у саобраћају
	I	8.5.2026. у 11:10ч I-3; Врбовац		-Безбедност деце у ванредним ситуацијама
Јун	I	I-4, Сварче 4.6.2026. у 11:10ч	Полицијски службеник у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од насиља	-Безбедност деце у саобраћају

	II	I-4,Сварче 10.6.2026. у 11:10ч		Безбедност деце у ванредним ситуацијама
--	----	--------------------------------------	--	--

### 39.ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Из области осталих ваннаставних активности школе реализоваће се следеће активности:

#### 39.1 Друштвено користан рад ученика

Друштвено користан рад оствариће се у оквиру следећих активности:

- активности везане за школу и школску средину
- садржај рада огледаће се на одржавању школског простора, дворишта, спортских терена, паркова, садња и неговање цвећа, мање поправке на објектима, презентације, писање есеја на одређену тему и сл.

Активности су дневне и сталне.

Носилац активности је директор школе.

- Сакупљачке акције и акције солидарности

Школа ће у наредном периоду организовати акције сакупљања секундарних сировина: старе хартије, метала и пластике. Ученици наше школе узеће и учешће у акцијама солидарности – „помоћ другу у невољи“ и Ђачки динар ( 50,00 дин. месечно). Овај новац биће искључиво намењен социјално угроженим ученицима ради набавке уџбеника, школског прибора и одласка на екскурзије и излете.

Носиоци ових активности су разредне старешине и помоћник директора школе.

#### 39.2. Екскурзија,излети и рекреативна настава ученика

Планиране дестинације у школској 2025/26.години су:

- **Први и други разред** – једнодневни излет Врњачка Бања (Блаце – манастир Љубостиња-Врњачка Бања- Блаце). Полазак из Блаца и вожња до Трстеника, са успутним паузама по потреби. Посета манастиру Љубостиња, после обиласка манастира полазак према Врњачкој Бањи. Обилазак бањског парка, моста љубави и Јапаске баште, слободно време за индивидуалне активности, посета зоо врту „Врњци“.После обиласка полазак за Блаце.
- **Трећи и четврти разред** –једнодневни излет Аранђеловац- Буковачка Бања (Блаце-Аранђеловац- Буковачка Бања - Блаце). Полазак из Блаца, вожња до Аранђеловца са успутним паузама, по потреби. У Аранђеловцу обилазак народног музеја, шетња центром града. Наставак путовања према Буковачкој Бањи, обилазак бањског парка, слободно време у бањи, посета пећини „Рисовача“ и обилазак у пратњи локалног водича. После обиласка пећине повратак за Блаце
- **Настава у природи** – за ученике другог и четвртог разреда Сокобања (Блаце- Сокобања)
- **Пети и седми разред** – једнодневни излет Блаце – Крагујевац- Блаце ( Полазак из Блаца и вожња према Крагујевцу, обилазак спомен парка Шумарице и музеја 21.октобар. После обиласка спомен парка полазак према ПМФ-у и разгледање акваријума „Крагујевац“ у пратњи локалног водича. Након обиласка акваријума

слободно време у центру Крагујевца. Полазак за Блаце

- **Шести разред** – дводневна екскурзија (Блаце- манастир Љубостиња-Чачак – Овчарско-кабларска клисура- Гуча- Врњачка Бања- Блаце

Први дан: Блаце – манастир Љубостиња- Чачак- Овчарско-кабларска клисура – Гуча (Полазак из Блага, возња према Трстенику, посета манастиру Љубостиња у пратњи свештеног лица. Наставак путовања према Чачку, обилазак Народног музеја и галерије Надежде Петровић. Полазак према Овчарско-кабларској клисури, посета једног од бројних манастира“мале српске Свете Горе“. Полазак према Гучи. Смештај у хотелу Нордиц у Гучи)

Други дан: Гуча- Врњачка Бања- Блаце ( После доручка обилазак центра Гуче, Музеја трубе и споменике- крајпуташе. Возња према Врњачкој Бањи и разгледање бањског парка. Повратак за Блаце

- **Осми разред**- тродневна екскурзија Војводина (Блаце- Фрушка гора - Сремски Карловци- Нови Сад- Петроварадин – Стара Пазова – Блаце)

Први дан: Блаце- Фрушка гора- Сремски Карловци- Нови Сад (Полазак из Блага и путовање преко Београда до Фрушке горе и обилазак Манастира Кришедол Хопово. Полазак за Сремске Карловце и обилазак црква, Ризница, Гимназија. Полазак за Нови Сад и смештај у хотелу „Стари кровови“ у Новом Саду

Други дан: Нови Сад

После доручка посета Матици српској. Полазак до музеја Војводине. Обилазак у пратњи кустоса, слободно време и повратак у хотел.

Трећи дан: Нови Сад- Петроварадин- Стара Пазова- Блаце

Разгледање центра Новог Сада, шетња и упознавање са петроварадинском тврђавом. Полазак за Стару Пазову, ручак и повратак за Блаце

За сваку конкретну екскурзију доноси се одлука – сагласност Савета родитеља и Наставничког већа на основу процене образовних и васпитних циљева екскурзије

### **Циљ екскурзије:**

- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи и другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини упознавање културног наслеђа и привредних постигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе;
- унапређивање међусобног разумевања земаља;
- упознавање другачијих обичаја
- продубљивање погледа на друге културе и начине живота.

### **Задаци екскурзије:**

- проучавање објеката и феномена у природи;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, као и позитивним социјалним односима.

Ученици ће након реализације стећи нова и проширити постојећа знања која ће примењивати на часовима: српског језика, музичке културе, историје, географије, биологије, ликовне културе.

### **39.3 Програм посета музеја, манифестација, сајмова, фестивала, представа и сл:**

<b>РАЗРЕДИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>УСТАНОВЕ И ОБЈЕКТИ</b>
V-VIII	<b>Октобар</b>	Сајам књига, Београд
V-VIII	<b>Новембар</b>	Кућа Рада Драинца у Трбуњу
V-VIII	<b>Децембар</b>	Сајам науке, Београд
V-VIII	<b>Март</b>	Руски дом, Београд
I-VIII	<b>Април</b>	Народно позориште, Ниш
I-VIII	<b>Април</b>	Луткарско позориште, Ниш
I-VIII	<b>Мај</b>	Локалитет у Пребрези
V-VIII	<b>Мај</b>	Музеј у Гргуру
V-VIII	<b>Мај</b>	Налазиште у Плочнику

### **39.4 Такмичења и смотре**

Школа ће учествовати на смотрама и такмичењима према утврђеном Календару Министарства просвете, а сходно Правилнику о одржавању такмичења и смотри и такмичењима и смотрама у организацији Коморе образовања Србије. Исто тако ученици ће учествовати на ликовним, литерарним конкурсима и осталим манифестацијама у оквиру секција, ОЗ и индивидуално сходно сопственим способностима и интересовањима учени

## **40.ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

<b>ВРСТА АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Приредба за прваке	<b>Септембар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Међународни дан писмености	<b>8.септембар</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Народна библиотека “Рака Драинац”
Безбедност у саобраћају	<b>Септембар-март</b>	ОШ “Стојан Новаковић” ПУ у Блацу
Европски дан језика	<b>26.септембар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Месец књиге	<b>Октобар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”

**ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ**

Крос “Трка за срећније детињство”	<b>Октобар</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Црвени крст Блаце
Дечија недеља	<b>Октобар (04.-08.10)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” ПУ “Наша радост”
Међународни дан заштите животне средине	<b>Октобар (04.10)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Локална заједница
Светски дан хране	<b>16.октобар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Дан УН	<b>Октобар (24.10)</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Посета Сајму књига у Београду	<b>Октобар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Дан школе	<b>Новембар (08.11)</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Светски дан борбе против АИДС-а	<b>Децембар (01.12)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Дом здравља Блаце
Дан људских права	<b>Децембар (10.12)</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Фестивал науке	<b>Децембар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Сајам књига у Нишу	<b>Децембар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”

Новогодишња приредба	<b>Децембар</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Школска слава Свети Сава	<b>Јануар (27.01)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Савет родитеља Ученички парламент парламент
Међународни дан борбе против вршњачког насиља	<b>Последња недеља фебруара</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Ученички парламент
Дан жена	<b>Март (08.03)</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Светски дан воде	<b>Март (22.03)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Локална заједница
Дан планете земље	<b>Април (22.04)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Локална заједница Савет родитеља Ученички парламент
Хуманитарни вашар	<b>Април</b>	ОШ “Стојан Новаковић”
Међународни дан Црвеног крста	<b>Мај (08.05)</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Црвени крст
Крос РТС –а	<b>Мај</b>	ОШ “Стојан Новаковић” ПС Блаце и Дом здравља

## ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ

Драинчеви сусрети	<b>Мај</b>	ОШ “Стојан Новаковић” Народна библиотека „Рака Драинац”
Сајам цвећа	<b>Мај</b>	Туристичка организација Блаце ОШ “Стојан Новаковић
Позоришне представе	<b>Током године</b>	ОШ “Стојан Новаковић”

### 41. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.

### 42. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пљање података и попуњавање упитника за информативни преглед на почетку школске године</li> <li>- Обилазак предметне наставе од петог до осмог разреда</li> <li>- Праћење реализације радних дана</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју</li> <li>- Анализа часова допунске и додатне наставе и сл. активности</li> <li>- Обилазак часова разредне наставе од првог до четвртог разреда</li> <li>- Рад стручних актива</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија</li> <li>- Преглед педагошке документације</li> <li>- Обилазак часова предметне наставе</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју</li> <li>- Обилазак разредне наставе</li> <li>- Праћење уписа ученика у први разред</li> <li>- Рад сл. активности и реализације такмичења</li> <li>- Реализација наставе у природи</li> <li>- Реализација излета и екскурзија</li> <li>- Извештај директора о реализацији плана и програма и процена извршених послова</li> <li>- Анализа рада маркетинга школе</li> </ul>	Током године	Пред. наставници, учитељи, стручна већа и тимови, стр.сарадници, секретар, рачуноводство

**43. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа планова и програма рада</li><li>- Анализа реализације наставних садржаја</li><li>- Анализа постигнутих резултата</li><li>Анализа сарадње са родитељима и друштвеном средином</li><li>- Анализа постигнутих резултата на такмичењима</li><li>Анализа рада допунске наставе и помоћи деци са специфичним потребама</li><li>- Анализа реализације стручног усавршавања и унапређивања васпитно- образ. делатности</li></ul>	Током године	Директор, Стручна већа за област предмета секција, раз. старешине, предметни наставници
--	--------------	--

#### 44 .ПРАВИЛНИЦИ

Годишњи план рада Основне школе „Стојан Новаковић” у Блацу, за школску 2025/2026. годину донет је на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023),
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013,101/2017,27/2018, 10/2019, 129/2021 и 92/2023),
3. Статута Основне школе „Стојан Новаковић“ дел.бр. 612/1 од 13.09.2022.године,
4. Развојног плана Основне школе „ Стојан Новаковић “,
5. Извештаја о раду ОШ „ Стојан Новаковић “ за школску 2024/25. годину,
6. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/92, 2/2000)
7. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12 и 6/2021)
8. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. год. („Службени гласник РС“, бр.88/17,27/18 – др.закон и 10/19,6/20, 129/21 и 92/23).
9. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/2023),
10. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“бр. 10/17-1,12/18-1,15/18-1,18/18-1,1/19-1,2/2020.),
11. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС –Просветни гласник“ бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018.),
12. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.5/2011.),
13. Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ , бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17.),
14. Правилнику о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ , бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17 и 3/17 и 3/18),
15. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.42/2016-11, 45/2018-40.)
16. Правилник о плану уџбеника („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.9/2016., 10/16- испр. и 10/2017.)
17. Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај обавезног образовања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.78 од 18.августа 2017..)
18. Правилник о општим стандардима постигнућа- образовни стандарди за крај основног образовања за страни језик („Сл. гласник РС - Просветни гласник“ бр.5/2010.),

19. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.5/2011.),
20. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, „Сл.гласник РС“, бр.30/2019.
21. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005 и 51/2008, 88/2015 105/2015 и 48/2016),
22. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласник бр.77/14)
23. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија ученика у основним школама („Сл.Гласник РС“бр.30/2019.)
24. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању васпитача, наставника и стручних сарадника („Сл.Гласник РС“ бр.48/2018)
25. Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2011),
26. Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2010)
27. Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 76/2010 и 74/2018),
28. Правилник о стандардима компетенцијама за професију наставника и наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011.),
29. Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС “ бр. 11/2024),
30. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“,бр.65/2018)
31. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ( „Службени гласник РС“ бр. 85/2013 и 86/2015)
32. Правилник о вредновању квалитета рада установа ( Службени гласник РСбр.9/12) и осталих законских и подзаконских аката.
33. Правилник о начину обављања организованог превоза деце (Службени гласник РС“,број 52 од 22. јула 2019.
34. Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2019/20.години, РС Министарство просвете, науке и технолошког развоја, бр.153-03-00023/2019-01
35. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.10/2024)

*ОСНОВНА ШКОЛА „СТОЈАН НОВАКОВИЋ“ БЛАЦЕ*