

ОШ „Цар Константин“ Ниш



Годишњи план рада за школску 2025/2026.  
годину

Ниш, септембар 2025. године

## Садржај

1. О школи.....	4
1.1. Општи подаци о школи.....	4
1.2. Историјат школе.....	4
1.3. Табеларни преглед успеха ученика ОШ „Цар Константин“ Нишу од другог до осмог разреда на крају школске 2024/2025. године.....	8
1.4. Табеларни преглед такмичара по предметима и нивоима.....	9
1.5. Завршни испит.....	15
2. Полазне основе рада.....	16
2.1. Законска и подзаконска акта из области образовања и васпитања.....	16
2.2. Примарни задаци за школску 2025/2026. годину.....	20
3. Материјално – технички услови школе.....	23
3.1. Школски простор.....	23
3.2. Ресурси локалне заједнице.....	23
4. Људски ресурси.....	25
4.1. Кадровски услови рада.....	25
4.2. Радници у настави према стручној спреми.....	27
4.3. Управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2025. годину.....	29
5. Организација рада школе.....	45
5.1. Подела предмета и програма на наставнике.....	45
5.2. Разредна старешинства.....	50
5.3. Остала задужења.....	51
5.4. Слободне наставне активности.....	52
5.5. Ваннаставне активности.....	52
5.6. Припремна настава.....	53
5.7. Структура и распоред обавеза наставника, стручних сарадника, директора и помоћника директора у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.....	54
5.7.1. Структура 40-о часовне радне недеље наставника.....	54
5.7.2. Структура 40-о часовне радне недеље стручних сарадника.....	55
5.7.3. Структура 40-о часовне радне недеље директора и помоћника директора.....	56
5.7.4. Годишњи фонд часова.....	57
5.8. Састав школских тимова.....	58
5.9. Састав стручних већа и актива.....	61
5.10. Календар и ритам рада.....	62
5.10.1. Распоред звоњења.....	62
5.10.2. Организација уласка у школу и дежурства.....	62
5.10.3. Радно време радника школе.....	64
5.10.4. Организација рада у целодневном боравку.....	65
5.10.5. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе.....	66
5.11. Распоред часова.....	72
5.11.1. Распоред часова првог циклуса образовања.....	72
5.11.2. Распоред часова другог циклуса образовања.....	78
6. Општи подаци о ученицима.....	84
6.1. Бројно стање ученика на почетку школске године.....	84
6.2. Бројно стање ученика који раде по инклузији.....	85
6.3. Социјална карта ученика од I до VIII разреда у школској 2025/2026. години.....	85
7. Планови и програми органа установе.....	86
7.1. План рада Наставничког већа.....	86
7.2. Планови рада одељењских већа.....	87

7.3.	План рада стручног већа за области предмета .....	89
7.3.1.	План рада стручног већа за области предмета разредне наставе .....	89
7.3.2.	План рада стручног већа за области предмета српског језика.....	90
7.3.3.	План рада стручног већа за области предмета друштвених наука.....	91
7.3.4.	План рада стручног већа за области предмета страних језика .....	93
7.3.5.	План рада стручног већа за области предмета природних наука .....	98
7.3.6.	План рада стручног већа за области предмета вештина .....	106
7.4.	План рада Педагошког колегијума .....	110
7.5.	План рада Стручног актива за школско развојно планирање .....	111
7.6.	План рада Стручног актива за развој школског програма.....	121
7.7.	План рада тимова у школи.....	124
7.7.1.	План Тима за инклузивно образовање .....	124
7.7.2.	План Тима за заштиту.....	129
7.7.3.	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	132
7.7.4.	План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 133	
7.7.5.	План рада Тима за професионални развој .....	136
7.7.6.	План рада Тима за професионалну оријентацију .....	138
7.7.7.	План рада Тима за промоцију школе и сајт .....	140
7.7.8.	План рада Тима за културне активности школе.....	141
7.7.9.	План рада Тима за пројекте.....	147
7.7.10.	План рада Тима за самовредновање .....	153
7.7.11.	План рада Тима за награђивање и похваљивање.....	161
7.7.12.	План рада Тима за израду Годишњег плана рада школе .....	161
7.8.	Планови рада органа управљања и руковођења .....	163
7.8.1.	План рада Школског одбора.....	163
7.8.2.	План и програм рада Савета родитеља .....	164
7.8.3.	План рада директора.....	165
7.8.4.	План рада помоћника директора .....	168
7.9.	Годишњи планови рада стручних сарадника .....	169
7.9.1.	Годишњи план рада библиотекара школе .....	169
7.9.2.	Годишњи план рада педагога школе.....	172
7.9.3.	Годишњи програм рада социјалног радника школе.....	177
7.9.4.	Годишњи програм рада психолога школе .....	182
7.9.5.	Годишњи план рада секретара .....	189
8.	Глобални, оперативни и индивидуални планови рада наставника .....	191
9.	Планови рада ученичких организација и тимова.....	192
9.1.	План рада Ученичког парламента .....	192
9.2.	План Вршњачког тима .....	196
9.3.	План рада Дечијег савеза Пријатељи деце Србије .....	200
9.4.	Програм: Покренимо нашу децу.....	202
10.	Планови реализације посебних програма из школског програма .....	204
10.1.	Програмске основе васпитног рада у школи.....	204
10.2.	Програм културних активности школе.....	204
10.3.	Програм школског спорта и спортских активности .....	208
10.4.	Програм заштите ученика од дискриминације .....	208
10.5.	Програм превенције малолетничке делинквенције.....	230
10.6.	Програм спречавања дискриминације .....	231
10.7.	Програм примене Конвенције о правима детета .....	232
10.8.	Програм професионалне оријентације ученика .....	233

10.9.	Програм здравствене заштите ученика.....	234
10.10.	Програм социјалне заштите ученика .....	235
10.11.	Програм подршке ученика из осетљивих група .....	238
10.12.	Програм заштите животне средине.....	241
10.13.	Програм сарадње са породицом .....	241
10.14.	План излета и екскурзија, наставе у природи .....	246
11.	Праћење и евалуација годишњег плана рада школе .....	248
11.1.	Праћење на основу планова.....	248
11.2.	Праћење на основу инструктивно-педагошког увида .....	249
11.3.	Периодично праћење .....	252

## 1. О школи

### 1.1. Општи подаци о школи

Назив школе	Основна школа „Цар Константин”
Место	Ниш
Директор школе	Нина Делчев
И-мелј директора	<a href="mailto:direktorskole@carkonstantin.edu.rs">direktorskole@carkonstantin.edu.rs</a>
Тел./факс	018 538 355, 018 538 354
И-мејл	<a href="mailto:osnovnaskolacarkonstantin@gmail.com">osnovnaskolacarkonstantin@gmail.com</a>
Веб-сајт	<a href="http://www.carkonstantin.edu.rs">www.carkonstantin.edu.rs</a>
Адреса	Великотрновска 4
Општина	Медијана
Град	Ниш
Округ	Нишавски
Матични број школе	07174381
Од када школа постоји	од 14. 10. 1962. године од 21. 8. 2003. године под садашњим именом
Школски простор	- 4472 m <sup>2</sup> и то: школска зграда површине: 3622 m <sup>2</sup> , површина боравка: 850 m <sup>2</sup> , школско двориште: 2,16 ha

ОШ „Цар Константин“ налази се у Великотрнавској улици број 4, на територији Општине Медијана у Нишу. Локација школе је повољна и приступачна за ученике ове велике општине, али и околних делова града. Школа припада Општини Медијана и сарађује са школама у пункту: са ОШ „Свети Сава“, ОШ „Вожд Карађорђе“, ОШ „Ратко Вукићевић“ и ОШ „Ћеле-кула“.

У близини школе налази се Луткарско позориште, градски парк „Свети Сава“ у коме се одржавају манифестације под покровитељством ГО „Медијана“, Регионални центар за образовање, у непосредној близини је и Чаирски парк и Спортски центар „Чаир“ у коме је локализован и „Дечји културни центар“.

### 1.2. Историјат школе

Основна школа „Цар Константин” од 2003. године носи име по римском цару Константину Великом чије је пуно име било Флавије Валерије Константин (лат. *Flavius Valerius Constantinus*). Родио се 27. фебруара 271. или 273. године, у римском граду Наису (лат. *Naisuss*) који се налазио на месту данашњег Ниша.

Константин Велики био је римски цар од 306. до 337. године и представља једну од кључних личности у историји Европе и хришћанства. Спровео је читав низ важних административних и војних реформи које су оснажиле Римско царство. Његова улога у даљој историји Европе била је пресудна - као први римски (romeјски) владар који је пригрлио хришћанство, до тада веру прогоњене мањине, Константин је покренуо християнизацију Царства, чиме је, уз оснивање Константинопоља, поставио темеље будућем Византијском царству. Као први хришћански цар, велики добротвор и ктитор хришћанске цркве, Константин је након смрти био канонизован. У православним

црквама поштује се као светац и равноапостолни цар.

Школа „21. мај“ свој првобитни назив носи од свог постанка, па све до 2003. године када мења име у „Цар Константин“.

На самом улазу школе узвишено стоје бисте Фрање Клуза и Руди Чајевца као симболи узвишене и трајне вредности и тешког пута којим се пролазило до слободе и успеха. Оне су уједно биле и остале саставни део наше школе да подсећају на та знаменита имена. У наставку су догађаји који су обележили године за нама:

- Почетком школске 1965/66. године, школу је посетио нобеловац Иво Андрић.
- Школске 1967/68. године било је укупно 92 одељења у три школске зграде, у насељу Ћеле-кула и у насељу Габровачка река. Те године Дан школе је посебно прослављен, јер је у дворишту подигнут споменик Руди Чајевцу и Фрањи Клузу, нашим првим партизанским пилотима.
- Школска 1969/70. година завршава се са 97 одељења, а 1970/71. година почиње са 101 одељењем.
- Почетак 1971/72. године био је у знаку поделе школе у три засебне школе: ОШ „Ћеле-кула“, ОШ „Бранко Миљковић“ и ОШ „21. мај“. Извршена је прерасподела ученика и наставника. Наша школа је тада имала 1500 ученика распоређених у 46 одељења.
- Школске 1972/73. године уведена је кабинетска настава, односно специјализоване учионице, у којима су концентрисана сва потребна наставна средства за рад наставника у одређеној области.
- Наредне, 1973/74. године, урађен је пројекат за изградњу целодневног боравка, а 1974/75. почела је градња на 820 квадратних метара, 4 учионице, 2 просторије за рекреацију, кухиње и трпезарије. Те године, на основу резултата са такмичења, школа, у укупном пласману, осваја прво место у општини.
- Године 1975/76. завршена је изградња боравка, уведена је предметна настава свим одељењима четвртог разреда из српскохрватског језика, математике и техничког образовања. Примљен је нови кадар за те предмете. И ове године је наша школа имала најбоље резултате на такмичењима у Општини Ниш.
- Следеће, 1976/77. године, школа по други пут осваја прво место, добија диплому и новчану награду на основу вредновања резултата рада на такмичењима.
- Школска 1978/79. година значајна је по томе што је 27. децембра 1978. године, у Народном позоришту, наша школа проглашена за најбољу и додељено јој је прво место у такмичењу школа под називом „Школа, културни центар своје средине“. Те године школа у трајно власништво добија статуу „Вук Стефановић Караџић“, с обзиром на то да је трећи пут освојила прво место.
- Следеће, 1980/81. године, школа се опет дели. Један број ученика и наставника одлази у ОШ „Едвард Кардељ“, сада ОШ „Свети Сава“.
- Школска 1987/88. година у знаку је братимљења са ОШ „Христо Узунов“ из Охрида.
- Школска 1991/92. година карактеристична је по томе што је 27. јануара 1992. године, први пут од постанка школе, свечано обележен Дан Светог Саве.
- Од школске 2002/03. године интензивно се ради на оплемењивању и уређењу школског простора, као и на осавремењавању наставе новим наставним средствима.
- Те године започети су и први пројекти: Школско развојно планирање и семинари о реформи школства.
- Школске 2004/05. школа је ушла у Пројекат за децентрализацију. Организована је информатичка обука за раднике школе и постављен је сајт школе.
- Школске 2005/06. године, почиње да се обележава Дечја недеља под слоганом „Свет по мери детета“, промовишу се дечја права и обавезе, организује се Дечји вашар, хуманитарна акција „Деца деци“. Прваци се примају у Дечји савез Србије свечаном

приступницом и садњом Дрвета генерације у Парку генерације.

- Ове године ученици и наставници школе реализују пројекат дечије образовно-васпитне и културно-забавне емисије „Ђачко ћоше“ у сарадњи са Нишком телевизијом. У сарадњи са „Народним новинама“, школа је добила прилику да једном недељно презентује подлистак „Ђачко ћоше“ у поменутом локалном листу.
- Од школске 2006/07. године, при школи раде две предшколске групе, које редовно учествују у школским манифестацијама.
- Од школске 2008/09. године, на иницијативу Савета родитеља, у школи постоји физичко обезбеђење и РАНИС тастер.
- Школске 2010. године на трибини организованој на Дан школе презентован је пројекат под називом „Ми заслужујемо најбоље“. Циљ пројекта био је да се јавним промовисањем дечијих права за квалитетно образовање скрене пажња широј јавности, пре свега људима из образовања, на потребу побољшања тренутног стања у образовању нудећи могући модел реформе образовања. Охрабрујуће мишљење о пројекту, као и обећање да ће ова идеја бити узета у обзир приликом предузимања мера за унапређивање система образовања у нашој држави, дао је министар Жарко Обрадовић.
- Други значајнији пројекат покренут је 2011. године, под називом „Ми вас не заборављамо“. Да бисмо сачували од заборава значајне личности које нису српског порекла, а које су дале и дају велики допринос Србији и српском народу, организоване су изложбе на тему „Пријатељи Србије кроз историју“, а затим и трибине посвећене: Мирку Шоуцу, Тимотију Џону Бајфорду, Вери Јефтимијадес, Матији Бећковићу, Стеву Жигону.
- Школа годинама уназад негује традицију, хуманост, истиче добра дела у духу хришћанства доделом Повеље за допринос у духу хришћанства истакнутим појединцима и организацијама. Досадашњи добитници Повеље ОШ „Цар Константин“ за допринос у духу хришћанства јесу: академик Душан Ковачевић, Нишка црквена певачка дружина „Бранко“, госпођа Сара Цинцаревић, диригент хора „Бранко“, госпођа Александра Нинковић Ташић, председник Образовно-истраживачког друштва „Михајло Пупин“, професор др Миомир Кораћ, директор археолошког локалитета Виминацијум, академик Владета Јеротић, „Гвоздени пук“-Трећа бригада копнене Војске Србије, Певачко-рецитаторски хор „Косовски божури“, глумица Ивана Жигон, академик Драгослав Михаиловић, хуманиста Арно Гујон, Филип Филиповић, хуманиста и поштар, Драган Гејо, бивши директор и велики пријатељ наше школе.
- Наредних година смо лаганим корацима упловљавали у свет дигиталне писмености. Наши запослени су похађали бројне обуке и стицали дигиталне компетенције како би својим ученицима пренели знања у складу са потребама друштва које се мења. „Школа за 21. век“ унапредила је образовно-васпитни рад. Током школске 2017/2018. и 2018/2019. године и даље смо одржавали квалитет рада, али смо га и иновирали новим сазнањима које смо стицали. Ширили смо своје ваннаставне активности и резултате презентовали на свим нивоима. Многе активности постајале су традиција наше школе (Еко-школа, Дечја недеља, Новогодишњи и Ускршњи базари, представе за предшколске групе „Пчелице“, учешће на конкурсима, остваривање међушколских сарадњи и др.)
- Период 2019/2020. и 2021/2022. школске године остаће упамћен по периоду са којим се цела планета, а и наш просветни систем суочио - са вирусом Ковид 19. Ове две године су допринеле унапређивању квалитета рада онлајн наставе. Праћењем бројних вебинара, међусобом едукацијом и самосталним учењем нашег кадра успели смо да за кратко време превазиђемо изазов пред којим смо се нашли. Настава је

реализована у складу са смерницама које су праћене из дана у дан, успостављен је рад на платформи Гугл учионице, стална едукација деце о превенцији и заштити од вирусима и др. Без обзира на све околности, спроведене су бројне наставне и ваннаставне активности, забележене на ФБ страници школе. Неки од наших наставника били су учесници и снимали РТС часове са великим квалитетом. Показан је и велики ентузијазам колега да наша школа буде безбедна, иновативна и квалитетна и у не тако уобичајеним условима.

- Школска 2021/2022. година остаће упамћена по додели Видовданских награда бројним ученицима, као доказ о постигнутим одличним резултатима на републичким такмичењима. Обележена је 60. година постојања ОШ „Цар Константин“. Реализоване су Игре без граница кроз спортске игре. Реализована је музичка манифестација „Цар Константин Еуросонг“. Упознали смо се са културом и језиком Француске радећи с лектором Беранжеом. Остварена је сарадња са Одредом извиђача „Потпуковник Горан Остојић“. Наши ученици учествовали су на „Атлетском каравану Српског атлетског савеза“. Успоставили смо сарадњу са школом из Грчке (Арниса). Учествовали смо у пројекту The EtwellGuide. Гости наше школе на 13. Медијана фестивалу дечјег стваралаштва и стваралаштва за децу, били су Виолета Јовић, Александра Јањушевић, Бранко Стевановић и Душан Поп Ђурђевић. Мноштво креативних радова наших ученика и колега стварају лични печат наше школе.
- Школску годину 2022/2023. обележиле су бројне активности:
  - наступ наших ученика у оквиру Медијаниног културног лета;
  - у оквиру манифестације „Европска недеља урбане мобилности“ били смо активни учесници. Циљ обележавања манифестације је да се фаворизују немоторизовани видови превоза у градовима, у односу на аутомобилски саобраћај, који користи фосилна горива, а све у циљу унапређења квалитета животне средине у урбаним срединама;
  - обележили смо Европски дан језика. Инспирисани причом о европском вишејезичном благу и културолошком богатству Европе, ученици су кроз своје радове и презентације приказали занимљиве чињенице о језицима, језичким породицама, представили најчешће коришћене речи и изразе на више језика и тако прославили језички диверзитет Европе;
  - активно одржавамо сарадњу са ПМФ-ом, посетили смо отворена врата факултета, департман за биологију, под слоганом „Упознајемо чари рада у лабораторији“. Редовни професор ПМФ-а одсека за биологију са екологијом Др Славиша Стаменковић гостовао је на часу биологије и одржао предавање о лишајима;
  - Агенција за безбедност саобраћаја из Београда, у сарадњи са Саветом за безбедност саобраћаја града Ниша, организовала је тренинг безбедне вожње бициклом за све ученике петог разреда наше школе;
  - Градска општина Медијана, у сарадњи са Дечјим културним центром, одржали су предавање за ученике млађих разреда о безбедности деце у саобраћају;
  - Ученици седмог и осмог разреда наше школе имали су прилику да се упознају са Јеленом Поповић, драматургом и уредницом дечје литетатуре, и Татјаном Миленковић, професорком српског језика, а уједно и идејним творцима и покретачима радионица креативног писања у организацији Нишког културног центра;
  - У организацији „Црвеног крста“ Ниш, одржана је трка „За срећније детињство“, ове године под слоганом „Имамо циљ - дођи на старт“;
  - учешће на манифестацији „Стоп! Сви на спорт!“, у организацији Спортског савеза Ниша, у сарадњи са Полицијском управом Ниш и Школском управом Града Ниша.

- Професорка лингвистичких наука (фонетике, фонологије, дикције, прозоције, експерименталне фонетике) са Филозофског факултета Департмана за србистику, Александра Лончар Раичевић одржала је радионицу „Уметност речи и култура говора“.
- Одржани су бројни угледни часови, обележени битни датуми, хуманитарне новогодишње и ускршње акције, трибине, тематске изложбе, тематске радионице. И ове године остварени су изузетни резултати на свим нивоима такмичења.

### 1.3. Табеларни преглед успеха ученика ОШ „Цар Константин“ Нишу од другог до осмог разреда на крају школске 2024/2025. године

Разред II – VIII  870	ПОЗИТИВАН УСПЕХ							НЕДОВОЉНЕ ОЦЕНЕ			Неоцењени	Просек	
	Одличан	5,00	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Похваљени +I разред 108	1 недовољна	2 недовољне	3 и више недовољних			
II 122	бр.	111	87	9	2	0	0	87	0	0	0	0	4,84
	%	90,98	71,31	7,38	1,64	0	0	71,31	0	0	0	0	
III 107	бр.	105	78	2	0	0	0	78	0	0	0	0	4,93
	%	98,13	72,89	1,87	0	0	0	72,89	0	0	0	0	
IV 129	бр.	121	92	8	0	0	0	96	0	0	0	0	4,88
	%	93,70	71,32	6,30	0	0	0	74,42	0	0	0	0	
V 112	бр.	91	52	20	1	0	0	52	0	0	0	0	4,72
	%	81,25	46,43	17,86	0,89	0	0	46,43	0	0	0	0	
VI 123	бр.	99	56	24	0	0	0	56	0	0	0	0	4,69
	%	80,49	45,53	19,51	0	0	0	45,53	0	0	0	0	
VII 140	бр.	109	63	27	4	0	0	63	0	0	0	0	4,62
	%	77,86	45,00	19,29	2,85	0	0	45,00	0	0	0	0	
VIII 137	бр.	110	63	25	2	0	0	63	0	0	0	0	4,72
	%	80,30	45,98	18,24	1,46	0	0	45,58	0	0	0	0	
Σ	бр.	746	491	115	9	0	0	495+108	0	0	0	0	4,77
	%	85,75	56,44	13,22	1,03	0	0	61,66	0	0	0	0	

Ученици који се према Правилнику о оцењивању оцењују бројчаном оценом, односно ученици другог до осмог разреда остварили су следећи општи успех: од укупног броја ученика на крају другог полугодишта (870 ученика), сви су завршили разред са позитивним успехом. Са одличним успехом је 746 ученика (85,75%), њих 491 је са просеком 5,0 (56,44%), 115 ученика је са врлодобрим успехом (13,22%), 9 ученика је са добрим успехом (1,03%), нема ученика са довољним и недовољним успехом. Укупан број похваљених ученика од првог до осмог разреда је 603 (61,66%). Просечна оцена на нивоу школе износи 4,77.

#### 1.4. Табеларни преглед такмичара по предметима и нивоима

СРПСКИ ЈЕЗИК И ЈЕЗИЧКА КУЛТУРА					
Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном	Место на републичком	Задужени наставник
Ева Крстић	4/3			2. место	Надица Ђорђевић
Петра Дојчиновић	4/3	похвала			Надица Ђорђевић

Вељков литерарни конкурс					
Теофан Стајковић			1/3	1. место	
Тадија Милосављевић			4/3	похвала	
Сава Милосављевић			1/3	похвала	
Ненад Пребирачевић			4/3	похвала	
Мина Богдановић			3/5	похвала	
Маша Стевановић			7/3	1. место	
Никола Николов			7/3	похвала	

СРПСКИ ЈЕЗИК – ГРАДСКА РЕЦИТАТОРСКА СМОТРА					
Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном	Место на републичком	Задужени наставник
Искра Стојковић	1/4	3. место	похвала		Драгослава Веселиновић
Ива Богдановић	1/4	похвала			Драгослава Веселиновић
Љубица Мицаковић	1/4	похвала			Драгослава Веселиновић

ДОПИСНА МАТЕМАТИЧКА ОЛИМПИЈАДА - од петог до осмог разреда					
Име и презиме ученика	Одељење	1. ниво: квалификациони (општински)	2. ниво: (окружни)	3. ниво: (републичко финале)	Задужени наставник
Маша Ђинђић	5/1		1. награда	1. награда	Ивана Јерковић
Искра Стевановић	5/1		3. награда	-	Ивана Јерковић
Наталија Стефановић	5/1		похвала	-	Ивана Јерковић
Никола Станојевић	7/5		похвала	-	Ивана Јерковић
Анђела Игњатовић	7/6		похвала		Невена Нешић Тодоровић

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Марта Игњатовић	7/6		похвала		Невена Нешић Тодоровић
Лука Ивановић	7/6		похвала		Невена Нешић Тодоровић
Сава Јовановић	7/2		похвала		Невена Нешић Тодоровић
Немања Тошић	5/2		похвала		Соња Плавшић
Михајло Живковић	5/3		похвала		Соња Плавшић
Данило Атанасковић	6		1. награда	2. награда	Милица Живановић
Каја Александров	6		2. награда		Милица Живановић
Даница Рајковић	6		похвала		Милица Живановић
Андреј Живановић	6		похвала		Милица Живановић
Магдалена Стојковић	6		похвала		Милица Живановић
Вељко Марковић	8/3		1. награда	похвала	Бане Јовановић
Нађа Мијалковић	8/1		1. награда	похвала	Бане Јовановић
Вук Рајковић	8/3		1. награда	учешће	Бане Јовановић
Димитрије Александров	8/5		2. награда		Бане Јовановић
Михајло Јовановски	8/4		2. награда		Бане Јовановић
Николета Митић	8/4		2. награда		Бане Јовановић
Михајло Цветковић	8/4		2. награда		Бане Јовановић
Бранко Младеновић	8/4		2. награда		Бане Јовановић
Калина Величков	8/1		3. награда		Бане Јовановић
Димитрије Микић	8/3		похвала		Бане Јовановић
<b>МАТЕМАТИЧКО ТАКМИЧЊЕ „МИСЛИША“</b>					
Име и презиме ученика	Одељење	Основни ниво (околни ниво)	Републичко финале	Задужени наставник	
<b>ПРВИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>					
Растко Пешић	1/1	похвала		Жалина Гоцић	
Нина Радивојевић	1/1	похвала		Жалина Гоцић	
Филип Миленковић	1/1	похвала		Жалина Гоцић	
Михајло Трајковић	3/1	похвала		Душица Живковић	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Иванов Димитрије	2/2	друга награда		Трајковић Љиљана
Јовановић Уна	2/2	похвала		Трајковић Љиљана
Даница Ивановић	3/5	похвала		Љиљана Тасић
Михајло Митић	3/5	похвала		Љиљана Тасић
				Данијела Благојевић
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>				
Иван Свиларов	2-4	прво место	треће место	Весна Јовановић
Марко Трифуновић	2-4	похвала		Весна Јовановић
Маша Велчев	2-4	похвала		Весна Јовановић
Тара Здравец	2-4	похвала		Весна Јовановић
Урош Стевић	2-5	похвала		Данијела Благојевић
Тара Цекић	2-3	прво место	друго место	Ивица Живковић
Даница Здравковић	2/1	2. место		
Душан Миомирић	2/1	3. место		
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>				
Милошевић Данка	3/4	II награда		Јасмина Спасић
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>				
Миша Величков	4/1	похвала		Наташа Мадич
Нестор Марковић	4/5	друга награда		Ана Виндауер
Давид Митић	4/5	трећа награда		Ана Виндауер
Матеј Зубак	4/3	похвала		Надица Ђорђевић
Никола Младеновић	4/3	похвала		Надица Ђорђевић
Богдан Петровић	4/3	похвала		Надица Ђорђевић
Лука Петровић	4/3	похвала		Надица Ђорђевић
Константин Јовановић	4-2	похвала		Небојша Вучковић
<b>ПЕТИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>				
Маша Ђинђић	5/1	3. награда	-	Ивана Јерковић
Вук Урошевић	5/2	3. награда		Соња Плавшић
Михајло Живковић	5/3	похвала		Соња Плавшић
Антонина Андонов	5/5	похвала		Соња Плавшић
<b>ШЕСТИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>				
Магдалена Стојковић	6/4	похвала		Милица Живановић
Данило Атанасковић	6/1	похвала		Милица Живановић
Илија Марковић	6/3	2. награда		Милица Живановић
<b>СЕДМИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>				
Анђела Игњатовић	7/6	похвала		Невена Нешић Тодоровић
Лука Ивановић	7/6	похвала		Невена Нешић Тодоровић
<b>ОСМИ РАЗРЕД, МИСЛИША</b>				

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Нађа Мијалковић	8/1	2. награда		Бранислав Јовановић
Вељко Марковић	8/3	похвала		Бранислав Јовановић
Душан Ступар	8/2	похвала		Бранислав Јовановић
Богдан Томашевић	8/2	похвала		Бранислав Јовановић

КЕНГУР БЕЗ ГРАНИЦА				
Име и презиме ученика	Одељење	Општински ниво	Републички ниво	Задужени наставник
СЕДМИ РАЗРЕД				
Петар Голубовић	7/1	похвала		Невена Нешић Тодоровић
Сава Јовановић	7/2	похвала		Невена Нешић Тодоровић
Лука Ивановић	7/6	похвала		Невена Нешић Тодоровић

ЛИКОВНА КУЛТУРА „Мали Цјер“					
Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном	Место на републичком	Задужени наставник
Стефан Јанковић	7/2	1. место	учешће		
Павле Станојевић	5/2	1. место	учешће		
Милица Живковић	6/1	1. место	учешће		
Алекса Станковић	5/5	2. место	учешће		
Ема Миљковић	6/1	2. место	учешће		
Софија Марковић	5/4	2. место	учешће		
Марта Стојковић	5/4	3. место	учешће		
Вељков ликовни конкурс					
Антонина Андонов	5/5	1. место			
Анђелија Рањеловић	5/5	2. место			
Емилија Миљковић	6/1	3. место			
Ања Николић	4/4	1. место			
Аделиса Ћенај	4/4	2. место			
Лена Илић	4/1	3. место			

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА						
Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном		Место на републичком	Задужени наставник
Анђела Игњатовић	7/6	III награда				Татјана Дисић
Марта Игњатовић	7/6	III награда				Татјана Дисић
Дуња Драгин	7/5	учешће				Татјана Дисић
Максим Костић	7/5	учешће				Татјана Дисић
Марко Манојловић	6/1	учешће				Марија Аризановић
Ђорђе Стојиљковић	6/2	учешће				Марија Аризановић
Ива Миливојевић	6/3	учешће				Марија Аризановић
Назив такмичења - Шта знаш о саобраћају АМСС						
Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном	Место на републичком	Место на међународном	Задужени наставник
Данило Видовић	5/1	2. место	учешће			Татјана Дисић
Филип Јовановић	5/2	учешће				Татјана Дисић
Анђела Игњатовић	7/6	2.				Татјана Дисић
Максим Костић	7/5	учешће				Татјана Дисић
Урош Миладиновић	8/4	учешће				Марија Аризановић
Николета Митић	8/4	учешће				Марија Аризановић

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ – Пливање						
Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном	Место на републичком	Задужени наставник	
ПЛИВАЊЕ ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА						
Уна Јовановић	2/2	1.	1.		Ивица Живковић	
Коста Стојиљковић	4/2	1.	1.	3.	Ивица Живковић	
ПЛИВАЊЕ ОД ПЕТОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА						
Маша Стојиљковић	5/1	1.	1.	учешће	Андријана Стојковић	
Ђорђе Стојиљковић	6/2	1.	1.	учешће	Андријана Стојковић	
Милана Палангетић	7/3	1.	1	1.	Андријана Стојковић	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Страхиња Стојановић	8/5	1.	1.	3.	Андријана Стојковић
Војин Стошић	6/2	2.	2.		Андријана Стојковић
Ленка Стојилковић	7/3	2.	2.		Андријана Стојковић
Маја Коцић	8/1	2.	2.		Андријана Стојковић
Ктарина Јовановић	8/4	2.	2.		Андријана Стојковић

**ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ – Екипно такмичење у пливању**

1. место (општински и окружни ниво такмичења)

**ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ – Атлетика**

Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском и окружном	Место на међуокружном	Место на републичком	Задужени наставник
Васја Стојановић	6/4	1	1	учешће	Соња Дондур Миланов
Лана Којић	8/2	1	1	учешће	Соња Дондур Миланов
Лола Златковић	3/2	3.			Ивица Живковић

**ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ – МАЛИ ФУДБАЛ (ФУТСАЛ)**

Име и презиме ученика	Одељење	Место на општинском	Место на окружном	Место на међуокружно	Задужени наставник
Мина Сибиновић	8/3	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Тамара Мирковић	8/4	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Елена Тодоровић	7/1	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Даница Маријановић	8/2	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Лана Којић	8/2	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Ели Митровић	8/5	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Нина Тасић	8/5	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Софија Ранђеловић	7/1	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
Људмила Ђорђевић	7/2	1.	1.	2.	Андријана Стојковић

Вања Петровић	7/4	1.	1.	2.	Андријана Стојковић
---------------	-----	----	----	----	---------------------

## 1.5. Завршни испит

Један од приоритетних задатака у оквиру Годишњег плана рада школе био је припрема ученика за завршни испит. У складу са тим, у оквиру непосредног рада са ученицима, сви наставници који су предавали предмете ученицима осмог разреда из којих се полагао завршни испит, добили су као једно од недељних задужења припрему ученика за завршни испит.

Припреме ученика одвијале су се континуирано од почетка школске 2024/2025. године из предмета: српски језик, математика и групе предмета (географија, историја, физика, биологија и хемија) и то према утврђеном плану предвиђених садржаја и активности.

У Основној школи „Цар Константин“ у Нишу, као и у свим основним школама на територији Републике Србије, за школску 2024/2025. годину организован је и спроведен завршни испит и то: 22.06.2025. године из матерњег/српског језика, 23.06.2025. године из математике и 24.06.2025. године из трећег предмета. Ученици су решавали укупно 20 задатака по тесту. Распоред ученика за упис у средње школе утврђиван је на основу општег успеха од VI до VIII разреда и резултата на завршном испиту. Завршни испит спроведен је у потпуности у складу са Стручним упутством, које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Укупан број ученика који је приступио полагању завршног испита био је 137, односно 100% ученика. Ученици су били распоређени у сали за физичко васпитање, као и холу школе (у приземљу и на спрату). Пет ученика је полагало испит у одвојеним просторијама (учионицама), у складу са Правилником и према одобрењу ШУ Ниш.

Коначни резултати ученика су: матерњи језик 14,92, математика 15,73 и изборног предмета 16,18. Највећи број ученика уписао је неку од нишких гимназија. Ученици су уписали следеће школе:

- Гимназија „Стеван Сремац“ 17
- Гимназија „Бора Станковић“ 28
- Гимназија „Светозар Марковић“ 23
- Гимназија „9. мај“ 17
- Правно-послова школа 7
- Економска школа 8
- Медицинска школа 9
- Угоститељска школа 9
- ЕТШ „Никола Тесла“ 2
- ЕТШ „Мија Станимировић“ 7
- Средња стручна школа 2
- Уметничка школа 2
- Музичка школа 3
- Машинска школа 1
- Ветеринарска школа 1
- Прехрамбено-хемијска школа 1

Сви ученици су распоређени у првом уписном кругу.

## 2. Полазне основе рада

Полазне основе планирања Годишњим планом рада утврђује се време, место, начини и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, у складу са Развојним планом школе и програмом образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се:

1) обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности; одређују се носиоци образовно васпитних активности;

2) утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности; омогућује унапређивање образовно-васпитног рада; обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака; вреднује рад органа управљања, руковођења, стручних и саветодавних органа школе.

Годишњи план рада доноси се у складу са школским календаром, Развојним планом школе и школским програмима.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су:

### 2.1. Законска и подзаконска акта из области образовања и васпитања

1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 88/2017 И 27/2018 – ДР. ЗАКОН, 10/2019, 6/202, 129/2021 И 92/2023)

1.1. УРЕДБА О КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ДОНОШЕЊЕ АКТА О МРЕЖИ ПРЕДШКОЛСКИХ УСТАНОВА И АКТА О МРЕЖИ ЈАВНИХ ОСНОВНИХ ШКОЛА (;СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 21/2018)

1.2. ОДЛУКА О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА ВЕРСКУ НАСТАВУ У ШКОЛИ (СЛ. ГЛАСНИК РС;БР. 63/23 И 77/2013 )

1.3. ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 109/2021)

1.4. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ (СЛ.ГЛАСНИК РС, БР. 10/2024)

1.5. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (СЛ. ГЛАСНИК РС&, БР. 38/2013)

1.6. ПРАВИЛНИК О СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ (СЛ. ГЛАСНИК РС;, БР.87/2019)

1.7. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ (СЛ. ГЛАСНИК РС&quot;, БР. 10/2019)

1.8. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ (СЛ. ГЛАСНИК РС- ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК&quot;, БР 14/2018 И 1/2024)

1.9. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ (;СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 74/2018)

1.10. ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОЈ ПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 80/2018)

1.11. ОПШТИ ПРОТОКОЛ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ (&quot;СЛ. ГЛАСНИК РС&quot;, БР. 11/2024)

- 1.12. ПРАВИЛНИК О ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ИНОСТРАНСТВУ ("СЛ.ГЛАСНИК РС", бр. 66/2022 И 77/2022)
- 1.13. ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
- 1.14. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 6/2024)
- 1.15. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ("СЛ. ГЛАСНИК РС- ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 5/2012 и 6/2021)
- 1.16. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 11/2012, 15/2013, 2/2016,10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 7/2021,5/22)
- 1.17. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ИЗ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС -ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 И 3/2021)
- 1.18. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 3/2021)
- 1.19. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 30/2019)
- 1.20. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОГЛЕДА ЗА ПРИМЕНУ ПРИСТУПА НАСТАВИ УСМЕРЕНОЈ НАУЧЕЊЕ И РАЗВОЈ КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ И РАЗВИЈАЊЕ ШКОЛА ВЕЖБАОНИЦА ("СЛ. ГЛАСНИК РС – ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 11/2014 И 14/2014)
- 1.21. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГЊУЋА - ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ ЗА КРАЈ ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК РС – ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 78/2017)
- 1.22. 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)
- 1.23. ПРАВИЛНИК О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК РС",БР. 85/2021)
- 1.24. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 22/2016)
- 1.25. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА УЏБЕНИКА И УПУТСТВО О ЊИХОВОЈ УПОТРЕБИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 42/2016 И 45/2018)
- 1.26. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК “ бр.72/2023)
- 1.27. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ УЏБЕНИКА ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 9/2016,10/2016, 10/2017,11/2019 И 7/2021)

- 1.28. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ СТАНДАРДИМА ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА СТРАНИ ЈЕЗИК ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 78/2017)
- 1.29. ПРАВИЛНИК О НАЦИОНАЛНОМ ОКВИРУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 98/2017)
- 1.30. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОБУКЕ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 63/2018)
- 1.31. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 65/2018)
- 1.32. ПРАВИЛНИК О РАДУ ПОСЕБНЕ РАДНЕ ГРУПЕ И РАДНИХ ПОДГРУПА ЗА ПРАЂЕЊЕ И КОНТРОЛУ ПРЕУЗИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ СА ЛИСТЕ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 66/2018)
- 1.33. ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 10/2024)
- 1.34. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ У ОБРАЗОВАЊУ ДЕЦЕ, УЧЕНИКА И ОДРАСЛИХ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ У ВАСПИТНОЈ ГРУПИ, ОДНОСНО ДРУГОЈ ШКОЛИ И ПОРОДИЦИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 70/2018)
- 1.35. ПРАВИЛНИК О ОПШТИНСКОМ САВЕТУ РОДИТЕЉА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 72/2018)
- 1.36. ПРАВИЛНИК О ЛИСТИ СТРУЧНИХ, АКАДЕМСКИХ И НАУЧНИХ НАЗИВА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 6/2023, 47/2023, 51/2023, 55/2023, 59/2023, 85/2023, 3/2024, 11/2024, И 37/2024)
- 1.37. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСНИВАЊЕ, ПОЧЕТАК РАДА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 5/2019 И 6/2020)
- 1.38. УРЕДБА О КАТАЛОГУ РАДНИХ МЕСТА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 6/2018 И 43/2018)
- 1.39. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА У ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ ОБРАЗОВНОГ БРОЈА ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 81/2019)
- 1.40. ПРАВИЛНИК О ЈЕДИНСТВЕНОМ ИНФОРМАЦИОНОМ СИСТЕМУ ПРОСВЕТЕ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 81/2019)
- 1.41. ПРАВИЛНИК О ПЕДАГОШКОМ АСИСТЕНТУ И АНДРАГОШКОМ АСИСТЕНТУ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 87/2019)
2. ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 55/2013, 101/2017 И 27/2018 - ДР. ЗАКОН, 129/2021 И 92/2023)
  - 2.1. УРЕДБА О ОРГАНИЗОВАЊУ И ОСТВАРИВАЊУ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ АЛТЕРНАТИВНОГ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 46/2001)
  - 2.2. ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 66/2018 - ДР. ПРАВИЛНИК, 82/2018, 37/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 И 102/2022) И ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 6/2021, 85/2021, 102/2022)
  - 2.3. ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 47/94)

- 2.4. ПРАВИЛНИК О ДИПЛОМАМА ЗА ИЗУЗЕТАН УСПЕХ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("СЛ.ГЛАСНИК РС, БР. 139/2022 И 43/2023)
- 2.5. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 77/2014)
- 2.6. ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК, БР. 2/92 И 2/2000)
- 2.7. ПРАВИЛНИК О ВРСТИ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ И КРИТЕРИЈУМИМА И НАЧИНУ ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАЂА ВЕРСКУ НАСТАВУ (СЛ ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК", БР. 5/2001 И "СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 93/2004 - ДР. ПРАВИЛНИК)
- 2.8. ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОРГАНИЗОВАЊА НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ НА ДУЖЕМ КУЋНОМ И БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 66/2018)
- 2.9. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ИСХРАНЕ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ("СЛ. ГЛАСНИК РС", БР. 68/2018)
- 2.10. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И НАЧИН ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА И ВРЕДНОВАЊА НАСТАВЕ КОД КУЋЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ("СЛ.ГЛАСНИК РС", БР. 109/2020)
- 2.11. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ ВАСПИТАЧА И ЊЕГОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА (Сл. гласник РС - Просветни гласник, бр. 111/2020)
3. ПОСЕБАН КОЛЕКТИВНИ УГОВОР ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА И ДОМОВИМА УЧЕНИКА (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 21/2015, 92/2020 И 123/2022)
4. ДРУГИ ПРОПИСИ
- 4.1.ЗАКОН О РАДУ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – ОДЛУКА УС, 113/2017 И 95/2018-АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ)
- 4.2 ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 18/2016, 95/2018 –АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ И 2/2023)
- 4.3 ЗАКОН О ДРЖАВНИМ И ДРУГИМ ПРАЗНИЦИМА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ("СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 43/2001, 101/2007 И 92/2011)
- 4.4 ЗАКОН О ЗАПОСЛЕНИМА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА(СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 113/2017, 95/2018, 86/2019 И 157/2020)
- 4.5 ЗАКОН О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉУ НА РАДУ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 35/2023)
- 4.6 ЗАКОН О СПРЕЧАВАЊУ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 36/2010)
- 4.7 ЗАКОН О ЗАБРАНИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 22/2009 И 52/2021)
- 4.8 ЗАКОН О РОДНОЈ РАВНОПРАВНОСТИ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 52/2021)
- 4.9 ЗАКОН О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 87/2018)
- 4.10 ЗАКОН О СПРЕЧАВАЊУ КОРУПЦИЈЕ (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 35/2019, 88/2019, 11/2021 -АУТЕНТИЧНО ТУМАЧЕЊЕ, 94/2021 И 14/2022)
- 4.11 ЗАКОН СЛУЖБЕНОЈ УПОТРЕБИ ЈЕЗИКА И ПИСАМА (СЛ. ГЛАСНИК РС, БР. 45/91, 53/93, 67/93,48/94, 101/2005 - ДР. ЗАКОН, 30/2010, 47/2018 И 48/2018 - ИСПР.)
- 4.12.ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (СЛ. ГЛАСНИК РС БР. 91/2019 И 92/2023)
- 4.13 КАТАЛОГ УЏБЕНИКА („СЛ. ГЛАСНИК РС – ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“М, БР. 9/2016 И 5/2018, 13/2019, 2/2020 И 3/2020)

- 4.14. КАТАЛОГ УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ И ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („СЛ. ГЛАСНИК РС – ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“М, БР. 27/2018 )
- 4.15. КАТАЛОГ УЏБЕНИКА ЗА ЧЕТВРТИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“&quot;, БР. 2/2021, 3/2022,15/2022, 2/2023,7/2023 И 3/2024)
- 4.16. КАТАЛОГ УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“&quot;, БР. 2/2020 И 2/2021)
- 4.17. КАТАЛОГ УЏБЕНИКА ЗА ДРУГИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“&quot;, БР. 6/2019 И 14/2019)
- 4.18. КАТАЛОГ УЏБЕНИКА ЗА ПРВИ И ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (&quot;СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“&quot;, БР. 2/2019, 9/2019 И 14/2019)
- 4.19.КАТАЛОГ УЏБЕНИКА ЗА ТРЕЋИ И СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (СЛ. ГЛАСНИК РС - ПРОСВЕТНИ ГЛАСНИК“&quot;, БР. 2/2020 И 2/2021)
- 4.20.СТРУЧНО УПУТСТВО О ФОРМИРАЊУ ОДЕЉЕЊА И НАЧИНУ ФИНАНСИРАЊА У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025, ГОДИНУ
- 4.21. ОДЛУКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ ГРАДСКИХ УПРАВА ГРАДА НИША(&quot;СЛ. ЛИСТ ГРАДА НИША, БР. 114/2020 И 85/2021)
- 4.22.ОДЛУКА О ПРИБАВЉАЊУ, РАСПОЛАГАЊУ И УПРАВЉАЊУ СТВАРИМА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ГРАДА НИША (СЛ. ЛИСТ ГРАДА НИША БР. 80/2021 - ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ И 85/2021) И ДР. ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ
5. ОПШТА АКТА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЦАР КОНСТАНТИН“ НИШ
- 5.1.СТАТУТ ШКОЛЕ, дел.бр. 04-1/5-2024-2 од 23.04.2024. ГОДИНЕ са Изменом од 16.06.2025. године.
- 5.2. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА БР. 01-27/27-2022 ОД 16.06.2022. ГОДИНЕ са Изменама и допунама.
- 5.3. ПРАВИЛНИК О РАДУ БР. 04-1/46-2023-14 од 30.01.2023. ГОДИНЕ са Изменом од 16.06.2025. године.
- 5.4.ОСТАЛА ОПШТА АКТА ШКОЛЕ.

## **2.2. Примарни задаци за школску 2025/2026. годину**

Подизање квалитета свих области образовно-васпитног рада (редовна и изборна настава, допунска настава, додатни рад, припрема ученика за такмичење;

Акциони план припреме ученика за завршни испит;

Оставаривање васпитне функције школе кроз васпитни рад са ученицима, интензивнију сарадњу са родитељима ученика и активности културних и јавних делатности школе;

Лични и професионални развој наставника, у циљу подизања нивоа стручности и развијања педагошких компетенција за рад са ученицима;

Унапређивање међусобне сарадње наставника у циљу квалитетнијег планирања и припремања наставе;

Унапређивање сарадње наставника унутар стручних већа/актива у циљу квалитетнијег планирања и припремања наставе, уједначеног вредновања ученичких постигнућа;

Унапређивање сарадње стручних већа у циљу квалитетнијег планирања и повезивања наставних садржаја различитих предмета;

Оспособљавање и оснаживање ученика и наставника за примену ИК технологија за потребе онлајн наставе;

Унапређивање квалитета комуникације и сарадње између наставника и ученика и ученика међусобно;

Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика;

Стварање подстицајне атмосфере за рад на часу;

Оспособљавање ученика за примену активних облика учења;

Организовање обуке наставника из области унапређивања наставе и учења;

Унапређивање квалитета и начина праћења и напредовања ученика;

Организовање обуке наставника из области праћења и вредновања ученичких постигнућа, уважавањем образовних стандарда постигнућа ученика;

Информисање наставника о стандардима везаним за квалитет наставе, за квалитет рада установе и стандарде компетенција наставника;

Сталним процесом самовредновања у свим кључним областима уочавањемо слабости и акционим планом их превазилазити;

Праћење и вредновање реализације свих области образовно-васпитног рада у циљу унапређивања квалитета рада. У оквиру овог праћења биће укључени сви актери живота и рада школе;

Реализација посебних програма образовно-васпитног рада са ученицима, у циљу изграђивања радних навика, прихватљивих моралних и друштвених ставова и вредности;

Испитивање потреба и интересовања ученика, родитеља и локалне заједнице у циљу свестранијег развоја личности ученика.

Садржај рада	Време	Сарадници и извршиоци
Усмеравање живота и рада ученика, поштовање правила понашања у школи	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, сви запослени у школи
Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница	Током целе школске године	Стручни сарадници, координатори Тимова
Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања	Током целе школске године	Стручни сарадници, одељењске старешине
Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине	Током целе школске године	Стручни сарадници, одељењске старешине
Развијање позитивних моралних особина патриотизма	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, сви запослени у школи
Унапредити међусобно поштовање и уважавање ученика и запослених у школи	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, сви запослени у школи
Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.	Током целе школске године	Одељењске старешине, координатори Тимова

Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте	Током целе школске године	Стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници
Чврсто повезивати школу и друштвену средину	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, сви запослени у школи
Кроз радионице радити на: - Подстицању социјалног и емотивног развоја деце; - Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима; - Јачању веза између породице и школе; - Формирању ставова ученика према општеразвојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, сви запослени у школи, родитељи
Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада	Током целе школске године	Директор, стручни сарадници, координатори Тимова

Ови задаци подразумевају следеће активности:

- развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- подстицање и развој физичких и здравствених способности ученика;
- оспособљавање за рад, даље образовање, самостално учење у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
- оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;
- развијање свести о државној и националној припадности, неговању традиција и култура;
- омогућавање укључивања у процесе европског повезивања;
- развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва;
- уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и опште добробити поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву;
- развијање код ученика етничке и верске толеранције, јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост;
- развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

### 3. Материјално – технички услови школе

#### 3.1. Школски простор

Укупна корисна површина школске зграде је 5506 m<sup>2</sup>.

Површина која се греје на даљинско централно грејање износи 5442,36 m<sup>2</sup>.

Површина школског дворишта износи 2,16 ha

Табела 3.1 Структура школског простора

Локација у згради	Р. бр.	Учионица/просторија
Приземље	1	кабинет ликовне културе
	2	кабинет музичка културе
	3	2 кабинета за технику и технологију
	4	кабинет за географију
	5.	2 кабинета математике
	6.	кабинет српског језика
	7.	9 класичних учионица за ученике 1. циклуса
	8.	1 учионица за предшколско образовање
	9.	2 летње учионице
	10.	сала за физичко васпитање и две свлачионице
	11.	веронаука
	12.	библиотека
	13.	просторија за копирање
	14.	7 канцеларија
	15.	1 трпезарија
	16.	1 просторија за дистрибуцију хране
	17.	2 просторије за помоћно особље
	18.	радионица
	19.	канцеларија за наставнике
	20.	просторија за помоћно особље
Први спрат	21.	кабинет биологије
	22.	кабинет хемије/физике
	23.	кабинет историје
	24.	кабинет српског језика
	25.	2 кабинета страних језика
	26.	информатички кабинет (2 просторије)
	27.	рачунарски центар
	28.	6 учионица у боравку за ученике 1. циклуса

Обезбеђивање материјално – техничких услова рада подразумева континуирану набавку наставних средстава, опремање и сређивање кабинета, учионица и школског простора у зависности од материјалних могућности.

#### 3.2. Ресурси локалне заједнице

Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.

Табела 3.2 Ресурси локалне заједнице

Организације, институције	Начин сарадње
Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	Сва важна питања везана за функционисање школе

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Општина Медијана	Решавање свих питања од заједничког интереса Учествовање у различитим културним активностима
Центар за социјални рад	Решавање конкретних социјалних проблема ученика
Управа за дечију, социјалну и примарну здравствену заштиту града Ниша	Сва важна питања везана за функционисање школе (саветодавни рад са породицом и појединцима у циљу пружања помоћи и подршке у превазилажењу проблема у породици; утврђивање права на новчану помоћ)
Управа за образовање града Ниша	Сва важна питања везана за функционисање школе (праћење и обезбеђивање функционисања основних и средњих школа у складу са законом, опремање и материјални трошкови; организација у области образовања, праћење и обезбеђивање функционисања; додељивање награда и признања из области образовања; обезбеђивање средстава за превоз ученика основних школа на удаљености већој од четири километра од седишта школе; превоз, смештај и исхрана ученика са потребом за посебном друштвеном подршком; превоз ученика на републичка и међународна такмичења
Управа за омладину испорт града Ниша Спортски клубови: Одбијкашки „АС“ Кошаркашки „Јуниор“ Аикидо „Сен Сен“	Укључивање у акције превенције, спортска такмичења и манифестације од значаја за град
Црвени крст	Здравствено просвећивање ученика, оспособљавање ученика за кућну негу и пружање прве помоћи
Основне школе	Решавање свих питања од заједничког интереса
Дом здравља	Превенција, логопед, здравствено просвећивање и лечење ученика
Регионални центар за стручно усавршавање	Професионални развој запослених у образовању, обуке и семинари за запослене, ученике и родитеље
Средње школе	Културне активности школе, професионално информисање
Универзитет у Нишу	Стручна пракса, хоспитовање, методика
Саобраћајна полиција и МУП-Ниш	Саобраћајно просвећивање ученика, пројектне активности и безбедност ученика
Дечји културни центар	Сусрети, приредбе
Музеји	Реализација наставног програма, конкурси
Народна библиотека	Коришћење књижног фонда
Национална служба за запошљавање	Пројекти у организацији Националне службе за запошљавање, приправнички стаж, <i>Моја прва плата</i>
Средства информисања	Обележавање значајних догађања у школи; Праћење актуелности у школи и образовном систему.
Туристичке агенције	Реализација екскурзија, излета и рекреативне наставе
Дечја библиотека „Стеван Сремац“	Развијање љубави ученика према књижевности

## 4. Људски ресурси

### 4.1. Кадровски услови рада

Ред. бр.	Презиме и име	Процент радног времена	Занимање	Школска спрема	Година рођења	Радни стаж
1.	Делчев Нина	100%	ВД директор	висока	1967.	26
2.	Манић Александра	47,71%	Стр. сарадник-социјални радник	висока	1978.	10
3.	Станковић Сњежана	100%	Секретар	висока	1963.	4
4.	Китановић Татјана	100%	Дипл.економ.за фин.-рач. послове	висока	1966.	32
5.	Стојановић Ивана	100%	Референт за финансијске и адм.послове	средња	1964.	24
6.	Свилар Пејић Теа	100%	Психолог	висока	1990.	6
7.	Панчић Александра	100%	Педагог	висока	1979.	14
8.	Спасовић Анита	50%	Библиотекар	висока	1982.	9
9.	Ђорђевић Соња	50%	Библиотекар	висока	1988.	10
10.	Спасић Јасмина	100%	Наставник разредне наставе	висока	1971.	25
11.	Славковић Дејан	100%	Наставник разредне наставе	висока	1970.	29
12.	Арсић Дијана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1988.	1
13.	Славковић Весна	100%	Наставник разредне наставе	висока	1969.	29
14.	Живковић Душица	100%	Наставник разредне наставе	висока	1967.	33
15.	Тасић Љиљана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1971.	23
16.	Мирковић Ивана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1975.	25
17.	Петковић Снежана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1967.	30
19.	Ђорђевић Надица	100%	Наставник разредне наставе	висока	1961.	41
20.	Трајковић Љиљана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1964.	19
21.	Стојановић Снежана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1976	19
22.	Обрадовић Астрида	100%	Наставник разредне наставе	висока	1968.	34
23.	Вучковић Небојша	100%	Наставник разредне наставе	висока	1963.	34
24.	Благојевић Данијела	100%	Наставник разредне наставе	висока	1972.	25
25.	Мадих Наташа	100%	Наставник разредне наставе	висока	1983.	17
26.	Николић Татијана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1966.	35
27.	Јовановић Весна	100%	Наставник разредне наставе	висока	1965.	35
28.	Цветковић Оливера	100%	Наставник разредне наставе	висока	1961.	30
29.	Мартиновић Мирјана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1988.	10
30.	Веселиновић Драгослава	100%	Наставник разредне наставе	висока	1972.	16
31.	Живковић Ивица	100%	Наставник разредне наставе	висока	1967.	34
32.	Виндауер Ана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1971.	21
33.	Гоцић Жаклина	100%	Наставник разредне наставе	висока	1971.	30
34.	Ђокић Оливера	100%	Наставник разредне наставе	ВПШ	1966.	34
35.	Ђирић Ивана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1974.	20
36.	Јовановић Гордана	100%	Наставник разредне наставе	висока	1978.	16
37.	Анђелковић Кристина	100%	Наставник разредне наставе	висока	1997.	3
38.	Ракочевић Горан	100%	Наставник верске наставе	виша	1991.	4
39.	Васовић Јелена	100%	Наставник српског језика и књижевности	висока	1975.	22
40.	Видосављевић Данијела	100%	Наставник српског језика и књижевности	висока	1978.	19

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

41.	Ђорђевић Соња	22,22%+16,67%	Наставник српског језика и књижевности и замена за помоћника за ГВ	висока	1988.	10
42.	Јевтић Милена	70,78%+29,22%	Наставник српског језика и књижевности+помоћник директора	висока	1987.	11
43.	Бреберина Ђурић Аница	100%	Наставник српског језика и књижевности	висока	1977.	17
44.	Арсенковић Јелена	100%	Наставник српског језика и књижевности	висока	1983.	15
45.	Милошевић Гордана	100%	Наставник енглеског језика	висока	1964.	34
46.	Банковић Валентина	84,44%	Наставник енглеског језика	висока	1977.	20
47.	Станимировић Драгана	100%	Наставник енглеског језика	висока	1968.	26
48.	Стевановић Весна	100%	Наставник енглеског језика	висока	1979.	18
49.	Јовановић Јована	55.56%+10% замена за помоћника ГВ	Наставник енглеског језика	висока	1989.	11
50.	Петровић Јелена	100%	Наставник ликовне културе	ВПШ	1973.	30
51.	Цветковић Наташа	30%	Наставник ликовне културе	висока	1973.	18
52.	Ранчић Ана	100%	Наставник музичке културе	виша	1973.	25
53.	Митровић Наташа	70%	Наставник музичке културе	висока	1983.	17
54.	Митић Велимир	100%	Наставник. историје	висока	1961.	25
55.	Алексић Дејан	85%	Наставник историје	висока	1969.	18
56.	Гавриловић Зоран	100%	Наставник географије	висока	1970.	19
57.	Зелковић Зоран	25%	Наставник географије	висока	1976.	18
58.	Станић Ђорђе	60%	Наставник географије	висока	1988.	10
59.	Јовановић Радица	100%	Наставник физике	висока	1963.	35
60.	Милошевић Братислав	20%	Наставник физике	висока	1962.	21
61.	Петровић Магдалена	40%	Наставник физике	висока	1961.	28
62.	Нешић Тодоровић Невена	100%	Наставник математике	висока	1975.	22
63.	Плавшић Соња	89,22%	Наставник математике	висока	1974.	19
64.	Јовановић Бранислав	100%	Наставник математике	висока	1976.	12
65.	Јерковић Ивана	55,56	Наставник математике	висока	1979.	19
66.	Живановић Милица	100%%	Наставник математике	висока	1993.	5
67.	Златановић Славица	100%	Наставник биологије	висока	1963.	28
68.	Марковић Јанковић Андријана	60%+20%	Наставник биологије+помоћник директора	висока	1982.	9
69.	Живковић Бранислав	30%+20%	Наставник биологије+замена за помоћника	висока	1976.	6
70.	Татјана Диса	100%	Наставник ТИТ	висока	1972.	3
71.	Перовић Маријана	100%	Наставник информатике и рачунарства	висока	1997.	3
72.	Мишић Љиљана	60%	Наставник информатике и рачунарства	висока	1963.	7
73.	Петковић Предраг	50%	Наставник информатике и рачунарства	висока	1984.	8
74.	Аризановић Марија	100%	Наставник ТИТ	висока	1991.	4
75.	Момчиловић Милан	70%	Наст. физ. издрав. васпитања	висока	1991.	1
76.	Стојковић Андријана	100%	Наст. физ. издрав. васпитања	висока	1979.	18
77.	Дондур Миланов Соња	45%	Наст. физ. издрав. васпитања	висока	1980.	10
78.	Крстић Марко	100%	Наст. физ. издрав. Васпитања	висока	1988.	13
79.	Стаменковић Сабрина	90%	Наставник ТИТ	висока	1965.	26
80.	Стојадиновић Саша	100%	Наставник немачког језика	висока	1982.	17

81.	Костић Александра	100%	Наставник немачког језика	висока	1997.	4
82.	Петра Рајковић	22,22%	Наставник немачког језика	виша	1999.	1
83.	Ђокић Гордана	90%	Наставник хемије	висока	1971.	28
84.	Лазовић Слађана	20%	Наставник хемије	висока	1966	30
85.	Перић Марина	50%	Наставник ТИТ	висока	1981.	3
86.	Магијашевић Тамара	30%	Наставник ТИТ	виша	1982.	3
87.	Јанковић Гордана	30%	Наставник ТИТ	висока	1970.	4
88.	Срдановић Александра	66,67%+33,33%	Наставник фран.језика и ГВ	висока	1977.	20
89.	Петровић Далибор	100%	Мајстор	средња	1992.	1
90.	Костић Славиша	100%	Мајстор	средња	1971.	11
91.	Цветковић Бранкица	100%	Сервирка	ШУП	1975.	22
92.	Стевановић Данијела	100%	Чистачица	основна	1971.	33
93.	Стојановић Надица	100%	Чистачица	основна	1970.	1
94.	Лазич Сандра	100%	Чистачица	основна	1980.	17
93.	Томовић Виолета	100%	Чистачица	основна	1967.	18
96.	Станковић Гордана	100%	Чистачица	основна	1966.	11
97.	Томовић Горан	100%	Чистачица	основна	1984.	3
98.	Илић Миљана	100%	Чистачица	основна	1992.	0
99.	Миливојевић Сандрица	100%	Чистачица	основна	1981.	13
100.	Лазич Марина	100%	Чистачица	основна	1975.	28
101	Гавриловић Душица	100%	Чистачица	основна	1977.	21
102.	Алексић Жаклина	100%	Чистачица	основна	1972.	7
103.	Јовановић Јасмина	100%	Чистачица	основна	1968.	7
104.	Ђорђевић Милан	20%	Наставник ТИТ	висока	1971.	2
105.	Срејић Миленко	20%	Наставник верске наставе	виша	1999.	0

## 4.2. Радници у настави према стручној спреми

### Предметна настава

Школска Спрема	Број извршилаца пуно радно време	Процент радног времена	Број извршилаца непуно радно време	Процент радног времена	Укупно извршилаца	Укупно радног времена у процентима
Виша	4	400%	2	10+30=40%	6	440%
Висока	22	2200%	26	1275,56	48	3475,56
Свега	26	2600%	28	1405,32%	54	3915,56%

### Разредна настава

Школска Спрема	Број извршилаца пуно радно време	Процент радног времена	Број извршилаца делимично радно време	Процент радног времена	Укупно извршилаца
Виша	1	100%	-	-	1
Висока	27	2700%	-	-	27
Свега	28	2800%	-	-	28

**Предметна настава**

Ред . бр.	Предмети	Број извршила ца пуно радно време	Процент радног времена	Број извршила ца непуно радно време	Процент радног времена	Укупно у процентима (систематизаци ја)
1.	Српски језик	4	400%	2	70,78+22,22%=93%	493%
2.	Енглески језик	3	300%	2	55,56%+84,44=140%	440%
3.	Немачки језик	2	200%	1	22,22%	222,22%
4.	Француск и језик	-	-	1	66,67%	66,67%
5.	Математика	3	300%	2	55,56+89,22=167%	467%
6.	Физика	1	100%	2	20%+40%=60%	160%
7.	Инфор. и рачунарс.	1	100%	2	60%+50%=110%	210%
8.	Ликовна култура	1	100%	1	30%	130%
9.	Музичка култура	1	100%	1	70%	170%
10.	Историја	1	100%	1	85%	185%
11.	Географија	1	100%	2	60%+25%=85%	185%
12.	Хемија	-	-	2	90%+20%=110%	110%
13.	Биологија	1	100%	2	80%+30%=110%	210%
14.	ТИТ	2	200%	5	90%+50%+30%+30%+20%=220%	420%
15.	Физичко васп	2	200%	2	45%+70 =115%	315%
16.	Веронаука	1	100%	-	-	100%
17.	Грађанско васпит.	-	-	3	33,33%+16,67%+10=60%	60%
		24	2400%	31	1543,89%	3943,89%

**Стручни сарадници**

Р.бр.	Радници ван наставе	Број извршиоца	Пуно радно време	Непуно радно време
1.	Педагог	1	1	/
2.	Психолог	1	1	/
3.	Социјални радник	0,5	/	0,4771
3.	Библиотекар	2	/	2
	Укупно извршилаца	4,5	2	2,4771

### Руководеће особље

Р.бр.	Радници ван наставе	Број извршилаца	Пуно радно време	Непуно радно време
1.	Директор школе	1	1	/
2.	Помоћник директора	0,5	/	20+30%
	Укупно извршилаца	1,5	1	0,50

### Административно особље

Р.бр.	Радници ван наставе	Број извршилаца	Пуно радно време	Непуно радно време
1.	Секретар школе	1	1	/
2.	Диплеконом. зафинансијско.- рачуноводствене. послове	1	1	/
3.	Референт	1	1	/
	Укупно извршилаца	3	3	/

### Извршиоци на пословима одржавања хигијене

Р.бр.	Радници ван наставе	Број извршилаца	Пуно радно време	Непуно радно време
1.	Чистач	12	12	/
2.	Домар/мајстор	2	2	/
3.	Сервирка	1	1	/
	Укупно извршилаца	15	15	/

## 4.3. Управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности за 2025. годину

### 1. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и

заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније 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 на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, мере за заштиту материнства и очинства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства, као и заштита на раду запослених различитог пола, у складу са прописима којима се уређују радни односи и безбедност и здравље на раду, посебне мере уведене ради постизања пуне родне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају на основу пола, полних карактеристика, односно рода.

Не сматрају се дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебне мере донете ради отклањања и спречавања неједнаког положаја жена и мушкараца и остваривања једнаких могућности за жене и мушкарце.

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката које су обвезници закона дужни да усвоје, међу којима је и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности.

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

### **Међународни акти на којима се заснива родна равноправност**

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена, коју је Република Србија ратификовала и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација.

Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.).

### **Међународни акти:**

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948)
- Европска повеља о људским правима (1950)
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966)
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966)
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006)
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. ЦЕДАВ)
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА)
- Резолуција СБУН - жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), • 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013)
- Резолуција ГСУН 65/69 - Жене, разоружање, неширење и контрола оружја
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995)
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994)
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21. век
- (2000) - Миленијумска декларација УН А/Рес/55/2 (2000)
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања
- Агенда 2030 - циљеви одрживог развоја А/РЕС/70/1 (2015)
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/ц 202/025
- Бечка декларација и програм деловања (1993)

## **Правни оквир за израду Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности**

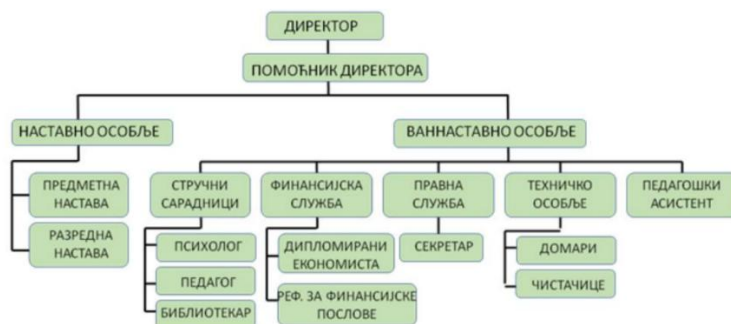
- **Устав Републике Србије**, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. Став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. став 2), право на правну помоћ (члан 67. став 1) од стране адвокатуре (члан 67. Став 2) и службе правне помоћи у ЈЛС (члан 67. став 2), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63) и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69);
- **Закон о родној равноправности** ("Службени гласник РС", број 52/21)-привремено обустављена примена;
- **Закон о националном оквиру квалификација Републике Србије** ("Службени гласник РС", бр. 27/2018, 6/2020 и 129/2021 - др. закон);
- **Закон о раду** ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење);
- **Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности** ("Службени гласник РС", број 67/2022);

## **2. ОПШТИ ДЕО О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ЦАР КОНСТАНТИН“ НИШ**

### **2.1. Назив, подаци о седишту и одговорном лицу**

Основна школа „Цар Константин“ Ниш је установа која обавља делатност предшколског васпитања и образовања и делатност основног образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о предшколском васпитању и образовању и Законом о основном образовању и васпитању другим законима, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

## Графички приказ организационе структуре



### 2.2. Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања.

#### Полна заступљеност

Основна школа „Цар Константин“ Ниш у свом саставу на дан 1. септембра 2025. године има 102 запослена лица. У даљем тексту следи приказ броја и процента запослених на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу.

Табела 1. Полна структура запослених према полу

Укупан број запослених	Жене	Мушкарци
102	82(80,40%)	20 (19,60%)

Табела 2. Структура запослених према степену стеченог образовања

Ниво квалификације-стручна спрема	Мушкарци	Жене	Укупно
Докторске студије	/	1(100%)	1 (100%)
Високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету	16 (20,25%)	63 (79,75%)	79 (100%)
Високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године	1 (14,29%)	6 (85,71%)	7 (100%)
Образовање стечено у средњој школи	2 (50%)	2 (50%)	4 (100%)
Образовање стечено у основној школи	1 (9,09%)	11 (90,91%)	12 (100%)

**Табела 3. Структура запослених према годинама старости**

Распон година	Жене	Мушкарци	Укупно
21-30	4 (100%)	-	4 (100%)
31-40	6 (46,16%)	7 (53,84%)	13 (100%)
41-50	29 (87,88%)	4 (12,12%)	33 (100%)
51-60	32 (86,49%)	5 (13,51%)	37 (100%)
61-70	11(73,34%)	4 (26,66%)	15 (100%)

**Табела 4. Плате разврстане по полу на извршилача радна места и положаје**

Истоврсна радна места	Мушкарци/износ основне зараде		Жене/износ основне зараде	
	Ниво		степен	
<b>Руководећа</b>				
директор	VII	-	VII	117.835,81
Руководећа и извршилачка-помдиректора	VII	-	VII	101.698,37
<b>Извршилачка</b>				
	VIII	-	VIII	108.792,84
	VII	97.186,74	VII	97.186,74
	VI	87.097,17	VI	87.097,17
	IV	51.081,23	IV	51.081,23
	III	48.741,56	III	48.741,56
	I	48.538,69	I	48.538,69

**Табела 5. Подаци о полној структури запослених према облику радног ангажовања**

Облик радног ангажовања	Жене	Мушкарци
Руководећа	1	-
Руководећа и извршилачка	4	-
Запослени на неодређено време	63	17
Запослени на одређено време	12	3

### **1. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Имајући у виду претходно неведене податке под тачком 2.2. Родно осетљива статистика, може се закључити да у структури запослених у Основној школи Цар Константин“ Ниш, постоји родни јаз и то у корист жена. Овакав тренд је заступљен преваходно на извршилачким радним местима, са најизраженијим јазом у старосној категорији од 51-60 година живота.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених Законом о раду, Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи, као и Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи, а које се проверавају за сваког кандидата/кандидаткињу појединачно, независно од пола, полних карактеристика односно рода. У том смислу, не можемо говорити о постојању било ког облика системске дискриминације по основу пола, полних карактеристика односно рода.

Право учешћа на оглашеним јавним конкурсима имају сви кандидати који испуњавају прописане услове, те би свако ограничавање на основу пола или рода било супротно одредбама Закона о родној равноправности, те се не може говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Основна школа „Краљ Петар „ нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на јавни конкурс за заснивање радног односа.

У погледу старосне струкуре запослених највише запослених лица има у старосној доби од 51 до 60, као и да су у тој групи претежно заступљени са 85,14 % женски пол.

Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

На основу података о укупним месечним примањима запослених у Основној школи „Цар Константин“ не постоји и не може постојати родни јаз јер се обрачун и исплата плата врши у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 44/01, 15/02 - др. уредба\*, 30/02, 32/02 - испр., 69/02, 78/02, 61/03, 121/03, 130/03, 67/04, 120/04, 5/05, 26/05, 81/05, 105/05, 109/05, 27/06, 32/06, 58/06, 82/06, 106/06, 10/07, 40/07, 60/07, 91/07, 106/07, 7/08, 9/08, 24/08, 26/08, 31/08, 44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09, 25/10, 91/10, 20/11, 65/11, 100/11, 11/12, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон, 19/21, 48/21, 123/21-др. закон, 73/23, 83/23, 119/23 и 101/24 )

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Школи нису предвиђени послови за које постоји оправдана потреба за прављењем разлике по полу.

У Школи је забрањена свака врста дискриминације по основу пола, полних карактеристика и рода. Такође, једнака права и могућности се нарочито односе на једнаку доступност послова, укључујући критеријуме селекције и услове селекције, заснивање радног односа, услове рада и сва законска права из радног односа, образовање и стручно усавршавање, напредовање на послу, одморе, боловања и одсуства, безбедност и здравље на раду, зараде, накнаде и друга примања, информисање, престанак радног односа или радног ангажовања, као и на сва друга питања у вези са радом и по основу рада

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

Процена показује да је вероватноћа ризика од повреде принципа родне равноправности у занемарљива, што се квантификује бројем 1. У складу са наведеним, интензитет тог ризика се процењује као **низак**, јер су последице од повреде принципа родне равноправности процењене као минималне. а што се квантификује бројем 1.

#### **4. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

##### **4.1. Опште мере**

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

##### **4.2. Посебне мере**

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- Право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- Примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,
- прикупљање релевантних података разврстаних пополу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

##### **4.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова**

У Основној школи „Цар Константин“ постоји осетно неуравнотежена заступљеност пола у односу на мушки пол, тј. заступљеност мушког пола је нижа од 40% у односу на женски пол ( 80,58% жена у односу на 19,42% мушкараца).

#### 4.2.2. Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима деловања.

Родни јаз није резултат постојања дискриминације у поступку избора и заснивања радног односа, неравнотежа није резултат дискриминације, већ је већи проценат особа женског пола која конкуришу за рад у Школи и која су стекла одговарајуће образовање за рад у просвети.

#### 4.2.3. Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Основна школа „Цар Константин“ Ниш услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција запослених из области родне равноправности;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације запослених из области безбедности и здравља на раду.

### МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

#### **Разлог за увођење мере:**

У одређеним интерним документима у Основној школи „Цар Константин“ Ниш није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе, поготово када се зна да је примена овог дела закона одложена.

#### **Време за увођење мере:**

Након усвајања Плана управљања ризицима и одлуке Уставног суда почеће се примењивање ове мере.

#### **Начин спровођења и контроле спровођења мере:**

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равноправност Владе Републике Србије.

#### **Престанак спровођења мере:**

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

## **МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ**

### **Разлог за увођење мере**

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у организацији.

### **Време за увођење мере:**

Континуирано.

### **Начин спровођења и контроле спровођења мере:**

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама.

### **Престанак спровођења мере:**

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

## **МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА**

### **Разлог за увођење мере:**

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

### **Време за увођење мере:**

Континуирано.

### **Начин спровођења и контроле спровођења мере:**

Спровођење ове мере се врши разменом информација из области родне равноправности, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

### **Престанак спровођења мере:**

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

## **5. ДОНОШЕЊЕ, СПРОВОЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ, КАО И НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

За доношење, спровођење и извештавање о спровођењу Плана управљања ризицима одговоран је директор Школе.

Директор Школе одредио је лице које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу Плана управљања ризицима, јер је Школа обвезник Плана управљања ризицима који има више од 50 запослених и радно ангажованих лица.

Праћење реализације Плана управљања ризицима и остваривања прописаних мера ће се спроводити континуирано, током 2025. године, са могућношћу повременог информисања руководства и свих запослених о постојању ризика од повреде принципа родне равноправности и предузетим мерама да се они спрече.

Извештавање о спровођењу овог плана се врши на основу члана 5. Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности на прописаном обрасцу уз овај правилник.

Надзор над спровођењем Плана управљања ризицима врши директор Школе.

## **6. РОКОВИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПЛАНУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

План управљања ризицима за 2025. годину биће донет најкасније до 31. децембра 2024. године за наредну календарску годину и доставиће се у електронској форми Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, на следећу електронску адресу [antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs](mailto:antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs), најкасније до 15. јануара 2024. године.

Извештај о спровођењу Плана управљања ризицима Школе за 2024. годину ће се сачинити, најкасније до 31. децембра 2025. године и након његовог прихватања и верификације, у складу са чланом 6. Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, доставиће се Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, најкасније до 15. јануара 2026. године и то на следећу електронску адресу: [antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs](mailto:antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs) или поштом на адресу: Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2, 11070 Београд.

## **7. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

План управљања ризицима ступа на снагу 01.01.2025. године.

По ступању на снагу, План управљања ризицима ће бити јавно објављен на интернет страници Школе.

## **8. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Име и презиме	Нина Делчев
Телефон	018/538355
Мобилни телефон	0691562612
e-mail	<a href="mailto:osnovnaskolacarkonstantin@gmail.com">osnovnaskolacarkonstantin@gmail.com</a>

## **ЗАКЉУЧАК**

У будућем деловању потребно је предузети активности на:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених.

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у Основној школи „Цар Константин“ Ниш и подизању нивоа свести о значају остваривања родне равноправности.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести запослених о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ ће се оне примењивати у континуитету.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности сведе на минимум.

**- Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности**

Редни број	Назив државног органа/организације	Контакт	
		телефон	email
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	<a href="mailto:rodna.ravnopravnost@gov.rskabinet@mre.gov.rs">rodna.ravnopravnost@gov.rskabinet@mre.gov.rs</a>
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и Мањинска права и друштвени дијалог	011/214-2021 011/311-0574	<a href="mailto:antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs">antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs</a>
3.	Заштитник грађана	011/206-8100	<a href="mailto:zastitnik@zastitnik.rskabinet@zastitnik.rs">zastitnik@zastitnik.rskabinet@zastitnik.rs</a>
4.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	<a href="mailto:poverenik@ravnopravnost.gov.rs">poverenik@ravnopravnost.gov.rs</a>

ОШ „Цар Константин“ Ниш

**ПРОГРАМСКЕ МЕРЕ**

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности. \_\_\_\_\_ (навести име органа / институције), услед потреба за остваривањем и унапређењем родне равноправности, доноси следеће програмске мере:

- Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
- Похађање обука, семинара и конференција о теми: родна равноправност;
- Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва;
- Родно одговорно буџетирање.

**Мера 1. Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима**

Недоследна употреба женског рода, када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције, није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна, већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У одређеним интерним документима \_\_\_\_\_ није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Време за увођење мере:

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика, који је објављен на интернет страни Координационог тела за роднуравноправност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна, односно нема временско ограничење.

### **Мера 2: Похађање обука, семинара и конференција о теми: родна равноправност**

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у локалној самоуправи.

Време за увођење мере:

Спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима, континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду \_\_\_\_\_ приликом:

- утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
- израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;
- давања сагласности за потпис колективних уговора, договора и споразума са државним органима и органима локалне самоуправе.

За доношење, спровођење и извештавање о спровођењу плана управљања ризицима одговоран је руководилац обвезника доношења плана управљања ризицима. Одлуком \_\_\_\_\_ (одговорног лица) одређено је лице које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана управљања ризицима.

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција је трајна, односно нема временско ограничење.

### **Мера 3. Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва**

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне

равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере:

Спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима, континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере обавља се потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панел дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

За доношење, спровођење и извештавање о спровођењу плана управљања ризицима одговоран је руководилац обвезника доношења плана управљања ризицима. Одлуком \_\_\_\_\_ (одговорног лица) одређено је лице које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана управљања ризицима.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је трајна, односно нема временско ограничење.

#### **Мера 4: Родно одговорно буџетирање**

Разлог за увођење мере:

У складу са Упутством Министарства финансија за израду одлуке о буџету локалне власти, неопходно је да надлежни орган локалне власти на годишњем нивоу донесе план поступног увођења родно одговорног буџетирања, којим ће одредити једног или више корисника буџетских средстава и један или више програма одређеног буџетског корисника за који/које ће се дефинисати (на нивоу програма и/или програмске активности) најмање један родно одговоран циљ и одговарајући показатељи/индикатори који адекватно мере допринос циља унапређењу равноправности између жена и мушкараца.

Време за увођење мере:

Спроводиће се од дана доношења Плана управљања ризицима, континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Постављање посебног циља за жене или мушкарце са циљем смањења неравноправности. Истицање родне димензије проблема који се решава, односно експлицитно узимање у обзир питања рода и родно осетљивог приступа.

Диференцирање циљева и индикатора тако да се експлицитно односе на жене и мушкарце.

Родна анализа (поступак прикупљања, анализе и тумачења родно сензитивних података у одређеној области, ради бољег разумевања препрека у остваривању родне равноправности или постојећих неравноправности која је дефинисана прописима у

практи, укључујући препреке у приступу јавним услугама или јавним добрима, нераумевање различитих потреба и приоритета које одређене полне, старосне, образовне и друге карактеристике имају и на које би ЛС требало да одговори својим политикама и програмима.

За доношење, спровођење и извештавање о спровођењу плана управљања ризицима одговоран је руководилац обвезника доношења плана управљања ризицима. Одлуком начелника Градске управе одређено је лице које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана управљања ризицима.

Престанак спровођења мере:

Након што на снагу ступе начини за уродњавање, односно за укључивање родне перспективе у циљеве и буду остварени индикатори у оквиру програмске структуре буџета и код локалне самоуправе.

Подаци о лицу одговорном за спровођење мера из Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ:

РАДНО МЕСТО:

БРОЈ МОБ. ТЕЛ:

емаил

Закључак

У складу са националним принципима родне политике који афирмативно утичу на родну равноправност и једнакост на свим нивоима деловања и рада \_\_\_\_\_, водећи принципи су:

- Разлике у полу морају се узети у обзир да би се постигла суштинска једнакост и правичност;
- Родна равноправност значи да се различито понашање, тежње и потребе жена и мушкараца једнако разматрају, вреднују и фаворизују;
- Трансформација индивидуалне свести о родној равноправности и правима жена, као и организациона култура и управљање су предуслов за родну равноправност и оснаживање жена;
- Одрживи развој је могућ само ако се заснива на равноправном партнерству и узајамном поштовању жена и мушкараца.

Гарантовање једнаких могућности за жене и мушкарце је једно од најважнијих питања за организациони и правни оквир \_\_\_\_\_ (орган), при чему су принципи успостављања родне равноправности базирани на главним националним правним и стратешким документима.

Дефинисањем принципа којима се у образовање и истраживање, односно деловање и рад \_\_\_\_\_ (орган), у целини уводи тзв. култура једнаких могућности, за све запослене и обезбеђује да жене и мушкарци имају једнака права и могућности развоја и рада. На тај начин \_\_\_\_\_ (орган) исказује јасну

опредељеност да подржава промоцију и примену истинске равноправности жена и мушкараца кроз следеће принципе:

- Интереси оба пола морају бити оптимално испуњени на свим нивоима и у свим функцијама. Ово такође укључује дужно разматрање свих специфичних родних интереса у свим радним контекстима;

- \_\_\_\_\_ (орган) има за циљ постизање уравнотежене заступљености жена и мушкараца на свим нивоима и свим функцијама. Ако је у условима једнаких квалификација један пол изразито недовољно заступљен у датом контексту, препоручује се давање предности кандидатима мање заступљеног пола.;

- Нико не може трпети негативне последице због свог пола, родног идентитета или родне транзиције;

- Достојанство и интегритет сваког појединца морају се поштовати. Сексуално узнемиравање и сексистичко понашање кршење су људског достојанства.;

- Писани и говорни језик треба да изражава једнак третман жена и мушкараца уз обезбеђење прецизности и јасноће.

Доследна примена овог Плана, допринеће смањењу дискриминаторског понашања и унапређењу културе толеранције и инклузивности, повећање нивоа свести и културе опхођења запослених једних према другима.

## 5. Организација рада школе

### 5.1. Подела предмета и програма на наставнике

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
<b>РАЗРЕДНА НАСТАВА</b>	ОС Мила Николић 2. учитељ: Дијана Арсић	100%	I <sub>1</sub>
	ОС Небојша Вучковић 2. учитељ: Љиљана Трајковић	100%	I <sub>2</sub>
	ОС Надица Ђорђевић 2. учитељ: Ана Виндауер	100%	I <sub>3</sub>
	ОС Гордана Јовановић 2. учитељ: Кристина Анђелковић	100%	I <sub>4</sub>
	Наташа Модић Ивана Ђирић	100%	I <sub>5</sub>
	100%	I <sub>6</sub>	
	ОС Татијана Николић 2. учитељ: Жаклина Гоцић	100%	II <sub>1</sub>
	ОС Снежана Петковић 2. учитељ: Астрида Обрадовић	100%	II <sub>2</sub>
	ОС Весна Славковић 2. учитељ: Мирјана Мартиновић	100%	II <sub>3</sub>
	Драгослава Веселиновић	100%	II <sub>4</sub>
	Снежана Стојановић	100%	II <sub>5</sub>
	Оливера Цветковић	100%	III <sub>1</sub>
	Оливера Ђокић	100%	III <sub>2</sub>
	Ивица Живковић	100%	III <sub>3</sub>
	Весна Јовановић	100%	III <sub>4</sub>
	Данијела Благојевић	100%	III <sub>5</sub>
	Душица Живковић	100%	IV <sub>1</sub>
	Дејан Славковић	100%	IV <sub>2</sub>
	Ивана Мирковић	100%	IV <sub>3</sub>
	Јасмина Спасић	100%	IV <sub>4</sub>
Љиљана Тасић	100%	IV <sub>5</sub>	

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	Процент ангажовања	Одељењко старешинство	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ</b>	Јелена Васовић	100	V <sub>1</sub>	V 1,3,4,5
	Данијела Видосављевић	100	VII <sub>3</sub>	VII 1,2,3,4,5
	Милена Јевтић	70,78	VI <sub>4</sub>	VI 2,4,5
	Аница Бреберина Ђурић	100	VIII <sub>6</sub>	VI 1,3 VIII 1,6
	Јелена Арсенковић	100	VIII <sub>2</sub>	VIII 2,3,4,5
	Соња Ђорђевић	22,22	/	V 2
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>	Гордана Милошевић	100	/	I 1,2,3,5,6 V 1,2,3,4,5
	Драгана Станимировић	100	/	VI 1,2,3,4,5 VIII 2,3,4,5
	Весна Стевановић	100	VII <sub>5</sub>	III 1,2,3,4,5 VII 1,2,3,4,5
	Валентина Банковић	84,44	/	II 1,2,3,4,5 IV5 VIII 1,6
	Јована Јовановић	55,56-	/	I4 IV 1,2,3,4
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>	Јелена Петровић	100	/	V 1,2,3,4,5 VI 1,2,3,4,5 VII1,2,3 VIII3,6

	Наташа Цветковић	30	/	VII 4,5 VIII 1,2,4,5
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>	Ана Ранчић	100	VII <sub>1</sub>	V 1,3,5 VI 1,2,3,4,5 VII 1,2,3,4,5 VIII 2 Велики хор V–VIII
	Наташа Митровић	70	V <sub>4</sub>	V 2,4 VIII 1,3,4,5,6 Мали хор I-IV Оркестар V-VIII
<b>ИСТОРИЈА</b>	Велимир Митић	100	V <sub>3</sub>	V 1,2,3,4 VI 2,4,5 VIII 1,2,3,4,5
	Дејан Алексић	85	VI <sub>3</sub>	V 5 VI 1,3 VIII 1,2,3,4,5,6
<b>ГЕОГРАФИЈА</b>	Зоран Гавриловић	100	VIII <sub>4</sub>	VI 2,3,4,5 VIII 1,2,3,4,5,6
	Ђорђе Станић	60	/	VI 1 VII 1,2,3,4,5
	Зоран Зељковић	25	/	V 1,2,3,4,5
<b>ФИЗИКА</b>	Радица Јовановић	100	/	VII 1,2,3,5 VIII 1,2,3,4,5,6
	Магдалена Петровић	40	/	VI 1,2,5 VII 4
	Братислав Милошевић	20	/	VI 3,4
<b>МАТЕМАТИКА</b>	Бранислав Јовановић	100	V <sub>5</sub>	V 1,2,3,4,5

	Соња Плавшић	89,22	VI <sub>2</sub>	VI 2,3,4,5
	Невена Нешић Тодоровић	100	/	VII VIII 1,2,6
	Ивана Јерковић	55,56	/	VIII 3,4,5
	Милица Живановић	100	/	VII 1,2,3,4,5
<b>БИОЛОГИЈА</b>	Славица Златановић	100	V <sub>2</sub>	V 1,2,3,4,5 VII 1,2,3,4,5
	Андријана Марковић Јанковић	80	/	VIII 1,2,3,4,5,6
	Бранислав Живковић	30	VI <sub>5</sub>	VI 1,2,3,4,5
<b>ХЕМИЈА</b>	Гордана Ђокић	90	VIII <sub>3</sub>	VII 1,2,3,4,5 VIII 2,3,5,6
	Слађана Лазовић	20	/	VIII 1,4
<b>ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА</b>	Татјана Дисич	100	VIII <sub>5</sub>	VI(A) 1,2,3,4 VIII(A) 2,3,4,5,5(B),6A
	Сабрина Стаменковић	90	VIII <sub>1</sub>	VIII 1(A+B) B 2,3,4,6
	Марија Аризановић	100	VII <sub>4</sub>	V(B) 1,2,3,4 VII(B)1,2,3,4,4(A),5(B)
	Марина Перић	50	/	V(A) 1,2,5 VI(B) 4 VII(A) 5
	Гордана Јанковић	30	/	V(A) 3,4 V(B) 5
	Тамара Матијашевић	30	/	VII(A) 1,2,3

	Милан Ђорђевић	20	/	VI(B) 3, VI(A)5
<b>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</b>	Маријана Перовић	100	/	V(B) 1,2,3,4,5 VI(B) 1,2,3,4,5 VII(B) 1,2,3,4,5 VIII (B) 1,3,4,5,6
	Љиљана Мишић	60	/	V(A) 1,2,3,4,5 VI(A) 2 VII(A) 1,2,3,4,5 VIII (A) 2
	Предраг Петковић	50	/	VI(A) 1,3,4,5 VIII(A)1,3,4,5,6 VIII(B)2
<b>ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ</b>	Андријана Стојковић	100	VII <sub>2</sub>	V 4,5 VII 1,2,3,4,5
	Соња Дондур Миланов	45	VI <sub>1</sub>	VI 1 VIII 1,2
	Милан Момчиловић	70	/	V 1,2,3 VI 5
	Марко Крстић	100	/	VI 2,3,4 VIII 3,4,5,6
<b>ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</b>	Александра Срђановић	33,33	/	VII,4; VI2,3,5; VIII1,3, VII2,4; VII5; VIII2; VIII 3,4;
	Соња Ђорђевић	16,67	/	V1,5; V2,4; V3;
	Јована Јовановић			VIII1, VIII5,6;
<b>ВЕРСКА НАСТАВА</b>	Горан Ракочевић	100	/	I5,6; II4,5; III1,3; III2; III4,5; IV1,2,3; IV4,5, V1; V2,4, V3; V5; VII,4; VI2,3; VI5; VIII1,3; VII2,4; VII5; VIII1,2; VIII3,4; VIII5,6;
	Миленко Срејић			II,2; I3,4; III,2; III3;

Слободна наставна активност	Предавач	Разред и одељење
Вежбањем до здравља	Милан Момчиловић	V/1
Вежбањем до здравља	Славица Златановић	V/2 + V/3
Животне вештине	Велимир Митић	(22+6)
Животне вештине	Наташа Митровић	V/2 +V/3
Животне вештине	Гордана Милошевић	(4+21)
Вредности и врлине као животни компас 1	Александра Костић	V/4
Животне вештине	Јована Јовановић	V/5
Вредности и врлине као животни компас 1	Александра Костић	VI/1
Животне вештине	Љиљана Мишић	VI/2
Боравак у природи и планинарење	Бранислав Живковић	VI/3
Вредности и врлине као животни компас 2	Ана Ранчић	VI/4 + VI/5
Вредности и врлине као животни компас 2	Ана Ранчић	(17+1)
Моја животна средина	Маријана Перовић	VI/4 + VI/5 (7+23)
Моја животна средина	Маријана Перовић	VII/1
Моја животна средина	Ђорђе Станић	VII/2
Моја животна средина	Предраг Петковић	VII/3
Моја животна средина	Предраг Петковић	VII/4
Вредности и врлине као животни компас 2	Горан Ракочевић	VII/5
Вредности и врлине као животни компас 2	Горан Ракочевић	VIII/1
Вредности и врлине као животни компас 2	Горан Ракочевић	VIII/2
Вредности и врлине као животни компас 2	Горан Ракочевић	VIII/3

## 5.2. Разредна старешинства

Име и презиме наставника	Разредно старешинство	Наставни предмет
ОС Мила Николић 2. учитељ: Дијана Арсић	I <sub>1</sub>	Разредна настава
ОС Небојша Вучковић 2. учитељ: Љиљана Трајковић	I <sub>2</sub>	Разредна настава
ОС Надица Ђорђевић 2. учитељ: Ана Виндауер	I <sub>3</sub>	Разредна настава
ОС Гордана Јовановић 2. учитељ: Кристина Анђелковић	I <sub>4</sub>	Разредна настава
Наташа Мудић	I <sub>5</sub>	Разредна настава
Ивана Ђирић	I <sub>6</sub>	Разредна настава
ОС Татијана Николић 2. учитељ: Жаклина Гоцић	II <sub>1</sub>	Разредна настава
ОС Снежана Петковић 2. учитељ: Астрида Обрадовић	II <sub>2</sub>	Разредна настава
ОС Весна Славковић 2. учитељ: Мирјана Мартиновић	II <sub>3</sub>	Разредна настава
Драгослава Веселиновић	II <sub>4</sub>	Разредна настава
Снежана Стојановић	II <sub>5</sub>	Разредна настава
Оливера Цветковић	III <sub>1</sub>	Разредна настава
Оливера Ђокић	III <sub>2</sub>	Разредна настава
Ивица Живковић	III <sub>3</sub>	Разредна настава

Весна Јовановић	III <sub>4</sub>	Разредна настава
Данијела Благојевић	III <sub>5</sub>	Разредна настава
Душица Живковић	IV <sub>1</sub>	Разредна настава
Дејан Славковић	IV <sub>2</sub>	Разредна настава
Ивана Мирковић	IV <sub>3</sub>	Разредна настава
Јасмина Спасић	IV <sub>4</sub>	Разредна настава
Љиљана Тасић	IV <sub>5</sub>	Разредна настава
Јелена Васовић	V <sub>1</sub>	Српски језик и књижевност
Славица Златановић	V <sub>2</sub>	Биологија
Велимир Митић	V <sub>3</sub>	Историја
Наташа Митровић	V <sub>4</sub>	Музичка култура
Бранислав Јовановић	V <sub>5</sub>	Математика
Соња Дондур Миланов	VI <sub>1</sub>	Физичко и здравствено васпитање
Соња Плавшић	VI <sub>2</sub>	Математика
Дејан Алексић	VI <sub>3</sub>	Историја
Милена Јевтић	VI <sub>4</sub>	Српски језик и књижевност
Бранислав Живковић	VI <sub>5</sub>	Биологија
Ана Ранчић	VII <sub>1</sub>	Музичка култура
Андријана Стојковић	VII <sub>2</sub>	Физичко и здравствено васпитање
Данијела Видосављевић	VII <sub>3</sub>	Српски језик и књижевност
Марија Аризановић	VII <sub>4</sub>	Географија
Весна Стевановић	VII <sub>5</sub>	Енглески језик
Сабрина Стаменковић	VIII <sub>1</sub>	Техника и технологија
Јелена Арсенковић	VIII <sub>2</sub>	Српски језик и књижевност
Гордана Ђокић	VIII <sub>3</sub>	Хемија
Зоран Гавриловић	VIII <sub>4</sub>	Географија
Татјана Дисаић	VIII <sub>5</sub>	Техника и технологија
Аница Бреберина Ћурић	VIII <sub>6</sub>	Српски језик и књижевност

### 5.3. Остала задужења

Остала задужења	Руководилац/координатор
Записничар Наставничког већа	Анита Спасовић Замена: Јована Јовановић
Дистрибуција уџбеника	Анита Спасовић
Сајт школе	Маријана Перовић и Предраг Петковић
Завршни испит	Маријана Перовић
Прикупљање извештаја за први циклус	Љиљана Тасић
Вршњачки тим медијатора	Теа Свилар Пејић и Александра Манић
Ученички парламент	Александра Манић и Ђорђе Станић
Секција мисаоних игара	Велимир Митић
Електронски дневник	Марија Аризановић и Душица Живковић
ЈИСП	Марија Аризановић

Остала задужења (руководиоци одељењских већа)

Одељењско веће	Руководилац
I	Наташа Мадич
II	Мирјана Мартиновић
III	Данијела Благојевић
IV	Дејан Славковић
V	Јелена Васовић
VI	Милена Јевтић
VII	Ана Ранчић
VIII	Гордана Ђокић

Педагошки колегијум

Чланови	Координатори стручних актива и тимова, председници стручних већа
Нина Делчев, директор школе	Тим за кризне ситуације
Сњежана Станковић, секретар школе	
Александра Панчић, педагог школе	Стручни актив за развој школског програма
Теа Свилар Пејић, психолог школе	Тим за инклузивно образовање
Александра Манић, социлог школе	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Љиљана Тасић	Стручно веће за разредну наставу
Аница Бреберина Ђурић	Стручно веће српског језика и књижевности
Александра Костић	Стручно веће страних језика
Невена Нешић Тодоровић	Стручно веће за математику
Зоран Зељковић	Стручно веће историје и географије
Бранислав Живковић	Стручно веће биологије, физике и хемије
Јелена Петровић	Стручно веће за музичку и ликовну културу
Марина Перић	Стручно веће за технику и технологију и информатике
Соња Дондур Миланов	Стручно веће за физичко и здравствено васпитање
Невена Нешић Тодоровић	Стручни актив за развојно планирање
Соња Плавшић	Тим за самовредновање рада школе
Андријана Марковић Јанковић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Јелена Петровић	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Јелена Васовић	Тим за израду Годишњег плана рада школе
Ана Ранчић	Тим за професионални развој и стручно усавршавање

#### 5.4. Слободне наставне активности

Слободне наставне активности део су плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине и на родитељском састанку. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни, са фондом од једног часа недељно, а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех ученика.

#### 5.5. Ваннаставне активности

Ваннаставне активности у школи омогућавају стицање знања, развој друштвене одговорности, солидарности и патриотске свести код ученика. Циљ је јачање образовно-васпитне делатности, подстицање индивидуалних интересовања, квалитетно коришћење слободног времена, те неговање пријатељства и другарства међу ученицима.

Активности обухватају подручја која подстичу друштвеност и личне склоности ученика, помажући им да развију критичко мишљење, одговорност и истраживачку радозналост. За ученике од I до IV разреда, активности се организују у оквиру одељења и ученици бирају према својим интересовањима.

Ваннаставне активности су груписане у четири подручја:

1. предметне (научно-истраживачке),
2. културно-уметничке,
3. техничке и радно-производне,
4. спортско-рекреативне.

## 5.6. Припремна настава

У школској 2025/2026. години, школа ће организовати припремну наставу за ученике осмог разреда који полажу завршни испит током целе године, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. За ученике од петог до осмог разреда упућене на поправни испит школа организује припремну наставу пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.

Календаром школе одређено је време када се овај облик рада организује. Припремна настава траје пет радних дана са фондом од десет часова по предмету. Ученик може имати истога дана ову врсту наставе из два предмета, јер из толико предмета и може бити упућен на поправи испит. Ова настава се не програмира унапред, већ онда када се ученици упуте на поправни испит. Сви индивидуални планови и програми наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и дати су као анекс.

Табела. План припреме за завршни испит

	Адекватна припрема ученика за завршни испит
1.	Прилагођавање редовне наставе захтевима завршног испита
2.	Подизање нивоа свести ученика о озбиљном, одговорном и поштеном приступању полагању завршног испита
3.	Заједнички родитељски састанак са родитељима ученика 8. разреда у циљу правовремене информисаности о свим релевантним подацима који се односе на завршни испит
4.	Континуирано одржавање додатне и допунске наставе
5.	Пробни завршни испит
6.	Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту
7.	Информисање ученика и родитеља о постигнућима ученика на пробном завршном испиту
8.	Појачан рад у областима у којима су ученици показали слабије резултате
9.	Тестирања у оквиру редовне наставе прилагођена захтевима завршног испита
10.	Полугодишња тестирања
11.	Анализа постигнутих резултата са посебним освртом на резултате из српског језика, математике и на комбинованом тесту
12.	Припрема техничких услова за извођење симулације завршног теста (фискултурна сала, распоред седења,..)
13.	Симулација завршног испита
14.	Припремна настава из области које ће ученици полагати на завршном испиту
15.	Припрема техничких услова за извођење завршног теста (фискултурна сала, распоред седења,..)
16.	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту као увод за израду плана завршног испита за наредну школску
17.	Урадити пробно тестирање у реалним условима одвијања завршног испита
18.	Сачинити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађана припремне наставе
19.	Припреме за трећи тест ускладити са предметима и предметним наставницима, радити их по областима, како предвиђа збирка – пробни тест
20.	Сваке школске године оформити Тим наставника за припрему теста из изборног предмета, а обавеза Тима је сачинити акциони план припремне наставе

## 5.7. Структура и распоред обавеза наставника, стручних сарадника, директора и помоћника директора у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

### 5.7.1. Структура 40-о часовне радне недеље наставника

Редни бр.	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Степен стручне спреме	Недељна норма	Грађанско васпитање	Допунска настава	Доодатни рад	ЧОС	Слободне активности	Додатни активности	Активност у слобод. време	Доручак, ручак, ужина	Прихват деце	Рекреативна пауза	Васпитни рад	Населјна норма	Припрема	Раду прикорм. орг.	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Раду родитеља	Раду ком. и бачким орган.	Раду цел. документације.	Менторски рад	Укупно недељне норме
1.	Миља Николић	I <sub>1</sub>	VII	9	/	1	/	1	2	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
2.	Дијана Арсић	I <sub>1</sub>	VII	9	1	1	/	/	1	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40
3.	Небојша Вучковић	I <sub>2</sub>	VII	8	1	1	/	1	2	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
4.	Љиљана Трајковић	I <sub>2</sub>	VII	10	/	1	/	/	1	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40
5.	Надица Ђорђевић	I <sub>3</sub>	VII	8	1	1	/	1	2	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
6.	Ана Виндаур	I <sub>3</sub>	VII	10	/	1	/	/	1	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40
7.	Гордана Јовановић	I <sub>4</sub>	VII	10	/	1	/	/	1	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
8.	Кристина Анђелковић	I <sub>4</sub>	VII	8	1	1	/	/	2	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40
9.	Татијана Николић	II <sub>1</sub>	VII	9	1	1	/	1	1	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
10.	Жақлина Гоцић	II <sub>1</sub>	VII	10	/	1	/	/	1	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40
13.	Снежана Петковић	II <sub>2</sub>	VII	9	1	1	/	1	1	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
14.	Астрида Обрадовић	II <sub>2</sub>	VII	10	/	1	/	/	1	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40
11.	Весна Славковић	II <sub>3</sub>	VII	10	/	1	/	/	1	3	2,5	1	1	0,5	3	24	10	1,5	0,5	1	1,5	0,5	1	/	40
12.	Мирјана Мартиновић	II <sub>3</sub>	VII	9	1	1	/	/	1	3	3	1	1	1	3	24	10	1	0,5	1	1	2	0,5	/	40

Редни бр.	Име и презиме наставника	Одељењски старешина	Степен стручне спреме	Недељна норма	Обавезни изворни програм ГВ	Допунска	Доодатни рад	Слободне активности	ЧОС	Норма нетвор. рада сачаши.	Припрема	Раду стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	Раду са родитељима	Раду ком. и бачким орган.	Раду цел. документације.	Менторски рад	Укупно недељне норме
1.	Наташа Мадих	I <sub>5</sub>	VII	18	1	2	/	2	1	24	10	2	0,5	1	1	0,5	1	/	40
2.	Ивана Ђирић	I <sub>6</sub>	VII	18	1	2	/	2	1	24	10	1	0,5	1	1	1,5	1	/	40
3.	Драгослава Веселиновић	II <sub>4</sub>	VII	19	1	2	/	1	1	24	10	1,5	0,5	1	1	1	1	/	40
4.	Снежана Стојановић	II <sub>5</sub>	VII	19	1	2	/	1	1	24	10	1	0,5	1	1	1,5	1	/	40
5.	Оливера Цветковић	III <sub>1</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	1	1	1,5	1	/	40
6.	Ђокић Оливера	III <sub>2</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	1	1	1,5	1	/	40
7.	Ивица Живковић	III <sub>3</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1,5	0,5	1	1	1	1	/	40
8.	Весна Јовановић	III <sub>4</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	1	1	1,5	1	/	40
9.	Данијела Благојевић	III <sub>5</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1,5	0,5	1	1	1	1	/	40
10.	Душица Живковић	IV <sub>1</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	2	0,5	1	1	0,5	1	/	40
11.	Десан Славковић	IV <sub>2</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1,5	0,5	1	1	1	1	/	40
12.	Ивана Мирковић	IV <sub>3</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1	0,5	1	1	1,5	1	/	40
13.	Јасмина Спасић	IV <sub>4</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1,5	0,5	1	1	1	1	/	40
14.	Љиљана Тасић	IV <sub>5</sub>	VII	19	1	1	1	1	1	24	10	1,5	0,5	1	1	1	1	/	40

### 5.7.2. Структура 40-о часовне радне недеље стручних сарадника

Табела: Радна листа педагога школе

Редни број	Радна листа педагога	Недељна норма	Год. норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	132
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	5	220
3.	Рад са наставницима	8	352
4.	Рад са ученицима	5	220
5.	Рад са родитељима односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, пед. асистентом и пратиоцем ученика	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и лок. самоуправом	2	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Табела: Радна листа психолога школе

Редни број	Радна листа педагога	Недељна норма	Год. норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	132
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	5	220
3.	Рад са наставницима	8	352
4.	Рад са ученицима	5	220
5.	Рад са родитељима односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, пед. асистентом и пратиоцем ученика	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и лок. самоуправом	2	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

Табела: Радна листа социолога школе

Редни број	Радна листа социјалног радника	Недељна норма	Годишња норма
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2	88
2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2	88
3.	Рад са наставницима	2	88
4.	Рад са ученицима	3	132
5.	Рад са родитељима односно старатељима	2	88
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	3	132
	<b>Укупно</b>	<b>20</b>	<b>880</b>

Табела: Радна листа библиотекара школе

Редни број	Радна листа библиотекара	Недељна норма	Год. норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	3	132
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	5	220
3.	Рад са наставницима	8	352
4.	Рад са ученицима	5	220
5.	Рад са родитељима односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, пед. асистентом и пратиоцем ученика	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и лок. самоуправом	2	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440
	<b>Укупно</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

### 5.7.3. Структура 40-о часовне радне недеље директора и помоћника директора

Табела: Радна листа директора школе

Радна листа директора школе у оквиру 40-часовне радне недеље		
Ред. бр.	Послови и радни задаци	Недељна норма
1.	Програмирање и организација рада школе	3
2.	Праћење реализације програмских задатака школе	6
3.	Педагошко инструктивни рад	8
4.	Непосредни рад са радницима	4
5.	Сарадња са родитељима	5
6.	Рад у стручним органима школе	3
7.	Рад у управним органима школе	2
8.	Нормативна делатност	4
9.	Сарадња са стручним и радним организацијама и друштвене средине	5
	<b>Укупно:</b>	<b>40</b>

Табела: Радна листа помоћника директора школе

Радна листа помоћника директора школе у оквиру 40-часовне радне недеље			50%
	Послови и радни задаци	Недељна норма	Годишња норма
	Програмирање рада школе	4	176
	Организовање образовно-васпитног рада и материјално-финансијски послови	3	132
	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	3	132
	Аналитичко-студијски рад	1	44
	Рад у стручним органима	1	44
	Сарадња са јединицама Министарства просвете, Управом за образовање, стручним сарадницима и одељењским старешинама школе	1	44
	Сарадња са институцијама и организацијама	1	44
	Рад на педагошкој документацији	1	44
	Рад на усмеравању међуљудских односа	0,5	22
	Планирање, евидентирање и стручно усавршавање	1	44
	Остали послови по налогу директора	0,5	22
	<b>Укупно:</b>	<b>20</b>	<b>880</b>

5.7.4. Годишњи фонд часова

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД (6)			ДРУГИ РАЗРЕД (5)			ТРЕЋИ РАЗРЕД (5)			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (5)			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	Српски језик	5	180	1080	5	180	900	5	180	900	5	180	900	3780
2.	Енглески језик	2	72	432	2	72	360	2	72	360	2	72	360	1512
3.	Математика	5	180	1080	5	180	900	5	180	900	5	180	900	3780
4.	Свет око нас	2	72	432	2	72	360	/	/	/	/	/	/	792
5.	Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	2	72	360	2	72	360	720
6.	Ликовна култура	1	36	216	2	72	360	2	72	360	2	72	360	1296
7.	Музичка култура	1	36	216	1	36	180	1	36	180	1	36	180	756
8.	Физичко васпитање	3	108	636	3	108	540	3	108	540	3	108	540	2256
9.	Здравствено васпитање	1	36	*	1*	36*	*	*	*	*	*	*	*	*
10.	Дигитални свет	1	36	216	1	36	180	1	36	180	1	36	180	756
<b>УКУПНО: А</b>		<b>20</b>	<b>720</b>	<b>4308</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>3780</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>3780</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>3780</b>	<b>15648</b>
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД			ДРУГИ РАЗРЕД			ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	Грађанско васпитање	1	36-6г	216	1	36-5г	180	1	36-5г	180	1	36-5г	180	756
2.	Верска настава	1	36-3г	108	1	36-3г	108	1	36-3г	108	1	36-2г	72	396
<b>УКУПНО: Б</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>324</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>288</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>288</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>252</b>	<b>1152</b>
<b>УКУПНО А+Б</b>		<b>21</b>	<b>756</b>	<b>4632</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>4068</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>4068</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>4032</b>	<b>16800</b>

Ред. број	В. ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД			ДРУГИ РАЗРЕД			ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	Редовна настава	21	756	4632	22	792	4068	22	792	4068	22	792	4032	16800
2.	Допунска настава	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	Према потреби
3.	Додатни рад	/	/	/	/	/	/	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	Према потреби
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње			7-10 дана годишње			7-10 дана годишње			7-10 дана годишње			

Ред. број	Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД			ДРУГИ РАЗРЕД			ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	ЧОС	1	36	216	1	36	180	1	36	180	1	36	180	756
2.	Секције	1-2	36-72	Према потреби	1-2	36-72	Према потреби	1-2	36-72	Према потреби	1-2	36-72	Према потреби	Према потреби
3.	Екскурзија/излет	1-3 дана годишње			1-3 дана годишње			1-3 дана годишње			1-3 дана годишње			

Наставни план за први циклус образовања и васпитања и фонд часова за крај првог класификационог периода за школску 2025/2026 годину

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД (5)			ШЕСТИ РАЗРЕД (5)			СЕДМИ РАЗРЕД (5)			ОСМИ РАЗРЕД (6)			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	Српски језик и књижевност	5	180	900	4	144	720	4	144	720	4	136	816	3156
2.	Енглески језик	2	72	360	2	72	360	2	72	360	2	68	408	1488
3.	Историја	1	36	180	2	72	360	2	72	360	2	68	408	1308
4.	Географија	1	36	180	2	72	360	2	72	360	2	68	408	1308
5.	Биологија	2	72	360	2	72	360	2	72	360	2	68	408	1488
6.	Математика	4	144	720	4	144	720	4	144	720	4	136	816	2976
7.	Информатика и рачунарство	1	36-10г	360	1	36-10г	360	1	36-10г	360	1	34-12г	408	1488
8.	Техника и технологија	2	72-10г	720	2	72-10г	720	2	72-10г	720	2	68-12г	816	2976
9.	Ликовна култура	2	72	360	1	36	180	1	36	180	1	34	204	924
10.	Музичка култура	2	72	360	1	36	180	1	36	180	1	34	204	924
11.	Физичко и здрав. васп.	2+1.5	72+54	630	2+1.5*	72+54	630	3	108	540	3	102	612	2412
12.	Физика	/	/	/	2	72	360	2	72	360	2	68	408	1128
13.	Хемија	/	/	/	/	/	/	2	72	360	2	68	408	768
<b>УКУПНО: А</b>		<b>25.5</b>	<b>918</b>	<b>5130</b>	<b>26.5</b>	<b>954</b>	<b>5310</b>	<b>28</b>	<b>1008</b>	<b>5580</b>	<b>28</b>	<b>952</b>	<b>6324</b>	<b>22344</b>
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД			ШЕСТИ РАЗРЕД			СЕДМИ РАЗРЕД			ОСМИ РАЗРЕД			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	Грађанско васпитање	1*	36*3г	108	1	36*2г	72	1	36*3г	108	1	34*4г	136	424
2.	Верска настава	1*	36*4г	144	1	36*3г	108	1	36*3г	108	1	34*3г	102	426
3.	Немачки језик	2*	72*5г	360	2	72*5г	360	2	72*4г	288	2	68*6г	408	1416
4.	Француски језик	2*	72*2г	144	2	72*1г	72	2	72*2х	144	2	68*1г	68	428
<b>УКУПНО: Б</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	<b>756</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>612</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>648</b>	<b>3</b>	<b>102</b>	<b>714</b>	<b>2730</b>
<b>УКУПНО А+Б</b>		<b>28.5</b>	<b>1026</b>	<b>5886</b>	<b>29.5</b>	<b>1062</b>	<b>5922</b>	<b>32</b>	<b>1116</b>	<b>6228</b>	<b>32</b>	<b>1054</b>	<b>7038</b>	<b>25074</b>

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети														
Ред. број	В. ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД			ШЕСТИ РАЗРЕД			СЕДМИ РАЗРЕД			ОСМИ РАЗРЕД			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	Редовна настава	28,5	1026	5886	29,5	1062	5922	32	1116	6228	32	1054	7038	25074
2.	Слободне наставне активности	1	36	180	1	36	180	1	36	180	1	36	204	744
3.	Допунска настава	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	1	36	Према потреби	*
4.	Додатни рад	1	36		1	36		1	36		1	36		*

Ред. број	Г. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД			ШЕСТИ РАЗРЕД			СЕДМИ РАЗРЕД			ОСМИ РАЗРЕД			Годишње Σ
		Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	Нед.	Год.	Укупно	
1.	ЧОС	1	36	180	1	36	180	1	36	216	1	36	204	744
2.	Ваннаст. актив.	1	36	*	1	36	*	1	36	*	1	36	*	*
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње			До 2 дана годишње			До 2 дана годишње			До 3 дана годишње			*

Наставни план за II циклус образовања и васпитања и фонд часова за школску 2025/2026. годину

### 5.8. Састав школских тимова

<p><b>Тим за инклузивно образовање</b>  <b>Координатор:</b> Теа Свилар Пејић, стручни сарадник - психолог</p>	<p>Јелена Васовић                  Славица Златановић                  Марија Аризановић                  Сабрина Стаменковић                  Гордана Јанковић                  Дејан Алексић                  Наташа Митровић                  Бранислав Јовановић                  Гордана Јовановић                  Кристина Анђелковић                  Наташа Мадих                  Татјана Николић                  Драгослава Веселиновић                  Снежана Стојановић                  Весна Јовановић                  Данијела Благојевић                  Ивана Мирковић                  Ивана Тирић                  представник СР: Бојан Јоргић</p>
<p><b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>  <b>Координатор:</b> Александра Манић, стручни сарадник - социолог  <b>Поткоординатори:</b>                  Марко Крстић, наставник физичког васпитања                  Милан Момчиловић, наставник физичког васпитања</p>	<p>Нина Делчев                  Снежана Станковић                  Теа Свилар Пејић                  Александра Панчић                  Александра Срдановић                  Ђорђе Станић                  Данијела Благојевић                  Славица Златановић                  Гордана Ђокић                  Оливера Ђокић                  Тамара Матијашевић                  Данијела Видосављевић                  Јована Јовановић                  Зоран Гавриловић                  Милица Живановић                  Бранислав Јовановић                  Милена Јевтић                  представник СР: Сашка Бошковић                  представник УП: Марко Станојковић                  VII/5</p>

<p><b>Тим за кризне ситуације</b></p> <p><b>Координатор:</b> Нина Делчев, директорка <b>Заменик:</b> Гордана Ђокић, наставник хемије</p>	<p>Теа Свилар Пејић Александра Панчић Данијела Видосављевић Марко Крстић Зоран Гавриловић Александра Манић Бранислав Јовановић</p>
<p><b>Тим за самовредновање</b></p> <p><b>Координатор:</b> Соња Плавшић, наставник математике</p>	<p>Теа Свилар Пејић Надица Ђорђевић Снежана Стојановић Саша Стојадиновић Андријана Стојковић Јасмина Спасић Магдалена Петровић Јелена Арсенковић представник СР: Александра Величковић представник УП: Магдалена Стојковић VII/4</p>
<p><b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</b></p> <p><b>Координатор:</b> Андријана Марковић, наставник биологије</p>	<p>Александра Костић Мила Николић Татјана Дисић Радица Јовановић Небојша Вучковић Велимир Митић Соња Ђорђевић Ивана Јерковић Теа Свилар Пејић представник СР: Нина Ранђеловић</p>
<p><b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво -</b></p> <p><b>Координатор:</b> Јелена Петровић, наставник ликовне културе</p>	<p>Драгана Станимировић Братислав Милошевић Валентина Банковић Ана Виндауер Астрида Обрадовић Мирјана Мартиновић Душица Живковић Александра Манић</p>
<p><b>Тим за професионални развој и стручно усавршавање</b></p> <p><b>Координатор:</b> Ана Ранчић, наставник музичке културе</p>	<p>Радица Јовановић Љиљана Мишић Анита Спасовић Оливера Цветковић представник СР: Саша Стевановић</p>
<p><b>Стручни актив за Школско развојно планирање</b></p> <p><b>Координатор:</b> Невена Нешић Тодоровић, наставник математике</p>	<p>Нина Делчев Александра Панчић Весна Јовановић Ивица Живковић Весна Славковић Соња Плавшић Милица Живановић Предраг Петковић Гордана Милошевић Весна Стевановић представник УП: Анђела Игњатовић VIII/6</p>
<p><b>Стручни актив за Школски програм</b></p> <p><b>Координатор:</b> Александра Панчић, стручни сарадник - педагог</p>	<p>Снежана Станковић Александра Манић</p>

	Руководиоци одељенских већа
<b>Тим за израду Годишњег плана рада школе - Координатор:</b> Јелена Васовић, наставник српског језика и књижевности	Александра Панчић Аница Бреберина Ђурић Маријана Перовић Ивана Мирковић Гордана Јовановић Љиљана Тасић Наташа Цветковић Андријана Марковић Јанковић
<b>Школски тимови за остварињање одређеног задатка, програма или пројекта</b>	
<b>Тим за промоцију школе и одржавање сајта школе Координатор:</b> Наташа Мадић, наставник разредне наставе	Маријана Перовић Марија Аризановић Љиљана Мишић Драгана Станимировић Мила Николић Соња Ђорђевић представник УП: Лена Адамовић VII/2
<b>Еко-школа Координатор:</b> Марина Перић, наставник технике и технологије	Бранислав Живковић Зоран Зельковић Слађана Лазовић Милан Ђорђевић Дијана Арсић Љиљана Трајковић Мирјана Мартиновић Душица Живковић Весна Славковић
<b>Тим за културне активности школе и сарадња са јединицима локалне самоуправе Координатор:</b> Драгослава Веселиновић, наставник разредне наставе	Ивица Живковић Љиљана Трајковић Жаклина Гоцић Данијела Видосављевић Милена Јевтић Јелена Петровић Ана Ранчић Марко Крстић Дејан Алексић Наташа Митровић Валентина Банковић Соња Дондур Миланов Анита Спасовић Кристина Анђелковић Дејан Славковић представник УП: Вања Петровић VII/4
<b>Тим за уређење и опремање школе Координатор:</b> Оливера Цветковић, наставник разредне наставе	Наташа Цветковић Ана Виндауер Снежана Петковић Астрида Обрадовић Снежана Стојановић Петра Рајковић
<b>Тим за праћење и израду пројекта Координатор:</b> Александра Срдановић, наставник француског језика	Предраг Петковић Снежана Петковић Тамара Матијашевић Невена Нешић Тодоровић Татјана Дисаћ Гордана Милошевић

<p><b>Тим за награђивање и похваљивање ученика и наставника</b>  <b>Координатор:</b> Саша Стојадиновић, наставник немачког језика</p>	<p>Весна Славковић                  Александра Костић                  Татјана Николић                  Анита Спасовић                  Надица Ђорђевић                  Велимир Митић                  Дејан Славковић</p>
<p><b>Тим за професионалну оријентацију ученика</b>  <b>Координатор:</b> Татјана Дисаћ, наставник технике и технологије</p>	<p>Сабрина Стаменковић                  Зоран Гавриловић                  Јелена Арсенковић                  Гордана Ђокић                  Аница Бреберина Ђурић                  Весна Стевановић                  Андријана Стојковић                  Александра Панчић</p>
<p><b>Тим за сарадњу са породицом и подршку ученицима</b>  <b>Координатор:</b> Јасмина Спасић, наставник разредне наставе</p>	<p>Теа Свилар Пејић                  Аница Бреберина Ђурић                  Горан Ракочевић                  Јована Јовановић                  Небојша Вучковић                  Дијана Арсић                  Љиљана Тасић                  Ивана Ђирић                  Милојко Срејић                  Жаклина Гоцић                  Горан Ракочевић                  Александра Манић</p>

## 5.9. Састав стручних већа и актива

Назив стручног већа/актива	Руководилац/координатор
Стручно веће за разредну наставу	Љиљана Тасић
Целодневни боравак	Љиљана Трајковић
Стручно веће српског језика и књижевности	Аница Бреберина Ђурић
Стручно веће страних језика	Александра Костић
Стручно веће за математику	Невена Нешић Тодоровић
Стручно веће историје и географије	Зоран Зељковић
Стручно веће биологије, физике и хемије	Бранислав Живковић
Стручно веће за музичку и ликовну културу	Јелена Петровић
Стручно веће за технику и технологију и информатике	Марина Перић
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Соња Дондур Миланов
Стручни актив за развојно планирање	Невена Нешић Тодоровић
Стручни актив за развој школског програма	Александра Панчић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Александра Манић Поткоординатори: Марко Крстић и Милан Момчиловић
Тим за кризне ситуације	Нина Делчев
Тим за инклузивно образовање	Теа Свилар Пејић
Тим за самовредновање рада школе	Соња Плавшић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Андријана Марковић Јанковић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Јелена Петровић
Тим за израду Годишњег плана рада школе	Јелена Васовић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање	Ана Ранчић
<b>Школски тимови за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта</b>	
Назив тима	Руководилац/координатор

Тим за промоцију школе и одржавање сајта школе	Наташа Мадић и Драгана Станимировић
Еко-школа	Марина Перић
Тим за културне активности школе и сарадња са јединицима локалне самоуправе	Драгослава Веселиновић
Тим за уређење и опремање школе	Оливера Цветковић
Тим за праћење и израду пројеката	Александра Срђановић
Тим за награђивање и похваљивање ученика и наставника	Саша Стојадиновић
Тим за професионалну оријентацију ученика	Татјана Дисич
Тим за сарадњу са породицом и подршку ученицима	Јасмина Спасич

## 5.10. Календар и ритам рада

### 5.10.1. Распоред звоњења

ПРВА СМЕНА Непарни разреди	I, II, III и IV разред са 21 одељења
ДРУГА СМЕНА Парни разреди	V, VI, VII и VIII разред са 21 одељења

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА			
ПРВА СМЕНА		ДРУГА СМЕНА <sup>1</sup>	
7.55		13.55	
1. час	8.00 – 8.45	1. час	14.00 – 14.45
2. час	8.50 – 9.35	2. час	14.50 – 15.35
9.50		15.50	
3. час	9.55 – 10:40	3. час	15.55 – 16.40
4. час	10.45 – 11.30	4. час	16.45 – 17.30
5. час	11.35 – 12.20	5. час	17.35 – 18.20
6. час	12.25 – 13.10	6. час	18.25 – 19.10
7. час	13.15 – 14.00	7. час	19.15 – 20.00

### 5.10.2. Организација уласка у школу и дежурства

#### Распоред уласка у школу

- Родитељи доводе своју децу до ђачке капије, где надзор над децом настављају дежурни запослени (учитељи, наставници, помоћни радници, стручни сарадници).
- Ученици I и II разреда, који су у редовној настави, и прва три одељења III разреда, распоређују се на места обележена за млађе разреде. Остала одељења III разреда и сва одељења IV разреда стоје на местима обележеним за старије разреде.

<sup>1</sup> За ученике првог циклуса настава у другој смени почиње у 13.15 часова, уз сагласност родитеља ученика млађих разреда

- У подневној смени, настава почиње у 13.15 часова за ученике првог циклуса, уз сагласност родитеља ученика млађих разреда.

**Дежурство** у школи организовано је на следећи начин:

а) За целодневни боравак посебно у делу организација боравака;

б) По четири наставника у смени долазе у 7.30 часова и у 13.00 часова.

Прихватају ученике, одржавају ред при улажењу и излажењу ученика из школе на свим важним пунктовима зграде и дворишта. За време великог одмора контролишу дежурне ученике и воде рачуна да сви ученици бораве на чистом ваздуху и не улазе док се одмор не заврши. У свакој смени први у распореду дежурства је главни дежурни који има задужења како за дежурне колеге тако и за одлазак на часове и организовање наставе. Главни дежурни уписује сва догађања у књигу дежурства или има одређену замену. У циљу веће безбедности ученика прецизно планирамо дежурство за сваки дан у недељи тако да је све време од доласка до одласка ученика из школе сваки део школског простора покривен дежурним наставником.

Списак дежурних наставника биће дат табеларно.

V И VII РАЗРЕД		VI И VIII РАЗРЕД
<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Марина Перић, приземље, од 1. до 7. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 2. Марија Аризановић, од 1. до 6. часа 3. Милан Момчиловић, од 4. до 6. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 4. Радица Јовановић, од 1. до 4. часа 5. Славица Златановић, од 3. до 6. часа</p>	<b>ПОНЕДЕЉАК</b>	<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Гордана Ђокић, приземље, од 1. до 4. часа 2. Невена Нешић, од 3. до 6. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 3. Сабрина Стаменковић, од 1. до 4. часа 4. Тајјана Дисаћ, од 2. до 5. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 5. Предраг Петковић, од 1. до 3. часа 6. Александра Костић, од 5. до 7. часа</p>
<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Ђорђе Станић, приземље, од 1. до 4. часа 2. Соња Ђорђевић, од 4. до 7. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 3. Бранислав Јовановић, од 1. до 5. часа 4. Гордана Јанковић, од 4. до 7. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 5. Весна Стевановић, од 1. до 3. часа 6. Љиљана Мишић, од 4. до 7. часа</p>	<b>УТОРАК</b>	<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Ана Ранчић, приземље, од 1. до 4. часа 2. Валентина Банковић, од 5. до 7. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 3. Аница Бреберина, од 1. до 3. часа 4. Зоран Гавриловић, од 3. до 7. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 5. Бранислав Живковић, од 1. до 3. часа 6. Андријана Марковић, од 4. до 7. часа 7. Милена Јевтић, од 4. до 7. часа</p>
<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Зоран Зељковић, приземље, од 1. до 6. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 2. Јелена Петровић, од 1. до 6. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 3. Данијела Видосављевић, од 1. до 5. часа 4. Александра Срдановић, од 2. до 7. часа 5. Саша Стојадиновић, од 4. до 7. часа</p>	<b>СРЕДА</b>	<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Соња Плавшић, приземље, од 1. до 5. часа 2. Наташа Цветковић, од 4. до 7. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 3. Невена Нешић, од 1. до 3. часа 4. Ивана Јерковић, од 3. до 6. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 5. Велимир Митић, од 1. до 3. часа 6. Предраг Петковић, од 2. до 5. часа 7. Александра Костић, од 4. до 7. часа</p>

<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Јелена Васовић, приземље, од 1. до 4. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 2. Горан Ракочевић, 1. часа 3. Тамара Матијашевић, од 2. до 7. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 4. Гордана Милошевић, од 1. до 5. часа 5. Саша Стојадиновић, од 3. до 7. часа</p>	<b>ЧЕТВРТАК</b>	<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Наташа Митровић, приземље, од 1. до 6. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 2. Марко Крстић, од 1. до 6. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 3. Магдалена Петровић, од 1. до 3. часа 4. Дејан Алексић, од 2. до 6. часа 5. Слађана Лазовић, од 5. до 7. часа</p>
<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Милица Живановић, приземље, од 1. до 6. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 2. Андријана Стојковић, од 1. до 6. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 3. Маријана Перовић, од 1. до 7. часа 4. Љиљана Мишић, од 6. до 7. часа</p>	<b>ПЕТАК</b>	<p><b>Главни дежурни:</b> 1. Соња Дондур Миланов, приземље, од 1. до 5. часа</p> <p><b>Приземље:</b> 2. Горан Ракочевић, од 1. до 3. часа 3. Милан Ђорђевић, од 3. до 6. часа 4. Милан Момчиловић, 6. часа</p> <p><b>Спрат:</b> 5. Јелена Арсенковић, од 1. до 4. часа 6. Драгана Станимировић, од 4. до 6. часа 7. Петра Рајковић, од 5. до 6. часа 8. Јована Јовановић, 7. часа</p>

## Легенда

### 1. Главни дежурни

Дежура испред ћачког улаза при уласку ћака за први час и при уласку ћака за трећи час, након великог одмора.

За време великог одмора дежура у делу дворишта испред ћачког улаза. Између часова, за време малих одмора, главни дежурни дежура у холу, тамо где има наставу.

### 2. Приземље

За време великог одмора дежура у делу дворишта код кошаркашког терена, фудбалског терена са вештачком травом и за време малих одмора, у холу у приземљу.

### 3. Спрат

За време великог одмора дежура у делу дворишта испред боравка и за време малих одмора, у холу на спрату.

### 5.10.3. Радно време радника школе

Наставно особље по распореду часова, дежурни наставници долазе 15 минута раније, остали 10 минута пре почетка часова.

Директор школе од 8.00 до 15.00 часова, а промене по потреби.

Непосредни рад стручних сарданика:

- Педагог: среда, четвртак, петак од 8.00 до 14.00 часова, понедељак и уторак од 13.00 до 19.00 часова.
- Психолог: понедељак, уторак и петак у непарној смени од 8.00. до 14.00 часова, среда, четвртак и петак у парној смени од 13.00 до 19.00 часова.
- Социјални радник (50%): четвртак и петак у парној смени од 8.00 до 14.00 часова, среда и петак у непарној смени од 13.00 до 19.00 часова.

- Библиотекари: понедељак, уторак и среда од 10.00 до 16.00 часова, четвртак од 10.00 до 17:30, са паузом од 11.30 до 13 часова и петком од 8.00 до 18.30, са паузом од 14.00 до 15.30 часова
- Помоћни радници и техничко особље од 06.30 до 14.30 часова и од 12.00 до 20.00 часова.
- Административно – рачуноводствени радници од 08.00 до 15.00 часова.

#### 5.10.4. Организација рада у целодневном боравку

Рада целодневног боравка								
РАД БОРАВКА (I <sub>1</sub> , I <sub>2</sub> )			РАД БОРАВКА ( I <sub>3</sub> , II <sub>1</sub> )			РАД БОРАВКА (II <sub>2</sub> , II <sub>3</sub> )		
СМЕНА	ЧАСОВИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	СМЕНА	ЧАСОВИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	СМЕНА	ЧАСОВИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ
I	Пријем ученика и актив. у сл. време (допунска настава/ васпитни рад/ Израда домаћих задатака)	7 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>	I	Пријем ученика и актив. у сл. време (допунска настава/ васпитни рад/ Израда домаћих задатака)	7 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>	I	Пријем ученика и актив. у сл. време (допунска настава/ васпитни рад/ Израда домаћих задатака)	7 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>
	Доручак	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>20</sup>		Слоб.ак./доп.н ас./ак. у сл.време/ Израда дом. зад.	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>25</sup>		I час	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
	Мали одмор	8 <sup>20</sup> – 8 <sup>25</sup>		Доручак	8 <sup>25</sup> - 8 <sup>45</sup>		Мали одмор	8 <sup>45</sup> -8 <sup>50</sup>
	I час	8 <sup>25</sup> – 9 <sup>10</sup>		Мали одмор	8 <sup>45</sup> - 8 <sup>50</sup>		Доручак	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>10</sup>
	Мали одмор	9 <sup>10</sup> – 9 <sup>15</sup>		I час	8 <sup>50</sup> – 9 <sup>35</sup>		II час	9 <sup>10</sup> – 9 <sup>55</sup>
II	II час	9 <sup>15</sup> - 10 <sup>00</sup>	II	Мали одмор	9 <sup>35</sup> – 9 <sup>40</sup>	II	Мали одмор	9 <sup>55</sup> - 10 <sup>00</sup>
	Велики одмор и ужина	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>20</sup>		II час	9 <sup>40</sup> - 10 <sup>25</sup>		III час	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
	III час	10 <sup>20</sup> – 11 <sup>05</sup>		Велики одмор и ужина	10 <sup>25</sup> – 10 <sup>45</sup>		Велики одмор и ужина	10 <sup>45</sup> – 11 <sup>05</sup>
	Мали одмор	11 <sup>05</sup> – 11 <sup>10</sup>		III час	10 <sup>45</sup> – 11 <sup>30</sup>		Слоб.ак./доп.н оп.нас./ак . у сл.време/ Израда дом. зад.	11 <sup>05</sup> - 11 <sup>30</sup>
	Слоб.ак./доп.н ас./ак. у сл.време/ Израда дом. зад.	11 <sup>10</sup> - 11 <sup>30</sup>		Мали одмор	11 <sup>30</sup> – 11 <sup>35</sup>		Мали одмор	11 <sup>30</sup> – 11 <sup>35</sup>
	Мали одмор	11 <sup>30</sup> – 11 <sup>35</sup>		I час	11 <sup>35</sup> – 12 <sup>20</sup>		I час	11 <sup>35</sup> – 12 <sup>20</sup>

Ручак	11 <sup>35</sup> – 11 <sup>55</sup>	Ручак	12 <sup>20</sup> – 12 <sup>40</sup>	Мали одмор	12 <sup>20</sup> – 12 <sup>25</sup>
Мали одмор	11 <sup>55</sup> – 12 <sup>00</sup>	Мали одмор	12 <sup>40</sup> – 12 <sup>45</sup>	II час	12 <sup>25</sup> – 13 <sup>10</sup>
I час	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>	II час	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>30</sup>	Ручак	13 <sup>10</sup> – 13 <sup>30</sup>
Мали одмор	12 <sup>45</sup> – 12 <sup>50</sup>	Мали одмор	13 <sup>30</sup> – 13 <sup>35</sup>	Мали одмор	13 <sup>30</sup> – 13 <sup>35</sup>
II час	12 <sup>50</sup> – 13 <sup>35</sup>	III час	13 <sup>35</sup> – 14 <sup>20</sup>	III час	13 <sup>35</sup> – 14 <sup>20</sup>
Мали одмор	13 <sup>35</sup> – 13 <sup>40</sup>	Мали одмор	14 <sup>20</sup> – 14 <sup>25</sup>	Мали одмор	14 <sup>20</sup> – 14 <sup>25</sup>
III час	13 <sup>40</sup> – 14 <sup>25</sup>	Слоб.ак./доп.н ас./ак. у сл.време/ Израда дом. зад.	14 <sup>25</sup> – 15 <sup>00</sup>	Слоб.ак./доп.нас./ак. у сл.време/ Израда дом. зад.	14 <sup>25</sup> – 15 <sup>00</sup>
Слоб.ак./доп.н ас./ак. у сл.време/ Израда дом. зад.	14 <sup>25</sup> – 15 <sup>00</sup>				

#### 5.10.5. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

Министар просвете доноси

### ПРАВИЛНИК

#### о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", бр. 6 од 25. јуна 2025, 7 од 21. августа 2025.

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

#### Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

#### Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 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.

#### Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

\*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

*НАПОМЕНА ИЗДАВАЧА: Правилником о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 7/2025) у члану 1. став 2. наведено је да се у члану 4. став 6. Правилника после речи: „запослених”, додају речи: „у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду,”. Имајући у виду да у ставу 6. нема речи "запослених", већ се наведене речи налазе само у ставу 5, Редакција је наведену допуну спровела у ставу 5. овог члана.*

#### Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће

да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

\*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

#### Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, Сретењски, 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.

#### Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

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

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

#### Члан 8.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

**2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 20. марта 2026. године и на први дан Курбанског бајрама, 27. маја 2026. године;**

3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

\*Службени гласник - Просветни гласник, број 7/2025

#### Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

#### Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

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

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

#### Члан 11.

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

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

#### Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

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				

22

23

18

22

Укупно наставних дана: 85

Легенда

- Наставни дани
- 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					

9

15

22

19

20

10

Укупно наставних дана: 95

## 5.11. Распоред часова

### 5.11.1. Распоред часова првог циклуса образовања

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
I/1	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
	Ликовна култура	Енглески језик	Свет око нас	Дигитални свет	Енглески језик
	Верска нас.	Грађанско вас.	Допунска настава (српски језик)	Драмско-рецитаторска секција	Математика
	Математика	Математика	Математика	Музичка култура	Математика
	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава (математика)	Физичко и здравствено васпитање	Уметничко - креативна секција	Физичко и здравствено васпитање
			ЧОС		Покажи шта знаш – секција

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
I/2	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	Г/В	Српски језик	Математика	Српски језик	Мат4ематика
	Физичко васпитање	Енглески језик	Физичко васпитање	СОН	Енглески језик
	Математика	СОН	Ликовна култура	Дигитални свет	Физичко васпитање
	Допунска српски језик	Драмско-рецитаторска секција	ЧОС	Покажи шта знаш	Уметничко креативна
	Музичка култура		Допунска математика		

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
I/3	ЧОС	Математика	Допунска настава математика	Уметничко-креативна секција	Математика
	Математика	Свет око нас	Математика	Математика	Покажи шта знаш
	Грађанско васпитање Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Свет око нас	Енглески језик
	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
	Музичка култура	Физичко васпитање	Дигитални свет	Физичко васпитање	Физичко васпитање
	Допунска настава српски језик		Драмско-рецитаторска секција		

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
I/4	ЧОС	Математика	Математика	Математика	Математика
	Математика	Физичко и здравствено васп.	Физичко и здравствено васп.	Физичко и здравствено васп.	Допунска настава из математика
	Грађанско васп./ Верска настава	Српски језик	Уметничко - креативна секција	Дигитални свет	Српски језик
	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура
	Свет око нас	Ликовна култура	Покажи шта знаш	Српски језик	Драмско-рецитаторска секција
	Допунска настава-српски језик			Свет око нас	

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак
I/5 (пре подне)	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
	Математика	Српски језик	Математика	Верска/грађанско	Српски језик
	Дигитални свет	Свет око нас	Енглески језик	Математика	ФиЗВ
	ФиЗВ	ФиЗВ	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура
	Допунска настава из математике	ЧОС	Уметничко - креативна секција	Свет око нас	Покажи шта знаш - секција
				Допунска настава из српског језика	

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак
I/5 (поподне)	Енглески језик	Математика	Уметничко - креативна секција	Српски језик	Математика
	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Верска/грађанско	Српски језик
	Математика	Свет око нас	Математика	Математика	ФиЗВ
	Дигитални свет	ФиЗВ	Енглески језик	Свет око нас	Музичка култура
	ФиЗВ	ЧОС	Ликовна култура	Допунска настава из српског језика	Покажи шта знаш - секција
		Допунска настава из математике			

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
I/6	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
	Дигитални свет	Свет око нас	Свет око нас	Грађанско васпитање / Верска настава	Музичка култура
	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
	Час одељењског старешине	Слободне наставне активности: Уметничка - креативна секција	Допунска настава: Српски језик	Ликовна култура	Допунска настава: Математика
				Слободне наставне активности: Покази шта знаш	

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	Петак
II/1	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
	Енглески језик	музичка култура	физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	дигитални свет
	физичко и здравствено васпитање	Грађанско/ верска настава	српски језик	физичко и здравствено васпитање	математика (допунска)
	српски језик	српски језик	СОН	српски језик	српски језик
	ЧОС	ликовна култура	српски језик(допунска)	Показишта знаш	СОН
		ликовна култура			

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
II/2	српски језик	српски језик	српски језик	српски језик	српски језик
	Показишта знаш	Грађанско/ верска настава	ликовна култура	ЧОС	СОН
	Енглески језик	СОН	ликовна култура	Енглески језик	српски језик(допунска)
	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
	физичко и здравствено васпитање	музичка култура	физичко и здравствено васпитање	дигитални свет	физичко и здравствено васпитање
		математика (допунска)	уметничко'креативна секција		

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
II/3	енглески језик	српски језик	српски језик	енглески језик	српски језик
	српски језик	физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	српски језик	физичко и здравствено васпитање
	допунска настава (српски језик)	грађанско васпитање	физичко и здравствено васпитање	секција	ЧОС
	математика	математика	математика	математика	математика
	дигитални свет	свет око нас	свет око нас	Допунска настава (математика)	ликовна култура
			секција		ликовна култура

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
II/4	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	Математика	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
	Грађанско/Верска	Српски језик	Математика	СОН	Ликовна култура
	СОН	Музичка култура	Дигитални свет	Физичко васпитање	Ликовна култура
	Физичко васпитање	Допунска математика	ЧОС	Допунска српски	Физичко васпитање
			Драмско рецитаторска секција		

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
II/5	физичко	математика	српски	математика	српски
	српски	српски	математика	српски	математика
	веронаука/грађанско	енглески	енглески	ликовно	дигитални свет
	математика	музичко	физичко	ликовно	СОН
	СОН	ЧОС	уметничко-креативна секција	допунска-српски	физичко
		допунска математика	-		

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
III/1	1. Српски језик	1. Српски језик	1. Српски језик	1. Српски језик	1. Енглески језик
	2. Математика	2. Математика	2. Математика	2. Математика	2. Српски језик
	3. Музичка култура	3. ГВ/ВН	3. Енглески језик	3. Природа и друштво	3. Математика
	4. Физичко и здравствено васпитање	4. Природа и друштво	4. Ликовна култура	4. Физичко и здравствено васпитање	4. Дигитални свет
	5. ЧОС	5. Физичко и здравствено васпитање	5. Ликовна култура	5. Секција	5. Додатна настава
	6. Допунска настава				

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
III/2	Српски језик	Грађанско васпитање Веронаука	Математика	Српски језик	Математика
	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Српски језик
	Музичка култура	Физичко васпитање	Ликовна култура	Математика	Физичко васпитање
	ЧОС	Математика	Енглески језик	Природа и друштво	Дигитални свет

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

	Допунски срп + мат	Природа и друштво	Српски језик	Физичко васпитање	Уметничко ликовна секција
		Додатна математика			

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
III/3	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	Математика	ГВ/ВН	Математика	Физичко и здравствено васпитање (сала)	Математика
	Музичка култура	Српски језик	Ликовна култура	Енглески језик	Дигитални свет
	Енглески језик	Природа и друштво	Ликовна култура	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Секција (уметничко-креативна)	Природа и друштво	Додатна настава (математика)
	Допунска настава				

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
III/4	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
	Математика	Математика	Математика	Математика	Енглески језик
	Енглески језик	ГВ/ВН	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика
	Музичка култура	Природа и друштво	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет
	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Секција	Додатна настава (математика)
	Допунска настава				

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
III/5	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
	Музичка култура	ГВ/ВН	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
	Дигитални свет	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Физичко и здравствено васпитање
	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Уметничко-креативна секција	Природа и друштво	Додатна настава из математике
	Допунска настава				

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
IV/1	Српски језик	Математика	ФиЗ васпитање(сала)	Српски језик	Математика
	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик
	Пид	Енглески језик	Математика	Енглески језик	ГВ/ВН
	Музичка култура	ФиЗ васпитање	Ликовна	ДСВ4 (кабинет информатичке)	Пид
	ЧОС	Додатна настава	култура	Слободна активност	ФиЗ васпитање
					Допунска настава

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
IV/2	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Математика
	Математика	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Грађанско васпитање.- Верска настава
	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Природа и друштво
	Час одељењског старешине	Ликовна култура	Додатна настава	Слободне активности	Физичко и здравствено васпитање
				Допунска настава	

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
IV/3	Српски језик	Математика	ФиЗ васпитање	Српски језик	Математика
	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик
	Пид	Ликовна	Српски језик	Пид	ГВ/ВН
	ФиЗ васпитање	култура	Музичка култура	ФиЗ васпитање	ДСВ 4
	ЧОС	Енглески језик	Додатна настава	Енглески језик	Допунска настава
	СА				

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
IV/4	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
	МАТЕМАТИК А	МАТЕМАТИК А	МАТАМАТИК А	МАТЕМАТИК А	МАТЕМАТИК А
	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА/ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
	ЧОС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДОПУНСКА СРПСКИ ЈЕЗИК /	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

				МАТЕМАТИК А	
			ДОДАТНА МАТЕМАТИК А		

одељење	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
IV/5	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
	Дигитални свет	Природа и друштво	Физичко васпитање	Природа и друштво	ЧОС
	Ликовна култура	Енглески језик	Енглески језик	Музичка култура	Грађанско васпитање.- верска настава
	Ликовна култура	Физичко васпитање	Додатна настава	Физичко васпитање	Допунска настава
				Слободна активност	

### 5.11.2. Распоред часова другог циклуса образовања

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
V1 Јелена Васовић	1. Математика	Биологија	/	Верска настава	Музичка култура
	2. Енглески језик	Физичко васпитање	Немачки језик	Енглески језик	Српски језик и књижевност
	3. Техника и технологија	Математика	Географија	Математика	Биологија
	4. Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Математика
	5. Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање
	6. Физичко васпитање	Историја	Српски језик и књижевност	Француски језик	Разредни час
	7. Немачки језик	Грађанско васпитање	Француски језик		

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
V2 Славица Златановић	1. Техника и технологија	Физичко васпитање	Српски језик и књижевност	Разредни час	Информатика и рачунарство
	2. Техника и технологија	Математика	Српски језик и књижевност	Биологија	Физичко васпитање
	3. Музичка култура	Музичка култура	Математика	Енглески језик	Ликовна култура
	4. Физичко васпитање	Верска настава / Грађанско васпитање	Биологија	Математика	Ликовна култура
	5. Математика	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Историја	Српски језик и књижевност
	6.		Географија	Француски језик/ Немачки језик	Српски језик и књижевност
	7.		Француски језик/ Немачки језик		

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
V3 Велимир Митић	1. Енглески језик	Математика	Верска настава	Енглески језик	Српски језик и књижевност
	2. Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Географија	Српски језик и књижевност	Математика
	3. Историја	Физичко васпитање	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Музичка култура

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

	4. Математика	Техника и технологија	Математика	Разредни час	Физичко васпитање
	5. Физичко васпитање	Техника и технологија	Немачки језик	Француски језик/ Немачки језик	Информатика и рачунарство
	6. Биологија	Француски језик	/	Ликовна култура	Биологија
	7.		/	Ликовна култура	Грађанско васпитање

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>V4 Наташа Митровић</b>	1. Разредни час	Српски језик и књижевност	Географија	Српски језик и књижевност	Биологија
	2. Музичка култура	Физичко васпитање	Ликовна култура	Математика	Физичко васпитање
	3. Математика	Историја	Ликовна култура	Биологија	Математика
	4. Српски језик и књижевност	Верска настава / Грађанско васпитање	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Информатика и рачунарство
	5. Физичко васпитање	Музичка култура	Математика	Енглески језик	Српски језик и књижевност
	6.	Техника и технологија	Енглески језик	Француски језик	Немачки језик
	7.	Техника и технологија	Француски језик		

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>V5 Бранислав Јовановић</b>	1. Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Немачки језик	Техника и технологија	Математика
	2. Математика	Техника и технологија	Физичко васпитање	Техника и технологија	Информатика и рачунарство
	3. Енглески језик	Српски језик и књижевност	Историја	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
	4. Биологија	Разредни час	Географија	Биологија	Музичка култура
	5. Музичка култура	Математика	Српски језик и књижевност	Француски језик	Физичко васпитање
	6. Физичко васпитање	Француски језик/ Немачки језик	Математика	/	Ликовна култура
	7. /	Верска настава / грађанско васпитање	Енглески језик	/	Ликовна култура

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VII Соња Дондур Миланов</b>	1. Информатика и рачунарство	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Географија	Српски језик и књижевност
	2. Историја	Математика	Математика	Српски језик и књижевност	Верска настава / грађанско васпитање
	3. Ликовна култура	Физика	Српски језик и књижевност	Физика	Биологија
	4. Математика	Музичка култура	Физичко васпитање	Математика	Разредни час
	5. Физичко васпитање	Историја	Техника и технологија	Биологија	Физичко васпитање
	6. Француски језик	Географија	Техника и технологија	Немачки језик	Енглески језик
	7.	Енглески језик			Француски језик

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI2 Соња Плавшић</b>	1. Ликовна култура	Физика	Историја	Информатика и рачунарство	Верска настава / грађанско васпитање
	2. Српски језик и књижевност	Биологија	Математика	Физика	Физичко васпитање
	3. Техника технологија и	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Географија
	4. Техника технологија и	Математика	Физичко васпитање	Математика	Биологија

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

	5. Математика	Српски језик и књижевност	Разредни час	Физичко васпитање	Енглески језик
	6. Француски језик	Немачки језик	Музичка култура	Географија	Историја
	7.				Немачки/ Француски језик

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI3</b> Дејан Алексић	Немачки језик	Математика	/	Физика	Верска настава / грађанско васпитање
	Математика	Енглески језик	Немачки језик	Математика	Физика
	Српски језик и књижевност	Биологија	Информатика и рачунарство	Историја	Српски језик и књижевност
	Историја	Географија	Математика	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање
	Енглески језик	Физичко васпитање	Музичка култура	Географија	Техника и технологија
	Француски језик	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Техника и технологија
		Разредни час		Биологија	Француски језик

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI4</b> Милена Јевтић	Математика	Биологија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физика
	Немачки језик	Математика	Историја	Физика	Верска настава / грађанско васпитање
	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Математика	Биологија	Историја
	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Географија	Енглески језик
	Физичко васпитање	Ликовна култура	Немачки језик	Математика	Физичко васпитање
	Француски језик	Физичко васпитање		Техника и технологија	Географија
		Разредни час		Техника и технологија	Француски језик

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI5</b> Бранислав Живковић	/	Музичка култура	Математика	Физика	Грађанско васпитање
	Верска настава	Физика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Биологија
	Физичко васпитање	Математика	Историја	Математика	Техника и технологија
	Математика	Ликовна култура	Енглески језик	Разредни час	Техника и технологија
	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Информатика и рачунарство	Енглески језик	Историја
	Немачки језик/ Француски језик	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Биологија	Физичко васпитање
		Географија		Географија	Француски језик

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VII</b> Ана Ранчић	Историја	Географија	Биологија	Немачки језик	Математика
	Физика	Хемија	Верска настава / грађанско васпитање	Техника и технологија	Физика
	Физичко васпитање	Енглески језик	Математика	Техника и технологија	Српски језик и књижевност
	Математика	Математика	Физичко васпитање	Разредни час	Географија
	Српски језик и књижевност	Историја	Српски језик и књижевност	Хемија	Биологија
	Немачки језик	Српски језик и књижевност	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко васпитање
	/	Француски језик	Енглески језик	Француски језик	Информатика и рачунарство

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI2 Анријана Стојковић</b>	Физика	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Историја	Физичко васпитање
	Физичко васпитање	Биологија	Математика	Хемија	Српски језик и књижевност
	Српски језик и књижевност	Географија	Биологија	Немачки језик/ Француски језик	Физика
	Историја	Српски језик и књижевност	Немачки језик/ Француски језик	Техника и технологија	Разредни час
	Математика	Хемија	Верска настава / грађанско васпитање	Техника и технологија	Ликовна култура
	Музичка култура	Математика	Енглески језик	Физичко васпитање	Математика
		Информатика и рачунарство		Географија	

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI3 Данијела Видосављевић</b>	Енглески језик	Физичко васпитање	Ликовна култура	Хемија	Српски језик и књижевност
	Математика	Српски језик и књижевност	Верска настава / грађанско васпитање	Историја	Биологија
	Биологија	Разредни час	Српски језик и књижевност	Немачки језик/ Француски језик	Математика
	Физика	Хемија	Немачки језик/ Француски језик	Физичко васпитање	Физика
	Историја	Математика	Математика	Географија	Географија
	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Физичко васпитање	Техника и технологија	Музичка култура
		Енглески језик		Техника и технологија	

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI4 Марија Аризановић</b>	Физичко васпитање	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Техника и технологија
	Енглески језик	Историја	Биологија	Математика	Техника и технологија
	Математика	Хемија	Физичко васпитање	Хемија	Разредни час
	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Српски језик и књижевност	Географија	Математика
	Биологија	Енглески језик	Верска настава / грађанско васпитање	Физичко васпитање	Музичка култура
	Историја	Физика	Техника и технологија	Физика	Географија
	Ликовна култура	Немачки језик/ Француски језик	Техника и технологија	Француски језик	Немачки језик

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VI5 Весна Стевановић</b>	Математика	Хемија	Физичко васпитање	Математика	Физика
	Историја	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Музичка култура
	Физика	Биологија	Верска настава / грађанско васпитање	Историја	Физичко васпитање
	Физичко васпитање	Географија	Математика	Хемија	Српски језик и књижевност
	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Биологија	Математика
	Техника и технологија	Разредни час	Немачки језик	Географија	Информатика и рачунарство
	Техника и технологија	Француски језик		Немачки језик/ Француски језик	

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
	Верска настава / грађанско	Математика	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

<b>VIII Сабрина Стаменковић</b>	васпитање				
	Географија	Српски језик и књижевност	Техника и технологија / Информатика и рачунарство	Математика	Историја
	Немачки језик	Физика	Биологија	Физика	Математика
	Физичко васпитање	Историја	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Српски језик и књижевност
	Биологија	Географија	Ликовна култура	Хемија	Разредни час
	Математика	Хемија	Физичко васпитање	Техника и технологија / Информатика и рачунарство	Француски језик
Немачки језик/ Француски језик	Енглески језик	Енглески језик	Техника и технологија		

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VIII2 Јелена Арсенковић</b>	Верска настава / грађанско васпитање	Географија	Математика	Математика	Хемија
	Хемија	Историја	Српски језик и књижевност	Географија	Математика
	Историја	Математика	Енглески језик	Техника и технолог / Информатика и рачунарство	Физичко васпитање
	Биологија	Биологија	Физика	Техника и технолог / Информатика и рачунарство	Српски језик и књижевност
	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Техника и технолог / Информатика и рачунарство	Немачки језик
	Физичко васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко васпитање	Француски језик
	Француски језик	Немачки језик	Музичка култура	Разредни час	

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VIII3 Гордана Ђокић</b>	Хемија	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Математика
	Математика	Техника и технологија	Енглески језик	Физика	Хемија
	Математика	Физичко васпитање	Географија	Географија	Српски језик и књижевност
	Српски језик и књижевност	Физика	Математика	Физичко васпитање	Разредни час
	Историја	Енглески језик	Физичко васпитање	Историја	Верска настава/ грађанско васпитање
	Биологија	Биологија	Информатика и рачунарство	Српски језик и књижевност	Француски језик
	Француски језик	Ликовна култура	Немачки језик	Немачки језик	

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VIII4 Зоран Гавриловић</b>	Техника и технологија	Енглески језик	Разредни час	Физика	Географија
	Техника и технологија	Географија	Биологија	Музичка култура	Српски језик и књижевност
	Информатика и рачунарство	Историја	Математика	Физичко васпитање	Математика
	Математика	Физичко васпитање	Немачки језик	Историја	Математика
	Немачки језик	Хемија	Физика	Српски језик и књижевност	Верска настава/ грађанско васпитање
	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физичко васпитање	Енглески језик	Француски језик
	Француски језик	Биологија	Ликовна култура	Хемија	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VIII5</b> Татјана Дисих	Математика	Физичко васпитање	Техника и технологија	Техника и технологија	Српски језик и књижевност
	Српски језик и књижевност	Физика	Техника и технолог / Информатика и рачунарство	Техника и технолог / Информатика и рачунарство	Математика
	Биологија	Географија	Физичко васпитање	Музичка култура	Физичко васпитање
	Хемија	Српски језик и књижевност	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Географија
	Разредни час	Биологија	Математика	Физика	Хемија
	Енглески језик	Историја	Математика	Историја	Немачки / француски језик
	Француски језик	Немачки језик		Енглески језик	Верска настава/ грађанско васпитање

Одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
<b>VIII6</b> Аница Бреберина Ђурић	Биологија	Физика	Биологија	Физичко васпитање	Математика
	Ликовна култура	Физичко васпитање	Географија	Историја	Географија
	Хемија	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Хемија
	Српски језик и књижевност	Математика	Техника и технологија	Физика	Историја
	Математика	Енглески језик	Разредни час	Математика	Српски језик и књижевност
	Физичко васпитање	Немачки језик	Енглески језик	Музичка култура	Немачки / француски језик
	Француски језик		Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство	Верска настава/ грађанско васпитање

## 6. Општи подаци о ученицима

### 6.1. Бројно стање ученика на почетку школске године

Табела 6.1 Бројно стање ученика на почетку школске 2025/2026. године

Бројно стање ученика на ПОЧЕТКУ школске 2025/2026. године									
Разред/ одељење	М / Ж	Одељењски старешина		Разред/ одељење	М / Ж	Одељењски старешина			
I-1	9+13=22	Мила Николић ОС Бранкица Цвијетић		V-1	12+16=28	Јелена Васовић			
I-2	15+8=23	Небојша Вучковић ОС Љиљана Трајковић		V-2	15+12=27	Славица Златановић			
I-3	11+11=22	Надица Ђорђевић ОС Ана Виндауер		V-3	16+13=29	Велимир Митић			
I-4	9+15=24	Гордана Јовановић ОС		V-4	10+11=21	Наташа Митровић			
I-5	4+14=18	Наташа Мадић		V-5	15+9=24	Бранислав Јовановић			
I-6	5+6=11	Ивана Ђирић							
<b>Укупно</b>	<b>53+67=120</b>	<b>Наташа Мадић РОВ</b>		<b>Укупно</b>	<b>68+61=129</b>	<b>Јелена Васовић РОВ</b>			
II-1	17+11=28	Татијана Николић ОС Жаклина Гоцић		VI-1	9+11=20	Соња Дондур Миланов			
II-2	16+11=27	Снежана Петковић ОС Астрида Обрадовић		VI-2	10+9=19	Соња Плавшић			
II-3	13+10=23	Весна Славковић ОС Мирјана Мартиновић		VI-3	12+9=21	Дејан Алексић ИОП 1			
II-4	8+8=16	Драгослава Веселиновић		VI-4	12+12=24	Милена Јевтић			
II-5	6+7=13	Снежана Стојановић		VI-5	13+10=23	Бранислав Живковић			
<b>Укупно</b>	<b>60+47=107</b>	<b>Мирјана Мартиновић</b>		<b>Укупно</b>	<b>57+51=108</b>	<b>РОВ Милена Јевтић</b>			
III-1	18+12=30	Оливера Цветковић		VII-1	14+12=26	Ана Ранчић			
III-2	14+14=28	Оливера Ђокић		VII-2	9+12=21	Андрејана Стојковић			
III-3	16+15=31	Иица Живковић		VII-3	10+13=23	Данијела Видосављевић			
III-4	12+7=19	Весна Јовановић		VII-4	16+10=26	Марија Аризановић ИОП 1			
III-5	8+6=14	Данијела Благојевић		VII-5	15+13=28	Данијела Стевановић			
<b>Укупно:</b>	<b>68+54=122</b>	<b>Данијела Благојевић РОВ</b>		<b>Укупно</b>	<b>64+60=124</b>	<b>Ана Ранчић РОВ</b>			
IV-1	12+12=24	Душица Живковић		VIII-1	12+13=25	Сабрина Стаменковић ИОП 1			
IV-2	12+13=25	Дејан Славковић		VIII-2	12+14=26	Јелена Арсенковић ИОП 1			
IV-3	14+13=26	Ивана Мирковић		VIII-3	9+18=27	Гордана Ђокић			
IV-4	10+6=16	Јасмина Спасић		VIII-4	8+11=19	Зоран Гавриловић			
IV-5	8+8=16	Љиљана Тасић		VIII-5	11+8=19	Тања Дисић			
				VIII-6	10+14=24	Аница Бреберина Ђурић			
<b>Укупно</b>	<b>56+52=108</b>	<b>Дејан Славковић РОВ</b>		<b>Укупно:</b>	<b>62+78=140</b>	<b>Гордана Ђокић РОВ</b>			
Укупан број ученика од I до IV разреда	м		ж	Σ	Укупан број ученика од V до VIII разреда	м		ж	Σ
	237		220	457		251		250	501
Укупан број ученика од I до VIII разреда						м ж			
						488+470=958			

## 6.2. Бројно стање ученика који раде по инклузији

Табела 6.2 Бројно стање ученика који раде по инклузији

Број ученика који раде по ИОП-у у школској 2025/2026. години			
Разред	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3
I	/	/	/
II	2	/	/
III	/	/	/
IV	1	/	/
Укупно од I до IV	3	/	/
V	2	/	1
VI	1	/	/
VII	1	/	5
VIII	1	/	4
Укупно од V до VIII	8	0	10
Укупно од I до VIII	8	0	10

## 6.3. Социјална карта ученика од I до VIII разреда у школској 2025/2026. години

Табела 6.3 Социјална карта

Дефиницијентне породице							Ученици из осетљивих група							
Разред	Без једног родитеља	Дете разведених родитеља	Усвојено дете	Дете у хранитељској породици	Ванбрачна заједница	Самохран и родитељ	Број ученика који се обр. по ИОП	Бр. трећег и сваког наредног детета	Број корисника соц.нов. пом.	Број прип.нац.мањина				
I	1	7	-	-	14	9	-	12	1	-				
II	4	9	-	-	6	8	-	6	4	-				
III	4	10	-	-	14	-	-	10	2	1				
IV	2	9	1	-	8	1	-	4	1	-				
V	5	13	-	-	4	-	2	8	3	-				
VI	1	17	-	-	4	-	1	10	3	-				
VII	4	10	-	-	6	2	1	11	-	-				
VIII	2	8	-	2	8	2	1	3	3	3				
I-VIII	23	83	1	2	64	22	5	64	17	4				
958 уч.	Ниво образовања родитеља					Запосленост родитеља						Стамбене прилике		
	ОШ	III	IV	VI	VII VIII	ради	не ради	рад у иностранству		пензионери				
	11	92	445	141	471	О-М	О-М	О	М	О	М	стан	кућа	подстари
4	52	376	99	568	958/835	164/248	13	2	5	4	525	374	170	

## 7. Планови и програми органа установе

### 7.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши стручни орган у школи.

Задаци и делокруг већа су:

- да организује образовно-васпитни рад;
- да прати остваривање Наставног плана и програма;
- да се стара о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- да прати и врши анализу успеха ученика на тромесечјима, полугодишту и крају године;
- да именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;
- предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
- предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- да организује стручно, методичко и педагошко усавршавање наставника;
- предлаже поделу одељењских старешинстава, одређује председнике стручних већа, руководиоце одељењских већа, ученичких организација, годишњих задужења наставника, формирање комисија;
- формира одељења, смене и др.
- организује и прати рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних већа.
- планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;
- доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;
- даје мишљење за избор директора

Табела 7.1 План рада наставничког већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Припрема за почетак школске године;	август	Директор
Организовање полагања поправних испита	август	Секретар
Планирање и програмирање Школских програма од првог до осмог разреда са стандардима из одређених предмета	август	Председници стручних и одељенских већа
Израда Годишњег плана рада школе	септембар	Тим за израду ГПШР
Израда распореда часова	август	Директор Гордана Ђокић
Пријем ученика у први разред	септембар	Директор Руководиоци првог и другог разреда
Усвајање предложених докумената ГПШ и ШП на Наставничком већу и Школском одбору	септембар	Директор Педагог
Родитељски састанци	септембар	Одељенске старешине
Планирање и организовање екскурзија	септембар	Директор Одељенске старешине Савет родитеља

Израда Акционих планова за све области вредновања	септембар	Координатори тимова за самовредновања Стручни сарадници
Анализа и утврђивање успеха и владања на крају првог класификационог периода – извештај педагога	новембр	Одељењска већа Педагог
Родитељски састанци	новембр	Одељењске старешине
Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	јанур	Одељењска већа; Педагог (извештај)
Извештаји самовредновања по областима вредновања	јануар	Координатор Тима
Организовање родитељских састанака	јануар	Одељењске старешине
Извештаји о стручном усавршавању запослених	јануар	Тим за стручно усав.
Припрема и прослава школске славе Свети Саве	јануар	Комисија за културну и јавну делатност школе
Организовање школских такмичења ученика	јанар февруар	Председници стручних већа
Анализа реализације часова ваннаставних активности	февруар	Стручни сарадници
Требовање уџбеника за наредну школску годину	март	Библиотекар
Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	април	Руководиоци ОВ Педагог (извештај)
Припрема прославе Дана школе	мај	Одељењска већа
Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима	мај	Педагог
Анализа реализованих задатака из ГПРШ и ШП	јун	Директор
Анализа успеха и владања ученика VIII разреда на крају другог полугодишта и резултата свих постигнућа Анализа успеха и владања ученика од I до VII разреда на крају другог полугодишта и резултата свих постигнућа	јун	Педагог
Подела часова по предметима и задужења за школску 2025/2026. годину	јун	Руководиоци ОВ Председници стручних већа
Одређивање маршрута за извођење екскурзија и наставе у природи	јун	Руководиоци ОВ Савет родитеља
Анкетирање родитеља за наредну школску годину	јун	Од. старешине Руководиоци ОВ

## 7.2. Планови рада одељењских већа

- Одељењска већа постоје за све разреде, од I до VIII разреда
- Одељењско веће је стручни орган основне школе који чине сви наставници једног разреда
- Основни задатак одељењског већа је да прати и решава сва васпитна, образовна и организациона питања од интереса за један разред без обзира на број одељења у њему
- **Задаци одељењског већа су да:**
- анализира и утврђује успех ученика у настави, допунском и додатном раду и слободним активностима, као и резултате које они постижу у осталим облицима васпитно-образовног рада (сви видови такмичења);
- утврђује распоред писмених задатака;
- на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;
- на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;
- повремено разматра владање ученика и изриче похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере, од 2001/2002. школске године Одељењско веће осмог разреда организује квалификациони испит за упис ученика у средње школе, на задњој

седници предлаже Наставничком већу школе ученика генерације и спортисту генерације.

- изриче ученицима васпитну меру *укор одељењског већа*;
- предлаже програм екскурзија и наставе у природи;
- сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака;
- одобрава одсуство ученицима од осам дана;
- разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању.

Одељењска већа раде у седницама којима председава руководиоца већа (ако је у питању разредно веће), односно разредни старшина (ако је седница одељењског већа). Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове већа. У току школске године треба одржати не мање од пет седница разредног и одељењског већа. Седницама обавезно присуствују стручни сарадници, а по потреби и директор школе.

Табела 7.2 План рада одељењских већа

Активности	Млађи разреди	Старији разреди	Време реализације
Утврђивање бројног стања ученика	I - IV	V - VIII	септембар
Планирање распореда писмених провера знања	I - IV	V - VIII	септембар
Евидентирање ученика којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка	I - IV	V - VIII	октобар
Планирање учествовања ученика на такмичењима	III, IV	V - VIII	децембар
Анализа успеха ученика на такмичењима	III, IV	V - VIII	мај, јун
Анализа остваривања предвиђеног обавезног наставног плана и програма и ваннаставних активности	I - IV	V - VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Процена индивидуалних капацитета ученика првог разреда	I	/	октобар
Анализа резултата социометријског испитивања ученика петог разреда	/	V	октобар
Анализа успеха и дисциплине ученика	I - IV	V - VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Утврђивање описних оцена ученика првог разреда	I	/	на тромесечјима и на крају полугодишта
Утврђивање закључних оцена, оцена из владања и успеха ученика	I - IV	V-VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Разматрање постигнућа ученика који раде по Индивидуалном образовном плану, и предлози за евентуалну ревизију ИОП – а и упућивање на ИРК	I - IV	V - VIII	на тромесечјима и на крају полугодишта
Предлагање плана посета културним установама, биоскопу, позоришту	I - IV	V - VIII	стална активност
Утврђивање наслова обавезних уџбеника и додатне литературе за наредну школску годину	I - IV	V - VIII	фебруар
Похваљивање и награђивање ученика	I - IV	V - VIII	полугодиште, крај школске године
Утврђивање бројног стања ученика које треба упутити на поправни и разредни испит	I - IV	V - VIII	јун
Договор о организацији родитељских састанака	I - IV	V - VIII	по потреби
План припремних активности за школске прославе и приредбе – Савиндан, Дан школе	I - IV	V - VIII	јануар, април

Анализа међусобних односа ученика (расне, социјалне разлике, однос према ученицима са тешкоћама у развоју) и предлог мера за унапређење тих односа	I - IV	V - VIII	стална активност
Припремне активности за организацију завршних испита	/	VIII	мај, јун
Предлог за избор ученика генерације	/	VIII	мај, јун
Предлог за избор спортисте генерације	/	VIII	мај, јун

### 7.3. План рада стручног већа за области предмета

#### 7.3.1. План рада стручног већа за области предмета разредне наставе

Табела 7.3 План рада СВ разредне наставе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Доношење и усвајање плана рада Стручног већа наставника разредне наставе Избор руководиоца Разредних већа од 1. до 4. разреда требовања наставних средстава на нивоу већа учешће у активностима на нивоу школе (пријем првака, Дан пешачења,...)	- август и септембар	- Руководилац Стручног већа - руководиоци Разредних већа - наставници разредне наставе и ученици -Тим за промоцију - директор
обележавање Дечје недеље сарадња са институцијама и организацијама (МУП, ДЗ, извиђачи, водовод, планинари,...) стручно усавршавање (размена праксе)	- октобар - током школске године	- Руководилац Стручног већа - Тим за стручно усавршавање - наставници разредне наставе и ученици - Тим за промоцију - директор
учешће на ликовним и литерарним конкурсима	- новембар	- Руководилац Стручног већа - руководиоци Разредних већа
усаглашавање критеријума за оцењивање анализа рада у првом полугодишту - учешће на ликовним и литерарним конкурсима - у сусрет Новој години (уређење паноа, продајна изложба,...)	- децембар	- руководиоци Разредних већа - наставници разредне наставе и ученици - Тим за промоцију - стручна служба - директор
обележавање Школске славе	- јануар	- наставници разредне наставе и ученици - Тим за промоцију - директор
организација и спровођење школских такмичења	- фебруар	- руководиоци Разредних већа 3. и 4. разреда - наставници разредне наставе
избор уџбеника и приручника за наредну школску годину активности везане за добродошлицу предшколцима	- март	- руководиоци Разредних већа - наставници разредне наставе - директор
- у сусрет Ускрсу (уређење паноа, продајна изложба, хуманитарне активности...)	- април	- наставници разредне наставе и ученици - директор - социолог

		- Тим за промоцију
- учешће на ваншколским такмичењима - анализа резултата такмичења - реализација екскурзија и рекреативне наставе	- мај	- руководиоци Разредних већа - наставници разредне наставе и ученици
предлог поделе часова за наредну школску годину извештај Стручног актива о раду	- јун	- руководиоци Разредних већа - Руководилац Стручног већа

### 7.3.2. План рада стручног већа за области предмета српског језика

Годишњи план рада стручног већа за школску 2025/2026. годину

Август/септембар

1. Усвајање предлога Плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину
2. Израда планова редовне наставе, допунске и додатне наставе
3. Планирање угледних и огледних часова
4. Предлог ученика за ИОП
5. Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар)
6. Обележавање Европског дана језика (26. септембар)
7. Разно (наставна средства, уређење кабинета...)

Октобар/новембар:

1. Анализа иницијалних тестирања
2. Обележавање Дечје недеље (од 6. до 12. октобра)
3. Израда писмених задатака
4. Разно

Децембар/јануар:

1. Договор у вези са обележавањем Дана Светог Саве
2. Први пробни завршни испит из српског језика
3. Договор у вези са организацијом Школског такмичења из српског језика и језичке културе, као и Школског такмичења из књижевности-Књижевна олимпијада
4. Договор у вези са организацијом школског нивоа Смотре читалаштва „Читалићи 2026.“
5. Извештај о раду Стручног већа на крају првог полугодишта шк. 2025/2026. године
- 8) Потребна наставна средства
- 9) Разно (угледни часови, сараднички часови, посета Сајму књига, новогодишњи квиз знања...)

Фебруар:

1. Припреме и резултати са Општинског такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада (подела задужења)
2. Припреме и резултати са Општинског такмичења из српског језика и језичке културе (школа домаћин: подела задужења)
3. Организација школског нивоа Смотре читалаштва „Читалићи кликераши 2026.“
4. Организација Школског такмичења рецитатора
5. Разно

Март:

1. Припреме и резултати са Окружног такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада (подела задужења)
2. Припреме и резултати са општинског новог Смотре читалаштва „Читалићи кликераши 2026.“
3. Припрема и договор у вези са организацијом Окружног такмичења из српског језика и језичке културе (школа домаћин-подела задужења)
4. Пробни завршни испит из српског језика (Министарство)
5. Избор уџбеника за осми разред за шк. 2026/2027. годину
6. Разно (Градска смотре рецитатора, Дан школе)

Април:

1. Резултати са Окружног такмичења из српског језика и језичке културе
2. Анализа пробног завршног испита из српског језика (табеларни приказ)
3. Резултати са Републичког такмичења из књижевности-Књижевна олимпијада
4. Подела задужења за обележавање Дана школе – програм припремају ученици V и VII разреда
5. Разно

Мај:

1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима, литерарним конкурсима и смотрама (расписивање Вељковог конкурса)
2. Завршне припреме за обележавање Дана школе
3. Анализа реализације планираних угледних часова
4. Разно

Јун:

1. Израда Извештаја о раду Стручног већа за школску 2025/2026. годину
2. Предлог Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину
3. Избор руководиоца Стручног већа за школску 2026/2027. годину
4. Подела часова за школску 2026/2027. годину на нивоу предмета
5. Предлог плана стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027. годину
6. Исказивање потреба за наставним средствима и рад у кабинету
7. Предлог предметног наставника за похваљивање на нивоу Стручног већа, који се својим радом и успесима истакао током школске 2025/2026. године
8. Разно

### **7.3.3. План рада стручног већа за области предмета друштвених наука**

#### *Историја и географија*

Годишњи план је израђен у складу са табеларним прегледом календара образовноваспитног рада основне школе за школску 2025/26. годину. С обзиром на искуство ванредних околности које су наступиле 2019/20. и 2020/21. године постоји могућност да ће овај Годишњи план морати да претрпи одређене благовремене измене.

#### **СЕПТЕМБАР**

1. Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда из предмета историја и географија
2. Израда глобалних и оперативних планова

3. Корелација градива
4. Разно

#### ОКТОБАР

1. Анализа иницијалног тестирања
2. Састављање листе ученика који раде по ИОП-у и припрема за рад
3. Набавка потребне литературе и наставних средстава
4. Разматрање употребе ученичких презентација у процесу наставе и оцењивања ученика
5. Разно

#### НОВЕМБАР

1. Анализа успеха у првом тромесечју
2. Усклађивање критеријума оцењивања
3. Угледни час (историја)
4. Разно

#### ДЕЦЕМБАР

1. Решавање проблема у извођењу редовне, додатне и допунске наставе
2. Саветовање о начинима оцењивања
3. Разно

#### ЈАНУАР

1. Анализа успеха у првом полугодишту
2. Размена искустава наставника о раду са ученицима који наставу похађају по ИОП-у
3. Припрема ученика за полагање пробног комбинованог теста
4. Припрема за школско такмичење
5. Разно

#### ФЕБРУАР

1. Припрема и одржавање школских такмичења
2. Разно

#### МАРТ

1. Анализа пробног комбинованог теста
2. Утврђивање листе уџбеника и додатне литературе (Избор уџбеника за школску 2026/27. годину)
3. Анализа школског и општинског такмичења
4. Угледни час (географија)
5. Анализа општинског такмичења
6. Разно

#### АПРИЛ

1. Анализа успеха у трећем тромесечју
2. Анализа окружног такмичења
3. Текућа питања
4. Разно

#### МАЈ–ЈУН

1. Анализа рада додатне и допунске наставе

2. Припрема ученика осмог разреда за полагање комбинованог завршног испита
3. Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа
4. Разно

#### АВГУСТ

1. Анализа успеха на крају школске године
2. Анализа испуњености плана и програма
3. Извештај о раду стручног већа
4. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину
5. Разно

#### 7.3.4. План рада стручног већа за области предмета страних језика

Циљеви (општи и специфични):

- да наставници у својој струци повећају фонд стручних и педагошких знања тј. да систематски прате и проучавају проблематику која је од значаја за успешно организовање образовно – васпитног рада и његовог унапређења;
- развијање језичких вештина: разумевање, говор, читање и писање;
- примена савремених метода наставе и дигиталних алата;
- повезивање наставе са реалним животом и културом земаља чији се језик учи;
- унапређивање међусобне сарадње наставника.

Задаци:

- да прати остваривање наставних програма, усклађује планове рада наставника, предлаже увођење иновација и унапређење наставе, анализира и предлаже уџбенике, прибор и приручну литературу за ученике, предлаже примену наставних средстава, информисање о новинама у науци и наставној пракси, организација и извођење тимске наставе, анализа и успостављање корелација у настави, организација израде дидактичких материјала, припрема и организовање такмичења ученика, анализа потребе допунског и додатног рада, анализа питања везаних за проверавање и оцењивање ученика, предлагање мера за побољшање успеха ученика, брига о уређењу кабинета, неговање мултикултуралности кроз обележававање значајних датума и други задаци.

Табела 7.4 План рада СВ страних језика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
1. Утврђивање броја часова редовне, допунске и додатне наставе  2. Одабир семинара за стручно усавршавање	Август/септембар	Чланови већа	Записници Усмене консултације Дискусија Фотографије Радови ученика	Израђен акциони план рада;  Реализоване активности предати глобални и оперативни планови

<p>3. Избор колега из стручног већа за награђивање наставника</p> <p>4. Састављање и усаглашавање распореда писаних провера за целу годину</p> <p>5. Утврђивање критеријума за оцењивање</p> <p>6. Планирање огледних часова са корелацијом међу предметима страних језика</p> <p>7. Сређивање кабинета за стране језике</p> <p>8. Обележавање Дана писмености у корелацији са предметом Српски језик и књижевност (8.9.)</p> <p>9. Организација и обележавање Европског дана језика кроз активности</p> <p>10. Наставак учешћа у пројекту Мрежа школа „Волим француски“ и „Француски на раном узрасту“</p> <p>11. Разматрање организације такмичења у познавању енглеског језика Нипро у календар такмичења</p> <p>12. Наставак преговора у вези сарадње са</p>				
--	--	--	--	--

француском школом из Сенона				
<p>1. Организација и обележавање Међународног дана музике у корелацији са музичком културом (1.10.)</p> <p>2. Утврђивање реализације редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>3. Анализа успеха ученика на тромесечју</p>	Октобар/новембар	Чланови већа	<p>Записници</p> <p>Извештаји</p> <p>Усмене консултације</p> <p>Дискусија</p> <p>Фотографије</p> <p>Радови ученика</p>	
<p>1. Организација и обележавање Новогодишњих и Божићних празника</p> <p>2. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугођа</p> <p>3. Обележавање Светог Саве</p> <p>4. Утврђивање реализације редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>5. Планирање и припрема ученика за такмичења</p> <p>6. Промотивне радионице „Бирам француски“ за ученике 4. разреда у сарадњи са Француским институтом и Удружењем професора француског Србије</p>	Децембар/јануар	Чланови већа, директор	<p>Записници</p> <p>Усмене консултације</p> <p>Дискусија</p> <p>Фотографије</p> <p>Радови ученика</p>	Обележени значајни датуми Записници

<p>7. Планирање и организација школских такмичења</p> <p>8. Учешће ученика на полагању испита за добијање дипломе Делф</p>				
<p>1. Избор уџбеника за наредну школску годину</p> <p>2. Обележавање Дана заљубљених</p> <p>3. Анализа успеха ученика на општинском такмичењу</p> <p>4. Утврђивање реализације редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>5. Организација изложбе и обележавање Светског дана књиге (2.3.)</p> <p>6. Месец Франкофоније – активности поводом обележавања на нивоу школе у сарадњи са Француским институтом</p> <p>7. Промотивне радионице немачког језика у 4. разреду</p>	<p>Фебруар/Март</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Записници Усмене консултације Дискусија Фотографије Радови ученика</p>	<p>Реализоване активности</p>
<p>1. Анализа успеха ученика на окружном такмичењу</p>	<p>Април/Мај</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Записници Усмене консултације Дискусија</p>	<p>Реализована такмичења и остварени резултати израђен план</p>

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

<p>2. Утврђивање реализације редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>3. Утврђивање посета семинарима стручног усавшавања</p> <p>4. Планирање активности за Дан школе</p> <p>5. Реализација тематских недеља на нивоу школе</p> <p>6. Промотивне радионице „Бирам француски“ за ученике 4. разреда у сарадњи са Француским институтом и Удружењем професора француског Србије</p> <p>7. Активности поводом Недеље сећања и заједништва</p>			<p>Фотографије Радови ученика</p>	<p>задужења за припрему пријема за Дан школе</p> <p>Записници</p>
<p>1. Анализа и извештај реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика</p> <p>2. Реализација угледних часова</p> <p>3. Евиденција и размена добре праксе међу наставницима</p>	<p>Јун</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Записници Усмене консултације Дискусија Фотографије Радови ученика</p>	<p>Реализовани угледни-огледни часови</p>
<p>1.Извештај о раду Стручног већа страних језика</p>	<p>Јул/август</p>	<p>Чланови већа, директор</p>	<p>Записници Извештаји</p>	<p>Израђени извештаји о раду и евалуација Стручног већа на</p>

2.Извештај са угледних часова				крају школске године
3. Предлог програма рада Стручног већа страних језика за наредну школску годину				
4. Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа страних језика за школску 2026/2027.				

\*Напомена: план ће се прилагођавати календару и евентуалним променама због непредвиђених околности.

### 7.3.5. План рада стручног већа за области предмета природних наука

#### Математика

ЦИЉ (општи и специфични):

да наставници у својој струци повећају фонд педагошких и стручних знања, тј. да систематски прате и проучавају проблематику која је од значаја за успешно организовање образовно-васпитног рада и његовог унапређења.

Задаци:

- да усклађује планове наставника, прати остваривање наставних програма, анализира и предлаже уџбенике, прибор и наставна средства, предлаже увођење иновација и унапређење наставе, припрема и организује такмичења ученика, анализа и успостављање коорелација у настави, организација угледних и огледних часова, анализа потребе допунског и додатног рада, уређење кабинета.

Табела 7.5 План рада СВ математике

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Избор руководиоца Стручног већа математике				
Усвајање плана рада Стручног већа математике				
Усклађивање распореда контролних и писмених задатака	септембар, октобар	Чланови већа	Извештаји, записници, усмене консултације, дискусија, радови ученика, фотографије	
Припрема иницијалних тестова и анализа				

<p>Избор ученика и одређивање термина за додатну и допунску наставу и слободне активности</p> <p>Развијање ученичких компетенција за различите технике и облике учења</p> <p>Усаглашавање критеријума оцењивања и корелација сродних предмета</p> <p>Усвајање оквирног распореда одржавања огледних часова у оквиру СВ математике</p> <p>Такмичења “Дописна математичка олимпијада” и “Интернет олимпијада” МД”Архимедес”</p> <p>Потраживања наставних средстава и опреме</p>				
<p>Утврђивање реализације редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>Анализа успеха ученика на тромесечју</p> <p>Утврђивање и избор наставних средстава најпогоднијих за корелације наставних садржаја</p> <p>Организација и извођење припремне наставе за полагање пријемног испита</p>	<p>новембар</p>	<p>Чланови већа</p>	<p>Извештаји, записници, усмене консултације, дискусија, радови ученика, фотографије</p>	
<p>Организација школског такмичења из математике</p> <p>Организација огледног часа</p> <p>Утврђивање успеха ученика на крају првог полугођа</p> <p>Први пробни завршни испит из математике у организацији школе</p> <p>Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави</p>	<p>децембар</p>			

Избор уџбеника за наредну школску годину Организација и анализа успеха ученика на општинском и окружном такмичењу из математике Обележавање Дана броја Пи Такмичење “Мислиша” МД “Архимедес” Такмичење “Кенгур без граница” ДМС Пробно тестирање за завршни испит	фебруар/ март	Чланови већа		
Анализа резултата одржаних такмичења и припрема за републичка и међународна такмичења Угледни и огледни часови у 5,6, 7. и 8. разреду Анализа одржаних углених/огледних часова	април/ мај		Извештаји, записници, усмене консултације, дискусија, радови ученика, фотографије	
Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године Извештај о раду СВ математике Предлог програма рада СВ	јун јул		Извештаји, записници, усмене консултације, дискусија, радови ученика, фотографије	

*Биологија, физика и хемија*

ЦИЉ (општи и специфични): да наставници у својој струци повећају фонд стручних и педагошких знања тј. да систематски прате и проучавају проблематику која је од значаја за успешно организовање образовно – васпитног рада и његовог унапређења.

Задаци: да наставник прати остваривање наставних програма, усклађује планове рада наставника, предлаже увођење иновација и унапређење наставе, анализира и предлаже уџбенике, прибор и приручну литературу за ученике, предлаже примену наставних средстава, информисање о новинама у науци и наставној пракси, организација и

извођење тимске наставе, анализа и успостављање корелација у настави, организација израде дидактичких материјала, припрема и организовање такмичења ученика, анализа потребе допунског и додатног рада, анализа питања везаних за проверавање и оцењивање ученика, предлагање мера за побољшање успеха ученика, брига о уређењу кабинета и други задаци.

Табела 7.6 План рада СА биологије, хемије и физике

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
1. Избор руководиоца Стручног већа природних наука 2. Усвајање плана рада Стручног већа природних наука 3. Договор о распореду писмених вежби и објективном проверавању знања 4. Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави 5. Усвајање оквирног распореда одржавања огледних часова у оквиру актива 6. Потраживања наставних средстава и опреме 7. Изјашњавање о одабиру модела извођења наставе као и комуникације односно платформе приликом пружања додатне подршке ученика и/или сарадње са родитељима	Август/септембар	Чланови већа	Разговор Дискусија	
1. Усклађивање критеријума оцењивања и утврђивања минимума знања и усвојености градива 2. Утврђивање и избор наставних садржаја најпогоднијих за	Новембар	Чланови већа	Разговор, дискусија, анализа	

<p>остваривање корелације наставних предмета 3.Набавка потребног потрошног материјала за рад секција. 4. Анализа реализације наставног плана и програма. 5. Одазив ученика за слободне активности, додатну и допунску наставу 6.Договор о стручном усавршавању током наредног периода, размена искустава са наставницима истих струка у другим школама 7. Реализација угледних часова 8.Организација и извођење припремне наставе за полагање пријемног испита, као и организовање пробних тестова 9. остала питања</p>				
<p>1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта (природне науке) и предлог мера за побољшање 2.Анализа рада допунске, додатне и слободних активности и предлог мера за побољшање квалитета и превазилажење евентуалних проблема. 3.Анализа огледних часова 4. пропрема за општинска такмичења- одржавање школских</p>	<p>Децембар/јануар</p>	<p>Чланови већа ,директор</p>	<p>Анализа, разговор дискусија</p>	

<p>5.Упознавање са календаром такмичења</p> <p>6.Реализација угледних часова</p> <p>7.Остала питања</p>				
<p>1.Анализа стручног усавршавања</p> <p>2.Корелација између и унутар предмета</p> <p>3.Оцењивање-анализа примене правилника динамика и начин оцењивања</p> <p>4.Активности везане за обележавање значајних датума</p> <p>5.Праћење постигнућа ученика на одржаним такмичењима</p>	Фебруар/март	Чланови већа	Анализа, разговор дискусија	
<p>1.Информације о раду секција и предлози за успешан рад</p> <p>2.Организовање и извођење припремне наставе за полагање пријемних испита</p> <p>3.Оптерећеност ученика и проблем оцењивања</p> <p>4.Реализација угледних часова</p> <p>5.Остала питања</p>	Април	Чланови већа и, руководиоци секција	Разговор, дискусија	
<p>1.Анализа резултата такмичења и предлози за награде и похвале ученика</p>	Мај	Чланови већа, директор	Анализа, разговор	

2.Искоришћеност дидактичко-техничких средстава у настави 3.Остала питања				
1. Анализа и извештај реализације наставног плана и програма и постигнућа ученика 2. Организација припремне наставе за полагање поправних испита 3. Реализација угледних часова 4. Остала питања	Јун	Чланови већа	Анализа , разговор	
1.Извештај о раду Стручног већа природних наука 2.Извештај са угледних часова 3. Предлог програма рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину 4. Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа природних наука за школску 2024/2025.	Јул	Чланови већа	Разговор	

*Техника и технологија, информатика*

**ЦИЉ** (општи и специфични):

да наставници у својој струци повећају фонд педагошких и стручних знања, тј. да систематски прате и проучавају проблематику која је од значаја за успешно организовање образовно-васпитног рада и његовог унапређења.

**Задачи:**

-да усклађује планове наставника, прати остваривање наставних програма, анализира и предлаже уџбенике, прибор и наставна средства, предлаже увођење иновација и унапређење наставе,припрема и организује такмичења ученика, анализа и успостављање коорелација у настави, организација углених и огледних часова,анализа потребе допунског и додатног рада, уређење кабинета.

Август и септембар

- 1) Усвајање Плана рада стручног већа за 2025/2026. годину
- 2) Израда планова редовне наставе (тематска недеља), допунске, додатне наставе
- 3) Планирање угледних и огледних часова:
- 4) Планирање активности за СНИТ.
- 5) Текућа питања (наставна средства, уређење кабинета, израда годишњих и оперативних планова, обележавање активности на нивоу школе...).

Октобар/Новембар:

- 1) Обележавање Дечје недеље
- 2) Предлог плана унапређивања наставног процеса
- 3) Текућа питања

Децембар/Јануар:

- 1) Договор око учешћа на такмичењима
- 2) Обележавање школске славе Свети Сава, активности у оквиру предмета
- 3) Усклађивање критеријума система бодовања тј. броја поена за пролазност ученика на школским такмичењима
- 5) Извештај чланова Већа о стручном усавршавању на крају првог полугодишта
- 6) Текућа питања

Фебруар:

- 1) Организација Школског такмичења
- 2) Извештај о раду Стручног већа на крају првог полугодишта
- 4) Текућа питања

Март:

- 1) Општинска такмичења – Техника и технологија и Шта знаш о саобраћају, припрема и реализација
- 2) Текућа питања

Април:

- 1) Посета часова од стране стручне службе и директора школе
- 2) Припреме за Округла такмичења
- 3) Подела задужења за припрему СНИТа
- 6) Текућа питања

Мај:

- 1) Републичка такмичења , уколико постоји пласман
- 2) Анализа резултата постигнутих на такмичењима
- 4) Припреме за обележавање Дана школе
- 5) Текућа питања

Јун:

- 1) Анализа остварености планираних садржаја у свим областима, облицима и видовима рада са ученицима школске 2025/2026. године
- 2) Анализа реализације планираних угледних часова
- 4) Усвајање Извештаја о реализацији плана рада стручног већа за протеклу школску годину
- 5) Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихове примене

- 6) Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину
- 7) Подела часова
- 8) Предлог плана стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027. годину
- 9) Текућа питања

### 7.3.6. План рада стручног већа за области предмета вештина

#### Музичка и ликовна култура

ЦИЉ (општи и специфични): Унапређење и развој уметничких дисциплина, квалитета наставе, подстицање креативности, унапређивање техничких вештина и стварање инспиративног окружења.

Задаци: Припрема и спровођење наставног плана и програма, иницирање, промоција и учествовање у уметничким активностима попут радионица, изложби, концерта. Препознавање индивидуалних потреба, талената ради подршке и напредовања. Анализирање и предлози уџбеника, припреме и организовање такмичења, сарадња са културним институцијама.

Табела 7.7 План рада СВ за музичку и ликовну културу

АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Израда и усвајање плана рада стручног већа. Уређење и припремљеност кабинета, ентеријера школе (пријем првака) изложбе. Предлог стручног усавршавања, пројектне наставе, сарадничких часова и тематских недеља. Аудиција за пријем нових чланова хора и оркестра, припрема партитура. Израда глобалних и оперативних планова, плана ваннаставних, сна и слободних активности	Август / септембар	Чланови стручног већа	Записници Усмене консултације Дискусија Фотографије Радови ученика	Израђен акциони план рада; Реализоване изложбе; формиран хор; Предати глобални и оперативни планови.
Организовање квизова, концерта, изложба, хуманитарних акција, конкурса, такмичења (тематски дани, недеље, обележавање битних датума) Активна сарадња са локалном заједницом	Октобар Током школске године	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Усмене консултације Фотографије Радови ученика	Изложбе, концерти, квиз и хуманитарне акције спроведене
Праћење и анализа рада наставе, ваннаставних и слободних активности у првом класификационом периоду. Учествовање на семинарима, обукама. Припрема за	Новембар Током школске године	Чланови стручног већа	Записници Извештаји	Реализовани наставни планови за наведени период.

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Новогодишњи концерт хора и оркестра				
Новогодишње активности: уређење ентеријера школе, продајна хуманитарна изложба, концерт, караока такмичење. Анализа рада стручног већа на крају првог полугодишта	Децембар	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Усмене консултације Фотографије Радови ученика	Уређен школски простор у сусрет Новој години;  Одржана продајна изложба, концерт и караоке
Подела задужења поводом прославе и свечане академије школске славе Св.Саве - израда сцене, реквизита, изложба радова, наступ хора и оркестра, трибина	Јануар	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Усмене консултације Фотографије Радови ученика	Реализована школска приредба поводом Св.Саве
Изложбе: Љубав. " Дан розих мајица "  Организација школског такмичења из предмета ликовна култура. Реализација и анализа планираних, сарадничких часова. Активности поводом уписа будућих првака и промоције школе	Фебруар	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Фотографије Радови ученика	Обележени значајни датуми;  Остварени резултати ученика на такмичењима; реализовани угледни/огледни часови
Општинско такмичење из предмета ликовна култура. Школско такмичење локалних солиста и ансамбала "Триолица" Концерт хора и оркестра за ученике, родитеље, наставнике (припрема за такм.) Изложбе: 8. март и културно наслеђе. Анализа рада ст.већа на крају трећег клас. периода	Март	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Фотографије Радови ученика	Реализација такмичења хорова; интерних концерата; ликовних изложби;  Израђени извештаји о раду стручног већа
Окружно такмичење из музичке и ликовне културе. Ускршње активности: уређење ентеријера школе, продајна хуманитарна изложба, концерт.	Април	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Фотографије Радови ученика	Реализоване активности за обележавање Ускршњих свечаности; изложбе, концерти

Регионално такмичење из музичке културе. Активности поводом Недеље сећања и заједништва Подела задужења и припреме за прославу Дана школе Републичко такмичење из ликовне културе	Мај	Чланови стручног већа	Записници Извештаји	Реализована такмичења; израђен план задужења за припрему пријема за Дан школе
Републичко такмичење из музичке културе Свечана академија поводом Дана школе и градске славе - израда сцене, реквизита, изложба радова, наступ хора и оркестра, трибина Анализа рада реализованих наставних, слободних и ваннаставних активности на крају школске 2025/2026.године Предлог поделе часова за наредну школску годину и руководиоца већа, опремљеност кабинета Израда извештаја о раду стручног већа Израда оквирног плана за наредну школску годину	Јун	Чланови стручног већа	Записници Извештаји Фотографије Радови ученика	Реализована свечана академија поводом Дана школе; Израђени извештаји о раду и евалуација Стручног већа на крају школске године

Физичко и здравствено васпитање

Табела 7.8 План рада СВ физичког и здравственог васпитања

Време активност и	Назив Активности	Циљ активности	Носиоци активности	Сарадници	Средства, методе и технике рада
VIII	Набавка наставних средстава и прве помоћи; Израда наставних планова рада.	Усаглашавање планова свих чланова актива. Побољшање услова за извођење наставе	Сви чланови.	Директор Стручна служба Тим за унапређивање наставе.	Наставни планови и програм рада.
IX	Тестирање ученика на почетку школске године.	Моторички и функционални статус ученика (иницијални); Упознавање са правилима такмичења.	Сви чланови.	Ученици од петог до осмог разреда.	Инструменти за извођење мерења.
X	Такмичење у стоном тенису и атлетици. Сараднички час (предмети физичко и здравствено васпитање и ТиТ)	Такмичење за пласман на вишем нивоу.	Соња Дондур Миланов Андријана Стојковић Марко Крстић	Ученици од петог до осмог разреда.	Сала за физичко васпитање, школско двориште, стадион Чаир, Сала стонотениског савеза.

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

XI	Такмичење у пливању и кошарци. Сарадња са Факултетом спорта и физичког васпитања-менторски рад.	Такмичење за пласман на Републичко.	Сви чланови.	Ученици од петог до осмог разреда	Базен Чаир, сала за физичко.
XII	Припрема за такмичење у фудзалу. Сарадња са спортским клубовима(рукомет, аикидо, синхроно пливање..), плесна школа..	Такмичење за пласман на вишем нивоу. Промоција спорта.	Андријана Стојковић Марко Крстић	Ученици од петог до осмог разреда.	Сала за физичко васпитање.
I	Припрема за такмичење у кошарци, фудзалу и одбојци. Обележавање дана Светог Саве – школски турнир.	Такмичење за пласман на Републичко. Дружење и обележавање школске славе.	Сви чланови.	Ученици од петог до осмог разреда.	Сала за физичко васпитање.
II	Такмичење у одбојци, фудзалу, кошарци, гимнастици, каратеу и џудоу.	Такмичење за пласман на виши ниво такмичења.	Андријана Стојковић Милан Момчиловић Марко Крстић	Ученици седмог и осмог разреда	Сала за физичко васпитање.
III	Такмичење у одбојци, фудзалу, кошарци, гимнастици, каратеу и џудоу. Сарадња са Факултетом спорта и физичког васпитања-менторски рад.	Републичка такмичења.	Сви чланови.	Ученици петог и шестог разреда.	Сала за физичко.
IV	Обележавање Светског дана здравља; Обележавање Међународног дана спорта; Такмичење у одбојци и фудзалу, Сарадња са Факултетом Спорта и физичког васпитања – менторски рад.	Обележавање дана Спорта кроз представљање паноа и такмичење у одбојци, кошарци и фудбалу.	Сви чланови.	Ученици од петог до осмог разреда.	Школско двориште, стадион Чаир;
V	Угледни час; Крос Ргс-а; Спортске игре младих.	Корелација са другим предметима.	Андријана Стојковић Сви чланови.	Ученици седмог и осмог разреда.	Школско двориште. Спортски терени ОШ

		Дружење и развој такмичарског духа и фер плеја.		Ученици од првог до осмог разреда Ученици 3. и 4. разреда.	„Душан Радовић“.
VI	Припрема за спортски дан поводом Дана школе (мали фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис). Тестирање ученика на крају школске године.	Дружење и развој такмичарског духа и фер плеја. Антопометријска мерења.	Сви чланови.	Ученици петог до осмог разреда.	Сала за физичко и школско двориште. Инструменти за извођење мерења.
VII	Анализа рада Стручног већа и реализације планова и програма, писање извештаја Израда плана Стручног већа и подела задужења за следећу школску годину.	Анализа реализације Стручног већа.	Сви чланови.	Директор Стручна служба Тим за унапређивање наставе.	Наставни планови и програм рада, извештај.

#### 7.4. План рада Педагошког колегијума

Разматра питања и заузима ставове у вези са следећим пословима директора:

- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада
- Стара се о остваривању развојног плана установе
- Организује педагошко – инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, планира стручно усавршавање запослених

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Табела 7.9 План рада Педагошког колегијума

Септембар / Октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање ПК и усвајање плана рада за ову школску годину</li> <li>• Побољшање услова рада (планирање набавке наставних средстава, намештаја, адаптација наменског простора)</li> <li>• Усвајање Годишњег плана рада</li> <li>• Анализа и усвајање извештаја о самовредновању и планирање превазилажења слабости</li> </ul>
Децембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа ефеката примењених критеријумских тестова, самовредновања и примена образовних стандарда постигнућа</li> <li>• Анализа реализованих мултимедијалних часова и часова наставе за прво полугодиште</li> <li>• Усаглашавање разрађених и усвојених критеријума оцењивања постигнућа ученика на нивоу одељењских већа млађих разреда и стручних већа старијих</li> </ul>
Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика</li> <li>• Анализа реализације додатне наставе и припреме за такмичења</li> <li>• Договори о припреми осмог разреда за квалификациони испит</li> <li>• Избор уџбеника за наредни трогодишњи период</li> </ul>
Април

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање у вези избора маршрута за екскурзије и наставе у природи (ОВ са саветом родитеља)</li> <li>• Припрема за избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>• Анализа резултата са такмичења за текућу годину</li> <li>• Награђивање (избор комисије за вредновање по основи такмичења и посебног ангажовања наставника)</li> </ul>
Јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације Акционих планова постојећих тимова, ШРП-а и вршњачке медијације на крају другог полугодишта</li> <li>• Анализа реализованих мултимедијалних часова и часова активне наставе на крају другог полугодишта</li> </ul>

## 7.5. План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Табела 7.10 План рада актива за ШРП

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
РАЗВОЈНИ ЦИЉ ШКОЛЕ : Савремена школа у којој се стичу јаке компетенције ученика и наставника				
Област квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ				
<p>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.</p> <p>Задаци : 1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко- истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>				
Наставници користе међупредметне и	Током школске године 2025/2026.	Директор, наставници, одељењске старешине, стручна служба	-Планови наставника, извештаји,	-Анализирана је употреба компетенција, стандарда, и

<p>предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p>			<p>записници</p>	<p>исхода постигнућа у планирању наставе</p>
<p>У дневним припремама и оперативним плановима наставника у већој мери испланирати активно учешће ученика на часу, кроз примену договарајућих метода и облика рада уз веће уважавање индивидуалних разлика ученика у смислу васпитно-образовних постигнућа.</p>	<p>Током школске године 2025/2026.</p>	<p>Директор, стручна служба, наставници</p>	<p>-Увид у оперативни планове рада наставника -Интервјуи са наставницима, ученицима и стручним сарадницима. Дневне припреме за час</p>	<p>-Излистане методе активног учења које се примењују</p>
<p>Планирати реализацију допунске и додатне наставе у континуитету, током школске године, а на основу праћења постигнућа ученика.</p>	<p>Током школске године 2025/2026.</p>	<p>Директор, стручни сарадници, наставници</p>	<p>Увид у планове допунске и додатне наставе, резултате иницијалних тестова, белешке наставника о напредовању ученика, извештај педагога и одељенских стерешина</p>	<p>Процењена функционалност планирања допунске и додатне наставе</p>
<p>У планирању слободних активности уважавати резултате</p>	<p>Септембар 2025.</p>	<p>Директор, стручни сарадници, наставници</p>	<p>-Анкете за ученике и извештај педагога</p>	<p>-Анализирано је планирање слободних активности</p>

испитивања интересовања ученика				
У дневним припремама наставника планирати васпитни рад са ученицима заснован на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Током школске године 2025/2026.	Стручни сарадници, директор, наставници	Анкете за ученике, наставнике и родитеље	-Анализиран утицај аналитичког приступа, познавања специфичних потреба ученика и услова окружења на планирање наставе
У дневним припремама наставника планирати самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Током целе школске 2025/2026. године	Директор, стручна служба	-Увид у припреме наставника (база педагога)	-Урађен извештај о активности
Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
<p>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p> <p>Задачи: 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.</p> <p>4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/ индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.</p>				
Осмишљавање	Фебруар/ март	Директор, стручни сарадници, Стручни	-Годишњи	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

трибине  Реализација трибине у циљу промовисања струке, ресурса у школи, стручна подршка родитељима	2025.	актив за развојно планирање	план рада  -Годишњи извештај о раду школе  -Извештај стручних сарадника	
Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Током целе школске 2025/2026. године	Директор, стручни сарадници, наставници	-Годишњи извештај рада школе  -Извештај стручних сарадника  -Педагошка документација	
У школи се примењује индивидуализован и приступ/ индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Током целе школске 2025/2026. године	Директор, стручни сарадници, наставници	ИОП (1,2 и3)  -Годишњи план рада  -Годишњи извештај о раду школе  -Припреме за час/ активности у школи  -Педагошка документација наставника	Евидентирани планови и примена
Организација компензаторних програма/ активности за подршку учењу за	Током целе	Директор, стручни сарадници, наставници	-Годишњи план рада  -Педагошка документација	Излистане и анализиране активности за подршку

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

ученике из осетљивих група.	школске 2025/2026. године		наставника -Извештај о раду стручних сарадника  -Припреме за час и посматрање часа/ активности	
Успоставити механизме за идентификацију у ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Током целе школске 2025/2026. године	Директор, стручни сарадници, наставници	-Школски програм и Годишњи план рада школе  -Припреме за час и посматрање часа/ активности  Планови за ИОП 3  - Индивидуални план подршке  -Извештаји стручних сарадника о анализи посећених часова, идентификацију е надарене деце, сарадња са Центром за таленте, о предлозима за убрзано школовање	Анализирани механизми за идентификацију и подршку ученицима
Повећати сарадњу школе са	Током школске године	Директор, стручни	Школски програм и Годишњи план	Анализирани механизми за идентификацију

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

<p>релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>2025/2026.</p>	<p>сарадници, наставници</p>	<p>рада.</p> <p>Годишњи извештај о раду школе.</p> <p>Програм сарадње са родитељима.</p> <p>План и програм рада стручних сарадника.</p> <p>-Програми сарадње са службама из окружења. - Извештаји о раду стручних сарадника. • - Извештај о раду директора.</p> <p>- Извештај о раду Тима за пружање подршке ученицима и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.</p> <p>- Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.</p>	<p>и подршку ученицима</p>
<p>Област квалитета: ЕТОС</p>				
<p>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.</p> <p>Задачи: 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и</p>				

<p>успех школе.</p> <p>5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p> <p>5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.</p> <p>5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима школе.</p>				
<p>Осмишљавање и припрема обележавања битних датума у току школске године.</p>	<p>Током школске 2025/2026. године</p>	<p>Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за културне активности и Тим за промоцију и сајт школе</p>	<p>- Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу).</p> <p>- Ентеријер школе (изложене дипломе, медаље, пехари, фотографије).</p> <p>- Књига обавештења</p> <p>- Веб-сајт школе</p> <p>- Летопис школе</p> <p>- Часопис школе</p> <p>- Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством</p>	<p>-Јасно видљива и истакнута промоција и подршка успеха сваког појединца или тима у школи.</p>
<p>Осмишљавање анкете за евалуацију</p>	<p>Током школске 2025/2026. године</p>	<p>Директор, стручна служба, Тим за награђивање и</p>	<p>-Акта школе (Правилник о награђивању и похваљивању</p>	<p>Јасно видљива и истакнута промоција и подршка успеха</p>

ефеката активности		похваљивањенаставника и ученика	<p>ученика и запослених, Правилник о избору ученика генерације, спортисте генерације) - Веб-сајт школе - Књига обавештења</p> <p>-Извештаји о раду Црвеног крста (хуманитарни рад), ученичког парламента, комисије за културу.</p> <p>- Дневник евиденције образовно-васпитног рада.</p> <p>-Посматрање часа/ активности.</p> <p>- Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством.</p> <p>- Награђивање и промоција постигнућа ученика и запослених у медијима, на састанцима, манифестацијама</p> <p>-Записници са састанака тима за похваљивање и награђивање.</p>	сваког појединца или тима у школи

<p>Организација различитих активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/ успех.</p>	<p>Током целе школске године 2025/2026.</p>	<p>Директор, стручни сарадници, наставници</p>	<p>- Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста ваннаставних активности, слободних активности, одељењске заједнице).</p> <p>-Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу, о такмичењима, о ваннаставним активностима, школским приредбама)</p> <p>- Школски развојни план</p> <p>- Веб-сајт школе.</p> <p>-Летопис школе</p> <p>- Школски часопис - Ентеријер школе (ученички радови) - Посматрање часа/ активности.</p> <p>- Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима,</p>	<p>Сви ученици који желе учествују у школским приредбама, прославама и на школским такмичењима сходно својим интересовањима.</p>
--	---	--	---	--

			стручним сарадницима.	
Укључити ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом у различите активности установе.	Током школске године 2025/2026.	Директор, стручни сарадници, наставници	<p>-Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста ваннаставних и слободних активности, број и врста часова одељењске заједнице, број и врста састанака ученичког парламента).</p> <p>-Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу, о такмичењима, о ваннаставним активностима, школским приредбама).</p> <p>-Веб-сајт школе</p> <p>-Присутне асистивне технологије у настави.</p> <p>Архитектонске баријере елиминисане или је прилагођен распоред часова уколико има</p>	-Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у школским приредбама и прославама.

			<p>ученика са тешкоћама у кретању.</p> <p>-Посматрање часа/ активности.</p> <p>- Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.</p>	
--	--	--	--	--

## 7.6. План рада Стручног актива за развој школског програма

**ЦИЉ:** Унапређивање Школских програма анализом постојећих докумената и усклађивање са показатељима структуре и садржаја утврђеним стандардима о квалитету рада образовно-васпитних установа.

**ЗАДАТАК** стручног Актива за развој школског програма: Анализа квалитета и ефеката остваривања Годишњег плана рада и Школских програма у смислу провере функционалности, употребљивости и унапређивања истих за наредну школску годину.

**Чланови Актива:** Директор, помоћници директора, стручни сарадници, чланови одељењских већа.

**Носиоци активности:** Руководиоци и чланови одељењских већа и председник Актива за развој школског програма.

Председник Актива: Александра Панчић, педагог

Ред бр.	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
АНАЛИЗА И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ШП СА РЕАЛНИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА ШКОЛЕ У ОДНОСУ НА ПОТРЕБЕ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ						
1.	Формирање Актива и подела задатака	Израда и усвајање	Август, 2025. године	Председник актива Руководиоци већа	Записници Законска акта Школски програм	Функционално применљиви (структура и садржај) Школски програми и Годишњи план рада
2.	Анализа остваривања Школског програма и унапређивање	Утврђивање фонда часова Израда структуре 40-о часовне радне недеље и радних листи Израда распреда писмених и	Август и септембар 2025. године	Директор Председник актива Чланови актива	Структура 40-о часовне радне недеље Распоред писмених повера знања	Функционално применљиви (структура и садржај) Школски програми и Годишњи план рада

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

		контролних задатака Утврђивање плана посете часова			Записници са посећених часова (протоколи)	
3.	Унапређивање квалитета посебних програма васпитног рада	Израда инструмената за праћење ефеката позитивних промена у понашању ученика	Школска 2025/2026. година.	Директор,  стручни сарадници, Тим за образовна постигнућа ученика, руководиоци стручних већа, руководиоци одељенских већа и одељенске старешине	Анализа документације (програма); Спровођење анкета; Интервјуи; Скале процене (испитивање мишљења и ставова ученика, родитеља, наставника и локалне заједнице.	Функционално применљиви (структура и садржај) Школски програми и Годишњи план рада
АНАЛИЗА И ПРОЦЕЊИВАЊЕ УСКЛАЂЕНОСТИ ШП И ГПРШ СА РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ ШКОЛЕ						
4.	Израда Акционог плана Школског развојног плана и уграђивање у Годишњи план рада школе	Извештаји из свих области самовредновања и израда Акционог плана Школског развојног плана	Август, 2025. година	Директор;  Стручни сарадници;  Тим за развојно планирање,  Координатори тимова за самовредновање	Анализа докумената;  Вредновање и самовредновање;  Чек листа;  Интервјуи	Функционално применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ
ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ / ЗАДАЦИ (произилазе из специфичних циљева)						
УНАПРЕЂИВАЊА ОСТВАРИВАЊА УНУТАРПРЕДМЕТНЕ И МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОРЕЛАЦИЈЕ САДРЖАЈА, РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА, ПРЕДМЕТ/РАЗРЕД – ТЕМАТСКО ПЛАНИРАЊЕ						
5.	Анализа годишњих и оперативних планова рада наставника у оквиру предмета и разреда у односу на план и програм наставе и учења	Израда тематског плана (садржај, активности, временска динамика, начин реализације на нивоу одељенских већа).	Септембар 2025. године.	Помоћници директора,  стручни сарадници, руководиоци већа, наставници, стручни активи, одељенска већа.	Анализа докумената (годишњи и оперативни планови рада наставника); Извештаји стручних већа;  Извештаји одељенских већа; Увид у наставни процес, тј. ефекти остварености стандарда постигнућа ученика.	Функционално применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ
ПРОВЕРА ОСТВАРЕНОСТИ ПРОПИСАНИХ ИСХОДА И ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА						

6.	Проверавање остварености прописаних исхода образовних стандарда наставних програма	Израда оперативних планова рада праћења и провере реализације остварености прописаних исхода образовних стандарда кроз одговарајуће програмске садржаје (вредновање); Анализа резултата, утврђивање слабости и израда акционог плана.	Класификациони периоди, полугодиште и крај школске 2025/2026. године.	Директор, помоћници директора  стручни сарадници,  предметни наставници, наставници разредне наставе,  одељенска већа.	Израда тестова (иницијални и пробни),  Присуство часовима (директор и стручни сарадници),  Писање извештаја реализацији спроведених активности постигнутим резултатима (статистичка обрада података) (из квантитативне обраде резултата произилази квалитативна процена).	Функционално применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ
<b>ЛИСТА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОДНОСУ НА ПОТЕНЦИЈАЛЕ ШКОЛЕ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ</b>						
7.	Предлог листе другог страног језика изборних предмета (I и V разред), слободних наставних активности у предметној настави у односу на потенцијале школе и интересовања ученика, родитеља и локалне заједнице.	Испитивање потреба ученика и родитеља везаних за садржаје изборних програма, другог страног језика и слободних наставних активности	Мај, јун, септембар 2025. године	Директор, стручни сарадници,  педагошки колегијум.	Анкете,  записници са седница педагошког колегијума,  попуњавање анкетних листића,  извештај педагошког колегијума,  извештај директора школе,  Наставничко веће	Функционално применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ
<b>ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ И СПЕЦИФИЧНОСТ ОДЕЉЕЊА</b>						
8.	Прилагођавање образовно-васпитних активности специфичностима одељења	Испитивање и утврђивање специфичности (психофизичких способности, социјални статус, постигнућа ученика, бројно стање ученика).	У току школске године, према исказаним потребама.	Стручни сарадници, одељенски старешина,  предметни наставници одељења.	Извештаји стручних сарадника, одељенских старешина и предметних наставника.	Функционално применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ

ИЗРАДА ИОП-а						
9.	Идентификација и утврђивање ученика којима је потребна подршка у наставном процесу	· Израда ИОП-а на основу напредовања ученика у учењу, с обзиром на специфичност утврђених потреба ученика	Септембар и током школске 2025/2026. године.	Директор, стручни сарадници и Наставничко веће	Анкетирање; извештаји одељенских старешина и стручних сарадника; интервјуи са ученицима, родитељима	Функционални о применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ
ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ						
10.	Израда плана ваннаставних активности и факултативних програма.	· Испитивања потреба ученика у складу са постојећим ресурсима; · Праћење реализације спроведених активности и постигнутих резултата; · Подстицање иницијативе ученика у осмишљавању садржаја и активности.	Мај, јун, септембар 2025. године	Директор, стручни сарадници;  Наставничко веће	Анкетирање;  Извештаји деректора и стручних сарадника;  Интервјуи ученика, родитеља, наставника.	Функционални о применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ
ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА						
11.	Праћење реализације и вредновање ефеката програма.	· Утврђивање одговорности, динамике, начина реализације, начина праћења и вредновање ефеката.	Континуирано у току школске 2025/2026.године	Директор;  Стручни сарадници;  Одељенске старешине.	Извештаји тима за насиље  Извештај стручних сарадника;  Интервју.	Функционални о применљиви (структура и садржај) ШП и ГПРШ

## 7.7. План рада тимова у школи

### 7.7.1. План Тима за инклузивно образовање

Активност	Носилац реализације	Начин реализације	Време реализације	Извештај о реализацији
Доношење плана рада Тима за инклузивно образовање у школској 2025/2026. години.	координатор Тима	предлог израђује координатор	до 5. септембра	
Констатовање чланова Тима, упознавање нових чланова Тима са радом.	чланови Тима,	кроз састанак Тима	до 5. септембра	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

	координатор Тима			
Утврђивање бројног стања ученика који школску 2025/2026. годину настављају или започињу по ИОП-у.	координатор Тима	преглед документације, разговор са одељењским старешинама, наставницима, родитељима	до 5. септембра	
Прибављање документације о ранијим индивидуалним плановима за новоуписане ученике.	стручни сарадници	контактирањем стручних сарадника претходних школа	до 5. септембра	
Редовни састанци Тима за инклузивно образовање.	координатор Тима	позивањем чланова Тима једном месечно на редовне састанке	септембар-јун	
Успостављање комуникације са родитељима.	координатор Тима	индивидуални састанци	септембар/октобар	
Формирање ИОП тима / тимова за ученике код којих постоји потреба за додатном подршком.	координатор Тима	у састав тима улазе: одељењски старшина, педагог, психолог, наставници неопходни за реализацију, родитељ и по потреби стручњак из друге институције; Тим израђује и спроводи ИОП	септембар/октобар	
Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у.	координатор Тима, чланови Тима	састанци ИОП тимова	септембар/октобар	
Праћење процеса адаптације ученика првог разреда на школску средину.	стручни сарадници	посете часовима, посматрање понашања ученика, консултације са учитељима, родитељима	септембар/октобар	
Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују потешкоће у адаптацији на школску средину.	стручни сарадници, чланови Тима	индивидуални састанци са учитељима првог разреда, посета часовима, праћење	септембар/октобар	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

		напредовања ученика		
Праћење процеса адаптације ученика петог разреда на предметну наставу.	стручни сарадници, предметни наставници	иницијално тестирање, анкетање ученика, консултације са ОС, родитељима, ОВ	септембар/октобар	
Идентификовање ученика петог разреда који слабије напредују.	стручни сарадници, предметни наставници	иницијално тестирање, анкетање ученика, консултације са ОС, родитељима, ОВ	током првог класификационог периода	
Идентификовање талентованих и надерених ученика.	стручни сарадници, предметни наставници	иницијално тестирање, анкетање ученика, консултације са ОС, родитељима, ОВ	током првог класификационог периода	
Процена потребе за подршком у учењу ученика који до сада нису програме савладавали по ИОП-у.	чланови Тима	израда Педагошког профила за поједине ученике	током целе школске године	
Сагледавање потреба за израдом Плана прилагођавања за ученике код којих није постојала потреба претходних година.	чланови Тима, одељењске старешине	континуирано праћење, евидентирање, израда Плана прилагођавања за поједине ученике	током целе школске године	
Осмишљавање и примена плана прилагођавања за поједине ученике са потешкоћама у учењу, са сметњама у развоју и надарене деце.	чланови Тима, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	сваки наставник који за то има потребу га сам израђује, а Тим подстиче израду и прати реализацију	до краја првог класификационог периода	
Утврђивање потребе за ИОП-ом за ученике код којих план прилагођавања не даје резултате.	чланови Тима, стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	након прегледа ситуације на ОВ, на крају првог класификационог периода, Тим обједињује податке и разматра предлоге за ИОП	октобар/новембар	
Формирање базе података (број деце са	координатор Тима	евидентирање	у току школске године	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

сметњама у учењу и развоју, број надарене деце, број маргинализоване деце); редовно ажурирање базе.				
Пружање додатне подршке ученицима.	чланови Тима, одељењски старешине	индивидуални разговори, радионице, групни рад	у току школске године	
Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у.	чланови тимова	праћење, евидентирање, вођење педагошке документације	у току школске године	
Праћење реализације рада по ИОП-у, евалуација	наставници, чланови Тима, стручни сарадници	кроз полугодишње извештаје	крај првог полугодишта - јануар	
Праћење похађања допунске наставе за ученике који раде по ИОП-у и предлози мера за мотивисање ученика.	наставници, чланови Тима, стручни сарадници	пружање подршке ученицима, индивидуални разговори	крај првог полугодишта/почетак другог полугодишта - јануар/децембар	
Сензибилизација наставника – радионица на тему „Инклузија у школи“.	координатор Тима	радионице, групни рад	у току школске године	
Сензибилизација наставника - радионица на тему “Аутизам у учионици”.	координатор Тима	радионице, групни рад	у току школске године	
Едукација ученика о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а, осмишљавање антидискриминационих мера и активности.	чланови тима	кроз обавезне изборне предмете, кроз ваннаставних активности, путем пројектних школских активности, реализацијом радионица, кроз ангажовање Ученичког парламента	у току школске године	
Јачање професионалних компетенција наставника.	чланови Тима	предавања, саветодавни рад, упућивање на стручну литературу, организовањем семинара	у току школске године	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Вођење евиденције.	координатор Тима	кроз записнике и законом одређене обрасце	континуирано	
Редовно извештавање директора и Педагошког колегијума о раду Тима и давање предлога за ИОП, измене и допуне на усвајање.	координатор Тима	извештавање, предлагање	континуирано	
Сарадња са осталим тимовима и органима школе.	координатор Тима	формално – заједнички састанци и акције  неформално – праћењем рада других органа и редовним извештавањем о раду Тима	континуирано	
Сарадња са Школском управом и школама Ресурним центрима.	координатор Тима	допис ШУ за потражњу подршке од стране школе Ресурног центра	на почетку школске године	
Сарадња са локалном заједницом.	координатор Тима	обезбеђивање подршке од стране установа локалне заједнице	током школске године	
Праћење реализације рада по ИОП-у, евалуација рада у другом полугодишту и упоређивање са првим полугодиштем, као и са претходном годином.	наставници, чланови Тима, стручни сарадници	кроз годишње извештаје	крај другог полугодишта - јун	
Састављање Извештаја рада Тима за инклузивно образовање за протеклу школску 2023/2024. годину.	координатор тима	годишњи извештај	јун/јул	
Састављање предлога Плана рада Тима за инклузивно образовање за следећу школску 2025/2026. годину.	координатор Тима	кроз предлог плана рада	август	

**7.7.2. План Тима за заштиту**

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ АКЦИОНОГ ПЛАНА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ					
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ	ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР					
Предавање о безбедном учешћу у саобраћају за ученике првог разреда	Септембар	Саобраћајна полиција	Записници, фотографије, дигитални материјал	Ученици знају правила понашања у саобраћају и како да се безбедно крећу на путу од куће до школе	Евиденција у ес дневнику
Састанак са УП и одређивање критеријума који су значајни у процени безбедности и заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Трећа недеља септембра	Координатори УП и чланови парламента	Записник	Ученици знају да препознају ризична места у школи и школском дворишту	Припрема упитника за анкетање ученика о безбедности у школи
Анкетирање ученика од петог до осмог разреда о безбедности у школи	Четврта недеља септембра	Стручни сарадници, одељенске старешине	Записник	Ученици знају да препознају насилно понашање у школи и коме да се обрате за помоћ	Психолог школе је спровела гугл анкету међу ученицима
Радионице за ученике свих разреда – дефинисање правила понашања у одељењу и последица непоштовања донетих правила	Четврта недеља септембра	Одељењске старешине и ученици	Записници, ес дневник, панои	Ученици знају правила понашања у школи и које су последице због непоштовања истих	ОС су са својим одељењима израдили паное о правилима понашања у школи
ОКТОБАР					

Тематска недеља поводом обележавања Дечје недеље	Друга недеља октобра	Стручни сарадници, одељењске старешине, УП	Записници, фотографије, дигитални материјал	Ученици знају права и обавезе детета	Израђени су панони на тему дечјих права;  Ученици су радили литерарне и ликовне радове, Спроведена је хуманитарна акција
Радионице на тему Борба против трговине људима у оквиру обележавања 18. октобра, Међународног дана борбе против трговине људима	Трећа недеља октобра	Чланови УП, Координатор УП, наставници ГВ	Записници, фотографије, дигитални материјал	Ученици имају развијену свест о проблемима и последицама трговине људима	Ученици, чланови УП израдили су презентацију на тему „Борба против трговине људима“
Предавање за родитеље о менталном здрављу	Четврта недеља септембра	Стручни сарадник – социолог	Записници, фотографије	Родитељи имају развијену свест о томе како лакше превазићи проблеме са којима се суочавају адолесценти	Стручњак и Центра за заштиту менталног здравља одржали су предавање
<b>НОВЕМБАР</b>					
Месец заједништва и правих вредности:  Обележавање Дана толеранције (16. новембар); Дана љубазности (13. новембар); Светски дан превенције злостављања деце (19. новембар)	Трећа и четврта недеља	ОС, УП, стручни сарадници, наставници ГВ, ВН	Записници, фотографије, дигитални материјал	Ученици имају развијену свест о међусобним разликама, уважавању различитости, пружању једнаких шанси и могућности	Бројним активностима обележен је Међународни дан толеранције
<b>ДЕЦЕМБАР</b>					
Развијање хуманости и солидарности кроз активности поводом новогодишњих празника	Трећа и четврта недеља	ОС, ученици; УП	Записници, фотографије, дигитални материјал	Ученици имају развијену свест о поштовању другова,	Ученици свих разреда учествовали су у прикупљању

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

					солидарност и и саосећања за друге	њу новогодишњих пакетића;  изради украса и украшавању школе
ФЕБРУАР						
Обележавање Дана безбедности на интернету (Гугл анкета)	Друга недеља фебруара	Наставници информатике	Фотографије, записник	Ученици знају да безбедно користе интернет	Социолог школе је одрадила гугл анкету	
Тематска недеља  Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља - ученици 1-8. разреда	четврта недеља фебруара	Координатори УП, одељењске старешине, наставници информатике, наставници ликовне културе	Записници, ес дневник, фотографије, дигитални и материјал	Ученици препознају вршњачко насиље и правилно реагују у случају насилног понашања	Бројним активностима обележен је Међународни дан бробо протув вршњачког насиља	
МАРТ						
Радионице на тему „Диск римијација“	Друга, трећа и четврта недеља марта	Стручни сарадници, одељењске старешине, УП		Развијање вештина ученика о прихватању различитости	Синопис радионице, евиденција у ес дневнику	
АПРИЛ						
Радионице на тему „Здрави стилови живота“ сви ученици школе	Прва и друга недеља априла	Psihocentar, стручни сарадници, одељењске старешине, УП	Записници, фотографије, дигитални и материјал	Усвајање навика здравих животних стилова	Ученици и наставници су израдили паное	
Радионице на тему „Социомотивне вештине“	Трећа недеља априла	Стручни сарадници, одељењске старешине, УП	Записници, фотографије, дигитални и материјал	Развијене социомотивне вештине ученика	Школска евиденција	

МАЈ					
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Прва недеља маја	ОС, стручни сарадници, УП	Фотографије, дигитални и материјал	Подизање свести о значају превенције насиља међу младима и афирмације другарства, разумевања, емпатије	План реализације активности, извештај о реализованим активностима, евиденција у ес дневнику
Радионице на тему “Комуникацијске вештине асертивна комуникација“	Друга, трећа и четврта недеља маја	Саветовалиште за младе Дома здравља, одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Записници, фотографије, дигитални и материјал	Развој асертивних комуникационих вештина	Евиденција у школској документацији
ЈУН					
Радионице на тему „Квалитетно провођење слободног времена“	Прва и друга недеља јуна	Стручни сарадници, одељењске старешине, УП	Записници, фотографије, дигитални и материјал	Успешно планирање слободног времена ученика	Евиденција у школској документацији

### 7.7.3. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Циљеви тима:

1. Унапређење квалитета наставе и учења
2. Подршка развоју и напредовању ученика
3. Побољшање школског окружења и организације рада
4. Јачање сарадње са родитељима и заједницом

Задаци тима:

1. Праћење квалитета наставе и услова за рад
  - Уочавање и предлагање мера за побољшање наставног процеса и организације рада.
2. Анализа успеха и напредовања ученика
  - Праћење оцена, изостанака, васпитних мера и општег развојног напретка ученика.
3. Унапређење школског окружења
  - Предлози за унапређење међуљудских односа, дисциплине, безбедности и климе у школи.

4. Подстицање иновација у наставној пракси
  - Предлагање савремених метода, активности и приступа у раду са ученицима.
5. Сарадња са родитељима и локалном заједницом
  - Иницирање и организовање активности које повезују школу, породицу и заједницу.
6. Давање предлога и извештавање руководства школе
  - Информисање директора о уоченим потребама и предлозима за побољшање рада школе.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Докази о реализацији
Септембар	- Усвајање плана рада тима - Разматрање извештаја о реализацији ГПР школе за претходну годину - Разматрање новог Годишњег плана рада	Анализа, дискусије, сугестије	Чланови тима, координатор	Извештај, записници, непосредан увид
Јануар	- Анализа реализације наставе у првом полугодишту - Праћење прописа о квалитету	Анализа, дискусије, извештај	Чланови тима	Извештај, записници, непосредан увид
Јун	- Анализа постигнућа ученика - Предлози за даљу реализацију акционог плана развоја школе	Анализа, дискусије, сугестије	Чланови тима	Извештај, записници, непосредан увид
Август	- Давање смерница за Годишњи план рада школе - Разматрање извештаја о развојном плану школе - Припрема за нову школску годину у складу са извештајем о самовредновању рада школе	Анализа, дискусије, извештај	Чланови тима	Извештај, записници, непосредан увид

#### 7.7.4. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ЦИЉ (општи и специфични): динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

Задаци:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању
- Прављење баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе

— Развој жеље за хуманитарном активности и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

— Развој основе за целоживотно учење

— Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ

7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА

11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Представљање циља израде акционог плана тима	Август	Координатор, Чланови Тима	Записници Законска акта	Израђен акциони план рада
Израда плана тематских недеља, пројектне наставе, угледних / огледних часова и примера добре праксе	Август / септембар	Одељенска већа / стручна већа и актив	Распоред активности	Реализован план тематских недеља пројектне наставе, угледних / огледних часова
Оснаживање наставника да креирају наставни процес са акцентом на међупредметну корелацију, кроз сарадничку наставу и тематско планирање	Септембар - Јун	Наставничко веће	Записници Извештаји Обуке кроз хоризонтално усавршавање Фотографије Радови ученика	Спроведена сарадничка настава Реализовани наставни планови за наведени период.
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништво –интерна обука у школи, похађање	Август и током школске године по потреби	Чланови тима у сарадњи са тимом за професионални развој	Извештаји Дељени диск са корисним	Одржане обуке, семинари

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

семинара, обука од стране наставника, стручне службе...		Предавачи СНА - предузетништво	материјали а Усне консултације Дискусија	
Развијање свести о правима детета  Активно деловање у заједници уз уважавање демократских вредности	Септембар, октобар и у току школске године	Одељењске старешине  Наставници грађанског васпитања  Ђачки парламент	Записници  Извештаји	Учешће у пројектима на свим нивоима, обележавање битних датума и др.
Унапређивање дигиталних компетенција наставника кроз обуку за рад на одређеним програмима	Новембар и током школске године	Наставници информатике  Спољни едукатори	Обука,  Извештај  Анкете	Реализоване обуке, семинари
Промоција метода и техника успешног учења	Септембар и током школске године у оквиру ЧОС-а и редовне наставе	Педагог, психолог, ОС  Наставници	Извештај  Корисни материјали и линкови	Одржане радионице
Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата	Октобар и током школске године	Наставничко веће	Фотографије, извештаји, видео записи	Спроведене радионице, квизови, дебате
Упознавање ученика са моделима решавања проблема (Ненасилна комуникација)	Новембар, фебруар и у току школске године у оквиру ЧОС-а, на едукативним радионицама и др	Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници	Записници  Извештаји	Одржана предавања, радионице у сарадњи са локалном заједницом
Оспособљавање ученика за коришћење различитих извора учења  Оспособљавање ученика да разликују релевантне од ирелевантних података	Септембар и у току школске године	Наставници разредне и предметне наставе  Наставници информатике	Записници  Извештаји  Корисни материјали и линкови	Активно коришћење интернета и селекција информација
Неговање тимског рада у наставном процесу, пројектној настави и пројектима	Од септембра до јуна	Одељењске старешине  Предметни наставници  Стручни сарадници	Записници  Извештаји  Фотографије  Радови ученика	Реализоване активности кроз тимски рад
Израђивање здравих стилова	Октобар и мај	Наставници разредне наставе, физичког	Записници	Реализације активности у

живота. Јачање свести о правилној исхрани.  Упознавање са штетностима коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци (тематски дани, обележавање битних датума)		васпитања и биологије  Секције, СНА  Ђачки парламент	Извештаји  Фотографије  Радови ученика	форми сајмова наука, спортских манифестација, трибина, радионица, изложби и др.
Учешће у пројектима, локалним и другим конкурсима о заштити животне средине  Обележавање битних датума	Март и јун	Чланови Тима за пројекте	Записници  Извештаји  Фотографије  Видео материјали	Реализовани пројекти на локално, националном и међународном нивоу.
Учешће ученика на ликовним конкурсима, организовање изложби на нивоу школе, оплемењивање школског простора	Од августа до јуна	Наставници разредне наставе, ликовне културе ...	Записници  Извештаји  Фотографије  Видео материјали	Пријаве на конкурсе, организација тематских изложби излагање ученичких радова и др.
Оспособљавање ученика за промовисање и реализацију сопствених идеја усмерених ка развијању предузетничког духа	Децембар, април, мај	Наставници разредне и предметне наставе и СНА;  Одељењске старешине  Чланови Тима, ђачки парламент	Записници  Извештаји  Фотографије  Радови ученика	Учешће у пројектима, радионицама, обукама које подржавају предузетништво
Организовање продајних изложби, хуманитарног карактера које у основи имају оријентацију ученика ка предузетништву	Децембар, април, (Новогодишњи и Ускршњи празници)	Наставници разредне наставе, ликовне културе, ученички парламент	Фотографије, видео материјал, извештај	Реализација Новогодишње и Ускршње изложбе
Евалуација рада Тима	Децембар и јун	Чланови Тима	Извештај	Израђен обједињен извештај о раду Тима

### 7.7.5. План рада Тима за професионални развој

#### План рада тима:

#### Август:

1. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2024/2025.год.
2. Евиденција предатих планова за шк. 2025/2026.год. стручно усавршавање наставника и стручних сарадника по стручним и разредним већима

3. Предлог Годишњег плана Стручног тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину

4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)

5. Разно

#### **Септембар :**

1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања (по потреби)

2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу (по потреби)

3. Нови наставници – приправници (по потреби)

4. Упознавање са Развојним планом установе 2025-2026.(у вези са ПР запослених)

5. Разно

#### **Јануар:**

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године

2. Анализа у вези планираних активности у установи на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године

3. Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта

4. Провера уноса података у табелама стручног усавршавања унутар и ван установе на Гугл диску

#### **Април:**

1. Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања и уноса у табелу на Гугл диску

2. Анализа и реализација предавања, учешћа на конкурсима, пројектима, примерима добре праксе

3. Разно

#### **Јун:**

1. Провера уноса података у табелама стручног усавршавања унутар и ван установе на Гугл диску

2. Облици интерног стручног усавршавања

3. Самоевалуација Тима и мере унапређења

4. Разно

#### **Август:**

1. Израда предлога Годишњег плана рада стручног Тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину

2. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2. План стручног усавршавања, збирни документ, за школску 2025/2026. годину
3. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2025/2026. године
4. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадникаж
5. Разно

#### 7.7.6. План рада Тима за професионалну оријентацију

ЦИЉ (општи и специфични): професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стичу знања и искуство о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења за будуће занимање са крајњим циљем постизања одређеног нивоа професионалне зрелости

Задаци:

\*Упознавање, праћење и постизање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика.

\*Формирање правилних ставова према раду

\*Оспособљавање ученика за планирање своје професионалне оријентације

\*Сарадња са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци

\*Сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју.

\*Даље праћење и подстицање усмеравања и усклађивања с професионалним интересовањима

\*Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања

\*Активније укључивање родитеља и пружање помоћи деци при опредељивању за будуће занимање.

\*Остваривање сарадње са радним организацијама

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
1. Примопредаја дужности	Август 2025	Психолог Одељенске старешине 8. разреда	Записници са састанка 29.08.2025	Упознати чланове тима са циљем и задацима тима за професионалну оријентацију
2. Упознавање са извештајем рада, закључцима и предлозима тима за школску 2025/26. годину.		Координатор тима		
3. Организација припремне наставе		Одељенске старешине 8 разреда		Сачињен план припремне наставе

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

		Наставници		
4. Избор координатора тима и заменика (записничара)	Септембар	Чланови тима		
5. Смернице за координисање и рад тима		Чланови тима		
6. Представљање циља израде акционог плана тима		Чланови тима		Израђен акциони план за Годишњи план рада
7. Активности везане за реализацију Завршног испита на крају основног образовања и васпитања	Новембар	Чланови тима Координатор за ЗИ Родитељи		Сви актери упознати са поступком реализације ЗИ
8. Реализација школског пробног завршног испита и његова анализа	током 1. и 2. полугодишта	Директор Стручна служба ОС, наставници, ученици	Записници, извештаји	Реализован школски пробни ЗИ и одрађена анализа кроз извештаје
9. Пријава на портал МСШ и рад на платформи	Током школске године	Координатор за ЗИ ОС, родитељи	Евиденција на платформи	Уредно евидентирани и ажурирани подаци о ученицима на МСШ платформи
10. Посета Сајамовима професионалне оријентације у организацији Националне службе за запошљавање -Дан отворених врата у средњим школама.	2. полугодиште	Наставници, ОС, ученици	Евиденција у есД Записници Фотографије	Остварене посете сајамовима образовања
10. Анализа сачињене базе активности, дискусија о датим предлозима и мерама за унапређивање рада тима и акциони план	Јун	Психолог Одељенске старешине 8 разреда	Записник са трећег састанка одржаног	Праћење и одазивање на: - Сајамове професионалне оријентације у организацији Нац. службе за запошљавање -Дан отворених врата средњим школама. Одржавање радионца на ЧОС-вима Пробни завршни испит у реализацији Министарства просвете и други пробни завршни
12. Евалуација рада тима	јун	Чланови тима	Извештај о раду тима	Сачињен извештај о раду тима

			записници	
--	--	--	-----------	--

### 7.7.7. План рада Тима за промоцију школе и сајт

Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Припреме за почетак нове школске године прилагођене новонасталој ситуацији	Координатор тима и чланови	Август	Учитељи	ФБ
Пријем првака	Координатор тима и чланови	Септембар	ОВ првог и другог разреда	ФБ, локални медији
Међународни дан писмености	Учитељи , Актив Српског језика , Актив страних језика, Библиотекар.	Септембар	Сви чланови колектива и родитељи.	ФБ
Промоција еколошких и планинарских активности	Руководиоци тимова ЕКО школа и Планинарске секције.	Септембар - јун	Сви чланови колектива и родитељи.	ФБ
Дечија недеља	Учитељи и одељенске старешине	Октобар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ, локални медији
Европски дан науке	Одељенске старешине	7.новембар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Међународни дан толеранције	Учитељи и одељенске старешине	16.новембар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Нова година	Координатор тима и чланови	децембар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Еurovision	Сви учитељи	децембар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Новогодишње радионице са родитељима	Учитељи и одељенске старешине	децембар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Свети Сава	Учитељи и одељенске старешине	јануар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Резултати са такмичења	Учитељи и предметни наставници	Јануар - јун	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Промоција школе поводом уписа будућих ђака првака	Координатор тима , Ученички парламент	Фебруар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ

Упис ђака првака	Учитељи четвртог разреда	фебруар	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Ускрс	Учитељи и предметни наставници	април	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Рекреативне наставе, екскурзије и једнодневни излети	Учитељи и одељенске старешине	пролеће	Чланови тима за промоцију школе	ФБ
Дан школе	Учитељи и одељенске старешине, Драмска секција	јун	Чланови тима за промоцију школе	ФБ

### 7.7.8. План рада Тима за културне активности школе

Општи циљ:

- континуирано ширење културних видика и развој духовних способности код ученика са циљем подизања нивоа културне свести и остваривања образовно – васпитне улоге школе.

Специфични циљеви:

- организовање: школских прослава, значајних датума, школских и државних празника и сличних манифестација у школи;
- организовање представљања и/или гостовања значајних личности из јавног и културног живота;
- организовање ваншколских ученичких посета и/или учешћа установама културе;
- организовање заједничких активности школе и јединица локалне самоуправе које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју школе уопште.

Специфични циљ: организовање школских прослава, значајних датума, школских и државних празника и сличних	Задаци	Активност и	Време реализације	Индикатор (за активности)	Носиоци активности (одговорно лице и партнери)	Очекивани резултати	Средство верификације
	Припрема приредбе за прваке	<b>Приредба за прваке</b>	<b>1.9.2025.</b>	Број ученика укључених у активност и	Веће другог разреда	Ученици су уз пригодну приредбу, смех и игру дочекани	Фотографије, записник
Израда паноа и презентација, обележивачи за књиге,	<b>Обележавање Међународног дана</b>	<b>8.9.2025.</b>	Број ученика укључених у	Активна наставника српског језика	Ученици су се, кроз репрезентативне примере,	Фотографије, записник	

литерарни радови	<b>писменост и</b>		активност и		паное, ПП, упознали са значајем правописних правила и писмености	
Израда паноя и презентација, ликовни радови, кратки драмски прикази на страним језицима	<b>Обележавање Европског дана језика (26.9.)</b>	септембар	Број ученика укључених у активност и	Актив страних језика	Ученици су, кроз игру, песму, паное, ПП, упознали европске језике и различите културе	Фотографије, записник Актива страних језика, ученички радови
Свечани пријем првака у Дечији савез, сађење дрвета генерације, израда одељењских правила, спортске активности, презентација рада Ученичког парламента	<b>Обележавање Дечије недеље</b>	октобар	Број ученика укључених у активност и	Стручни сарадници, учитељи, одељењске старешине, Тим за културне активности	Ученици првог разреда су, уз пригодну приредбу, примљени у Дечији савез, посађено је дрво генерације, ученици су израдили паное са одељењским правилима	Фотографије, записник, ученички радови
Израда ликовних радова, прављење 3д модела, израда паноя и презентација на тему очувања озонског омотача	<b>Поставка изложбе „Озонски омотач“</b>	октобар (16.10)	Број ученика укључених у активност и	Наставници биологије, хемије и ликовне културе	Ученици су, радећи на изложби, научили о значају озонског омотача и његовом очувању	Фотографије, записник Актива природних наука, ученички радови
Прикупљање дидактичких средстава за угрожене ученике (наше)	<b>Хуманитарна акција „Друг – другу“</b>	октобар	Број ученика који се	Стручни сарадници, ученички	Ученици схватају значај хуманости, другарства и радо се	

или неке друге школе)			одазвао акцији	парламент	одазивају акцијама тог типа	Фотографије, записник
Израда честитки, слика, украса или извођење концерата/представа ради прикупљања новчаних средстава за здравствено или материјално угрожене ученике	<b>Изложбе и концерти хуманитарног карактера</b>	Током школске године	Број ученика који се одазвао акцијама, количина прикупљених средстава	Стручни сарадници, ученички парламент, учитељи, одељењске старешине, наставници ликовне и музичке културе	Ученици схватају значај хуманости, другарства и радо се одазивају акцијама тог типа	Фотографије, записник
Избор значајних јубилеја, уређење простора, трибине, свечане академије, одељењске прославе, литерарни и ликовни радови	<b>Обележавање значајних јубилеја</b>	Током школске године	Број ученика укључених у активност и, број посетилаца	Стручни сарадници, ученички парламент, учитељи, одељењске старешине, наставници ликовне и музичке културе, Тим за културне активности	Ученици сазнају о значајним људима и догађајима на непосредан и занимљив начин учествујући у планираним активностима	Фотографије, записници актива, ученички радови
Избор пригодних	<b>Обележавање међународног Дана толеранције (16.11.)</b>	новембар	Број ученика	Стручни сарадници, ученички парламент	Ученици кроз различите активности и радионице	Видео-записи, фотографије, ученички

текстова и драмских цртица, избор интересантних тема за дебату, израда паноа и плаката			укључених у активност и, број посетилаца	т, Тим за безбедност, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, учитељи, Тим за културне активности	сазнају о различитостима и како да повећају толеранцију код себе и других	радови, записници
Извођење интересантних музичких нумера	<b>Новогодишњи концерт</b>	децембар	Број ученика укључених у активност и, број посетилаца	Наставници музичке културе, учитељи	Ученици изграђују музички укус и увиђају разлику између квалитетне музике и кича и шунда	Видео-запис, фотографије
Израда новогодишњих и божићних честитки и украса, организовање продајне изложбе и припрема и извођење приредбе	<b>Новогодишња приредба и продајна изложба божићних и новогодишњих честитки</b>	децембар	Број ученика укључених у активност и, број посетилаца	Наставници музичке и ликовне културе, учитељи	Ученици су, кроз игру, песму и самосталне радове, спремни да дочекају један од највећих празника	Видео-запис, фотографије
Уређење простора, одељењске	<b>Прослава Светог Саве</b>	јануар	Број ученика укључених у активност	Драмска секција, стручни актив српског језика, историје, веронаук	Ученици су, на забаван и непосредан начин, проширили своја знања о Светом Сави и	Видео-записи, фотографије, записници

прославе, трибина, свечана академија			и, број посетилац а	е, ликовне и музичке културе, стручни сарадниц и и васпитач и предшко лске групе, Тим за културне активнос ти	његовом животу;	
Израда и изложба ученичких радова, одељењске приредбе, ликовни и литерарни радови	<b>Прослава 8. марта</b>	март	Број ученика укључени х у активност и, број посетилац а	Наставни ци ликовне културе, учитељи, наставни ци српског језика	Ученици су схватили да се не мора уложити много новца да би се неко обрадовао поклоном	Фотографи је, радови, записници
Истраживање на тему воде и њеном значају, о загађењу вода и заштити, израда радова, плаката, паноа	<b>Изложба дечијих радова на тему заштита вода</b>	март	Број ученика укључени х у активност и, број посетилац а	Наставни ци биологије и ликовне културе	Радећи на изложби, ученици су стекли много искуственог знањао значају воде и како је заштитити	Фотографи је, радови, записници
Истраживање на тему животне средине и њеном значају, о загађењу и заштити, израда радова, плаката, паноа	<b>Изложба дечијих радова на тему заштита животне средине</b>	април	Број ученика укључени х у активност и, број	Наставни ци биологије и ликовне културе	Радећи на изложби, ученици су стекли много искуственог знања о значају животне средине и	Фотографи је, радови, записници

				посетилац а		како је заштитити	
Израда ускршњих честитки и украса, организовање продајне изложбе	<b>Продајна изложба поводом прославе Васкрса</b>	април	Број ученика укључени х у активност и, број посетилац а	Наставни ци верске наставе, ликовне културе, учитељи, одељењс ке старешин е	Ученици схватају значај традиције, породице и вере	Фотографи је, радови, записници	
Избор експеримената, обучавање ученика за њихово извођење и објашњавање, извођење експеримената	<b>Мали кућни огледи</b>	мај	Број ученика укључени х у активност и, број посетилац а	Наставни ци физике и хемије, одељењс ке старешин е	Ученици су на интересанта н и искуствен начин усвојили знања о неким физичким и хемијским законитости ма	Фотографи је, видео- запис, записник Актива природних наука	
Уређење простора, изложба кућних љубимаца, трибина, свечана академија, додела награда успешним ученицима и наставницима	<b>Прослава Дана школе</b>	јун	Број ученика укључени х у активност и, број посетилац а	Драмска секција, стручни актив српског језика, историје, веронаук е, ликовне и музичке културе, стручни сарадниц и и васпитач и предшко лске групе, Тим за културне	На пригодан начин је обележен Дан школе и приказане су јаке стране школе и њених ученика	Видео- записи, фотографи је, записници	

					активнос ти		
--	--	--	--	--	----------------	--	--

### 7.7.9. План рада Тима за пројекте

**Основни циљ** Тима је укључивање школе ( ученика, наставног и ненаставног особља и родитеља) у реализацији пројеката на школском, локалном, националном и међународном нивоу

#### ЦИЉЕВИ :

- израђује пројекте, прати њихову реализацију,
- учествује у реализацији пројеката (по потреби)
- прати конкурсе за пројекте
- успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања
- планира и реализује активности везане за партнерства
- води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)

#### Задаци:

- Пружање подршке запосленима у реализацији пројеката на свим нивоима;
- Остваривање сарадње кроз пројекте са другим школама, установама и др.;
- Оснаживање запислених за учешће у пројектима Е- Твининга;
- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава;
- Развијање компетенција ученика - пружање могућности ученицима да своја знања, вештине и интересовања унапређују учешћем у пројектима;
- Развијање компетенција наставника - унапређивање квалитета рада установе унапређивањем компетенција наставника учешћем у пројектима;
- Обезбеђивање наставних средстава - унапређивање услова рада у установи учешћем у пројектима;

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Међународни пројекат „Стварајмо заједно“ Реализација пројекта	01.09.2025.- 05.10.2026.	Координатор пројекта, чланови пројектног тима – ментори, ученици школе	Извештаји подкоординатора; Извештаји Тима; Фото документација	пружање могућности ученицима да своја знања, вештине и интересовања унапређују учешћем у пројектима;

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

<p>-израда пројекта</p> <p>- припрема презентације пројекта</p> <p>- презентација пројекта на завршној изложби „Ноћ истраживача“</p> <p>-израда завршног извештаја</p>			<p>ФБ страна и сајт школе</p>	<p>Промоција школе</p>
<p>Аплицирање за Еразмус+ КА1 пројекте</p> <p>-Писање конкурсне пријаве</p> <p>-пријава на конкурс у октобру и јануару</p>	<p>2. полугодиште школске 2025-2026. године</p>	<p>Подкоординатор Тима за пројекте, чланови тима, запослени у установи</p>	<p>Извештаји подкоординатора ;</p> <p>Извештаји Тима;</p>	<p>Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројекта и склапањем партнерстава;</p> <p>Промоција школе</p>
<p>Међународни пројекат</p> <p>“Мој мастер клас”</p> <p>-Презентовање реализоване активности на ФБ страници Снима науку.</p>	<p>1. полугодиште школске 2025/2026. године</p>	<p>Подкоординатор, наставници предметне и разредне наставе.</p>	<p>Објава фотографија и кратког описа активности.</p>	<p>Учешћем у пројекту промовисаћемо примере добре праксе наставника.</p>
<p>eTwinning пројекти</p> <p>-Обука наставника за коришћење Е-Твининг платформе</p>	<p>2. полугодиште школске 2025/2026. године</p>	<p>Тим за пројекте, наставници предметне и разредне наставе.</p>	<p>Извештаји подкоординатора ;</p> <p>Извештаји Тима</p>	<p>Обука и оснаживање наставног особља за рад на платформи и учешће у пројектима Е-Твининга.</p> <p>Промоција школе</p>
<p>“Безбедност деце на интернету</p> <p>Упознавање ученика на правила понашања и заштиту личних података на интернету кроз коришћење интерактивних постера са QR</p>	<p>1. полугодиште школске 2025/2026. године</p>	<p>Координатор. чланови тима, предметни наставници информатике, ученици</p>	<p>Извештаји подкоординатора ;</p> <p>Извештаји Тима</p> <p>Објаве на ФБ страници и сајту школе</p>	<p>Указивање на правилно понашање и заштита личних података ученика на друштвеним мрежама и платформама</p> <p>Промоција школе</p>

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

кодовима “Откриј трик за безбедан клик”, који садрже материјале и квизове за упознавање безбедног коришћења интернета.				
Национални пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”  Организација и реализација едукативних радионица	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима,  ученици,  едукатори	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	унапређивање образовања и васпитања ученика.  Промоција школе
Међународни Пројекат интеркултуралност и  Ниш- Грчка	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима,  ученици,  наставници,  Министарство просвете Грчке,  наставник грчког језика	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	упознавање културе, историје, музике, спорта и др. учењем грчког језика.  Промоција школе
Школски DELF“ (DELF Scolaire)  Припрема ученика за учешће у пројекту током наставе француског језика	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима,  ученици,  наставници француског језика	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	омогућавање ученицима наше школе да стекну званично признату француску диплому познавања француског језика DELF у посебном испитном року и по 50% сниженим ценама полагања.  Промоција школе
Пројекат мреже школа „Волим француски“ (J’aime le français)  Наставница француског језика Александра Срдановић учествовала је на Позоришном фестивалу и	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима,  ученици,  наставници француског језика	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Школа ће добити донацију „Удружења професора француског језика Србије“ у вредности од 100 евра која ће бити наменски утрошена на потрошни материјал за

семинару за професоре француског језика одржаног 25. новембра 2023. године у Софији поводом обележавања Дана професора француског језика у организацији Удружења професора француског језика у Бугарској и Франкофоног регионалног центра за источну и централну Европу (CREFECO).				потребе наставе француског језика.  Промоција француског језика у Србији.  Промоција школе
„Француски на раном узрасту“ (Français précocé)  Наставница француског језика Александра Срдановић одржаће 10 радионица које су намењене ученицима свих одељења 3. и 4. разреда како би се ученици кроз игровне активности упознали са француским језиком. Тема прве радионице „Транспарентне речи и француски алфабет“, а друге „Божихни празници у Француској“. У плану је реализација још укупно 24 радионица у другом полугодишту.	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор , чланови тима, ученици, наставници француског језика, наставници разредне наставе	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Промоција француског језика усмерена на ученике нижих разреда.  Промоција школе
КЛЕР  Састанци Тима за пројекте,  - Обилазак школског простора;	Током школске 2025/2026. године	Директор, Координатор пројектног тима, чланови пројектног тима, запослени у школи	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима	Унапређење и проширивање просторних капацитета школе

<p>-Комуникација са Канцеларијом за локални економски развој;</p> <p>Комуникација са родитељима који стручно могу да помогну школи</p>				
<p>Здрава храна сваког дана</p> <p>Интерактивно едукативно предавање у трајању од једног школског часа (45 минута)</p> <p>Интеракција са ђацима (Q&amp;A) – У оквиру предавања ученицима ће бити постављена унапред дефинисана питања у складу са темом. Ученици ће на њих одговорати путем интерактивних тастера а одговори ће се приказивати у реалном времену. Циљ Q&amp;A сесије је да добију информације о навикама у исхрани код деце овог узраста.</p>	<p>Фебруар 2026. године</p>	<p>Подкоординатор, наставници разредне наставе 4. разреда,</p> <p>Ученици 4. разреда</p>	<p>Извештаји подкоординатора ;</p> <p>Извештаји Тима</p> <p>Објаве ,а ФБ страници и сајту школе</p>	<p>Подизање свести о важности здраве и балансиране исхране међу ђацима четвртих разреда, едукација о важности здравије школске ужине, промовисање важности уноса воћа и поврћа, хидратације, физичке активности.</p>
<p>eTwinning пројекти</p> <p>-Сарадња са грчким градом Лариса</p>	<p>2. полугодиште школске 2025/2026. године</p>	<p>Подкоординатор, чланови тима,</p> <p>ученици,</p> <p>предметни наставници, наставници разредне наставе</p>	<p>Извештаји подкоординатора ;</p> <p>Извештаји Тима</p> <p>Објаве ,а ФБ страници и сајту школе</p>	<p>Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава</p>
<p>Међушколски образовно-васпитни пројекат</p> <p>„ЧИТАЛИЋИ 2024.“</p>	<p>Током школске 2025/2026. године</p>	<p>Подкоординатор, чланови тима,</p> <p>ученици,</p> <p>предметни наставници</p>	<p>Извештаји подкоординатора ;</p> <p>Извештаји Тима</p>	<p>ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од</p>

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

		српског језика и књижевности, наставници разредне наставе	Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	небитног(развијање критичког читања и мишљења у функцији учења);  ученици повећавају способност закључивања, аргументације, концизног исказивања суштине;
Квиз знања	2. полугодиште школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима, ученици, предметни наставници, наставници разредне наставе	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања
Еurovision	2. полугодиште школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима, ученици, предметни наставници, наставници разредне наставе	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Унапређивање образовања и васпитања ученика.  Промоција школе
„Microsoft office“	2. полугодиште школске 2025/2026. године	Подкоординатор, ученици, предметни наставници,	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Унапређивање образовања и васпитања ученика.  Промоција школе  Обезбеђивање наставних средстава
„Arduino“ за осмаке кроз практичну примену	1. полугодиште школске 2025/2026. године	Подкоординатор, ученици, предметни наставници	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима  Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Унапређивање образовања и васпитања ученика.  Промоција школе
Еко школа	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима, ученици,	Извештаји подкоординатора ;  Извештаји Тима	Унапређивање образовања и васпитања ученика.

		предметни наставници, наставници разредне наставе	Објаве ,а ФБ страници и сајту школе	Промоција школе Обезбеђивање наставних средстава
Иновације Праћење конкурса за учешће у пројектима од важности за рад школе Писање Пројеката Аплицирање и сл.	Током школске 2025/2026. године	Подкоординатор, чланови тима, запослени у установи	Извештаји подкоординатора ; Извештаји Тима	Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања Унапређење услова рада и обезбеђивање модерних средстава рада

### 7.7.10. План рада Тима за самовредновање

ЦИЉ (општи и специфични):

Циљ самовредновања је да се учесници у животу и раду школе мотивишу да унапреде квалитет свог рада, прихвате и унесу позитивне промене, али и да стекну дубљи увид у сложеност стања посматрајући школу из неколико перспектива, односно области квалитета.

Задаци: систематска и критичка анализа изабраних поља вредновања, који укључује прикупљање релевантних података и води до препорука за побољшање.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
-Подела обавеза и задужења на нивоу тима  -Анализа стања  -Тим за ШРП доставља извештај Тиму за самовредновање	Август, 2025.	Тим за самовредновање	Педагошка документација, записници, извештаји стр. већа и тимова, акц. планови, директно снимање стања у школи	Подељене обавезе
- Израда Акционог плана за период 2025/2026.	Септембар, 2025.	Тим за самовредновање	Акциони план, Школски програм и годишњи план рада	Израђен Акциони план
1. Програмирање, планирање и извештавање				
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.				
1.3.1.Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и	Октобар 2025.	Подтим	Планови наставника	Анализирана је употреба компетенција, стандарда, и исхода

стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.				постигнућа у планирању наставе
1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	Октобар 2025.	Подтим, педагог школе, директор	Увид у •Оперативни планове рада наставника.  •Интервјуи са наставницима, ученицима и стручним сарадницима.  •Дневне припреме за час	Излистане методе активног учења које се примењују
1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Новембар 2025.	Подтим, педагог	Увид у планове допунске и додатне наставе, резултате иницијалних тестова, белешке наставника о напредовању ученика , извештај педагога и одељенских стерешина	Процењена функционалност планирања допунске и додатне наставе
1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика	Новембар 2025.	Подтим , педагог школе	Анкета за ученике и извештај педагога	Анализирано је планирање слободних активности
1.3.5.Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	Децембар 2025.	Подтим, стручни сарадници, директор	Анкета за ученике , наставнике и родитеље	Анализиран утицај аналитичког приступа, познавања специфичних потреба ученика и услова окружења на планирање наставе
1.3.6.Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Јануар 2026.	Педагог, подтим	Увид у припреме наставника (база педагога)	Урађен извештај о активности
4. Подршка ученицима				

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.				
4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	Новембар 2025.	Подтим , стручни сарадници	-Годишњи план рада  -Годишњи извештај о раду школе  -Извештај стручних сарадника	Анализирани услови које школа ствара ради уписа ученика из осетљивих група
4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	Децембар 2025.	-Подтим Директор  -Стручни сарадници	-Годишњи извештај рада школе  -Извештај стручних сарадника  -Педагошка документација	Излистане спроведене мере и ефекти предузетих мера
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуалн и образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	Фебруар 2026.	- Психолог  -Директор  -Педагог  -подтим	ИОП (1,2 и 3)  -Годишњи план рада  -Годишњи извештај о раду школе  Припреме за час/активности у школи  Педагошка документација наставника	Евидентирани планови и примена
4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Март 2026.	-директор  -стручни сарадници  -подтим	-годишњи план рада  -педагошка документација наставника  -извештај о раду стручних сарадника  -Припреме за час и посматрање часа/активности	Излистане и анализирани активности за подршку

<p>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p>	<p>Април 2026.</p>	<p>-директор -стручна служба -подтим</p>	<p>-Школски програм и Годишњи план рада  -Припреме за час и посматрање часа/активности  -ИОП 3  -Индивидуални план подршке  -Извештаји стручних сарадника (о анализи посећених часова, идентификације надарене деце, сарадња са Центром за таленте, о предлозима за убрзано школовање)</p>	<p>Анализирани механизми за идентификацију и подршку ученицима</p>
<p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима  из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p>	<p>Мај 2026.</p>	<p>-директор -стручна служба -подтим</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски програм и Годишњи план рада.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Програм сарадње са родитељима.</li> <li>• План и програм рада стручних сарадника.</li> <li>• Програми сарадње са службама из окружења.</li> <li>• Извештаји о раду стручних сарадника. • Извештај о раду директора.</li> <li>• Извештај о раду тим за пружање подршке</li> </ul>	<p>Анализирани механизми за идентификацију и подршку ученицима</p>

			<p>ученицима и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.</li> </ul>	
5. Етос				
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.				
5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	Мај 2026.	<p>-директор</p> <p>-стручна служба</p> <p>-подтим</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу).</li> <li>Ентеријер школе (изложене дипломе, медаље, пехари, фотографије).</li> <li>Књига обавештења.</li> <li>Веб-сајт школе.</li> <li>Летопис школе.</li> <li>Часопис школе.</li> <li>Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством</li> </ul>	Јасно видљива и истакнута промоција и подршка успеха сваког појединца или тима у школи.
5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	Мај 2026.	<p>-директор</p> <p>-стручна служба</p> <p>-подтим</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Акта школе (Правилник о награђивању и похваљивању ученика и запослених, Правилник о</li> </ul>	Јасно видљива и истакнута промоција и подршка успеха сваког појединца

			<p>избору ученика генерације, спортисте генерације).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Књига обавештења.</li> <li>• Извештаји о раду Црвеног крста (хуманитарни рад), ученичког парламента, комисије за културу.</li> <li>• Дневник евиденције образовно-васпитног рада.</li> <li>• Посматрање часа/активности.</li> <li>• Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима, руководством.</li> <li>• Награђивање и промоција постигнућа ученика и запослених у медијима, на састанцима, манифестацијама.</li> <li>• Записници са састанака тима за похваљивање и награђивање.</li> </ul>	или тима у школи.
5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/ успех.	Јун 2026.	-директор -стручна служба -подтим	• Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста ваннаставних активности, слободних	Сви ученици који желе учествују у школским приредбама, прославама и на школским такмичењима сходно својим

			<p>активности, одељењске заједнице).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу, о такмичењима, о ваннаставним активностима, школским приредбама).</li> <li>• Школски развојни план.</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Летопис школе.</li> <li>• Школски часопис. • Ентеријер школе (ученички радови). • Посматрање часа/активности.</li> <li>• Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.</li> </ul>	интересовањима .
5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	Јун 2026.	<p>-директор</p> <p>-стручна служба</p> <p>-подтим</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, број и врста ваннаставних и слободних активности, број и врста часова одељењске заједнице, број и врста састанака</li> </ul>	Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у школским приредбама и прославама.

			<p>ученичког парламента).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи извештај о раду школе (извештаји стручних органа, руководећих органа, педагошког колегијума, предметних наставника, комисије за културу, о такмичењима, о ваннаставним активностима, школским приредбама).</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Присутне асистивне технологије у настави.</li> <li>• Архитектонске баријере елиминисане или је прилагођен распоред часова уколико има ученика са тешкоћама у кретању.</li> <li>• Посматрање часа/активности.</li> <li>• Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.</li> </ul>	
Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе	Септембар 2025.	Координатор тима	Урађена анализа јаких и слабих страна школе	Дат предлог мера за превазилажење слабости у раду
Израда полугодишњег извештаја о раду школе	Јануар 2026.	Координатор тима	Извештаји подтимова о реализованим активностима у првом	Израђен полугодишњи извештај

			полугодишту 2025/26. год.	
Израда годишњег извештаја о раду Тима	Август 2026.	Соња Плавшић	Извештаји подтимова о реализованим активностима у школској 2025/26.	Извештај написан и представљен Наставничком већу школе

### 7.7.11. План рада Тима за награђивање и похваљивање

Табела Плана рада тима за награђивање и похваљивање

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Септембар/Октобар 2025.	- Изглед online табеле ангажовања - Дефинисање шта се подразумева под додатним ангажовањем - Одређивање комисије за школску 2024/25. годину (за додатна ангажовања) - Постављање online табеле за ангажовања - Састанак тима и подела задужења	Чланови тима
Мај 2026.	- Постављање online табеле за упис такмичара - Спровођење доделе награда	Чланови тима
Јун 2026.	- Сумирање активности рада тима - Израда акционог плана за наредну школску годину	Чланови тима
Август 2026.	- Акциони план је подложен променама у складу са новим одлукама тима за награђивање	Чланови тима

### 7.7.12. План рада Тима за израду Годишњег плана рада школе

**Општи циљеви Тима:** Израдити квалитетан, свеобухватан и реалан Годишњи план рада школе у складу са законским оквирима Закона о основама система образовања и васпитања, општим актима школе и националним образовним стандардима, усклађен и са потребама ученика, наставника и локалне заједнице.

Обезбедити свеобухватан, реалистичан и применљив Годишњи план рада школе који ће подржати остваривање васпитно-образовних циљева, развој компетенција ученика и професионални развој запослених.

1. Унапређење наставног процеса и развој компетенција ученика;
2. Професионални развој наставника;
3. Развој културе школе и партнерских односа;
4. Обезбеђивање безбедног и подстицајног окружења за све ученике.

#### Задаци Тима:

1. Прикупити и анализирати податке:
  - резултате интерне и екстерне евалуације,
  - податке о успесима ученика,

- извештаје стручних већа, тимова и других тела школе.
- 2. **Организовати консултације** са свим релевантним актерима у школи:
  - директором,
  - стручним већима,
  - Тимом за обезбеђивање квалитета,
  - Саветом родитеља и Ученичким парламентом.
- 3. **Формулисати структуру Годишњег плана рада:**
  - наставна и ваннаставна делатност,
  - активности тимова и стручних већа,
  - рад са децом са посебним потребама,
  - сарадња са родитељима и локалном заједницом,
  - планови безбедности, инклузије, екскурзија, професионалног развоја
- 4. **Израдити први нацрт плана** и презентовати га на састанку Тима.
- 5. **Усагласити предлоге и сугестије**, изменити план ако је потребно.
- 6. **Припремити финалну верзију плана** и доставити је директору и Наставничком већу на усвајање.
- 7. **Архивирати документ** и обезбедити доступност запосленима, у складу са правилима школе.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНЕ ПРОМЕНЕ
Формирање Тима за израду ГПРШ	Директор, Наставничко веће	Прва недеља септембра	Записник са седнице	Решење о формирању Тима
Анализа претходног ГПРШ (остваривање циљева и задатака)	Тим за ГПРШ	Прва половина септембра	Извештај о реализацији ГПРШ	Анализа/резиме претходног ГПРШ
Прикупљање предлога од колектива (наставници, стручна служба, савети)	Тим за ГПРШ, одељењске старешине	Прва половина септембра	Анкете, састанци, предлози у писаној форми	Записници, листе предлога
Анализа важећих закона, правилника и упутстава (од МПНТР, Школске управе и др.)	Тим за ГПРШ	Током септембра	Литература, интернет ресурси	Изводи и белешке из закона и аката
Израда нацрта ГПРШ	Тим за ГПРШ	Средина септембра	Међусобне консултације, радне верзије	Нацрт ГПРШ
Јавна расправа / консултације са колективом	Тим за ГПРШ, Наставничко веће	Прва недеља октобра	Састанци, презентација нацрта	Записник, коментари и предлози
Корекције и финализација плана	Тим за ГПРШ	Друга недеља октобра	Усклађивање са сугестијама	Финална верзија плана
Усвајање ГПРШ на Наставничком већу	Наставничко веће	Средина октобра	Седница Наставничког већа	Записник са седнице, усвојени документ
Достављање ГПРШ школским телима и објављивање	Директор, секретар	До краја октобра	Службена евиденција	Протокол, објављен план на огласној табли/сајту
Планирање механизма за	Тим за ГПРШ, Тим за квалитет	Паралелно са израдом плана	Инструменти праћења	План мониторинга,

праћење реализације ГПРШ			(табеле, обрасци)	обрасци за праћење
-----------------------------	--	--	----------------------	-----------------------

Напомена: План може бити допуњаван током школске године у складу са актуелним потребама и ванредним околностима.

## 7.8. Планови рада органа управљања и руковођења

### 7.8.1. План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи.

У оквиру своје надлежности врши следеће послове:

- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте;
- доноси школски програм образовања и васпитања, развојни план рада, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике; доноси финансијски план установе
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- расписује конкурс и бира директора;
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно- васпитног рада;
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовој реализацији
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања. За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Септембар
Усвајање извештаја директора о реализацији Годишњег плана и Школских програма
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину
Разматрање и усвајање Анекса Школских програма од I до VIII разреда
Анализа финансијских обавеза, могућности и потреба школе и пружање помоћи у реализовању истих
Усклађивање подзаконских аката школе са новим законима, уредбама и прописима донетим од виших инстанци
Разматрање понуда за извођење екскурзија
Децембар
Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе, успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређивање
Фебруар
Усвајање Завршног рачуна школе
Избор уџбеника за наредни период
Текућа питања
Април

Припрема елабората за прославу Дана школе
Мај
Доношење одлуке о награђивању и похваљивању ученика и наставника који су освојили највише пласмане на ваншколским такмичењима
Јун
Усвајање извештаја о раду директора школе на крају другог полугођа
Усвајање успеха и владања ученика на крају другог полугођа
Доношење одлуке о расписивању конкурса за наставнике и стручне сараднике и у законском року ће дати мишљење

### 7.8.2. План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења разреда бирани од председника савета сваког одељења. Начин избора Савета родитеља уређује се статутом школе, а рад пословником Савета. Савет родитеља: предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања, предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање, предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, учествује у поступку предлагања изборних предмета, разматра предлог програма ОВ, развојног плана, годишњег плана, извештај о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању. Разматра намену коришћења средстава остварених радом проширене делатности школе од донација као и учешћа родитеља у обезбеђивању средстава за виши стандард ученика, разматра услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика, учествује у поступку прописивања мера из чл. 42. овог закона, даје сагласност на програм и организовање екскурзија, наставе у природи и разматра извештаје о њиховом остваривању. Разматра и друга питања утврђена Статутом.

<b>Септембар</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Конституисање Савета родитеља и избор комисије за израду тендера за екскурзије, комисије за безбедност ученика и представника родитеља у тим за Школски развојни план</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање родитеља са школским календаром за ову школску годину</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање програма екскурзија и рекреативне наставе</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање Савета родитеља са новим акционим планом</li> </ul>
<b>Октобар</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предлози од стране родитеља за рад Савета родитеља школе</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предлог за унапређивање услова живота и рада ученика у школи</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће родитеља у усмеравању средстава од рабата на уџбенике од донација и лично учешће у обезбеђивању средстава за виши стандард ученика (избор комисија за рад)</li> </ul>
<b>Новембар</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање плана рада Савета родитеља за ову школску годину</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање Савета родитеља о тимовима у школи и унапређивању наставе</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Помоћ Савета родитеља и појединаца у раду школе</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Успех на крају првог класификационог периода и мере за унапређивање рада</li> </ul>
<b>Фебруар</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализација наставног Плана и програма за прво полугодиште, (анализа успеха и владања ученика на основу извештаја)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор уџбеника за наредни трогодишњи период</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>План уређивања школског дворишта - садња и озелењавање (стручна и материјална помоћ)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницијатива Савета родитеља преко локалне самоуправе за изградњу нових спортских терена</li> </ul>
<b>Април</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа резултата на трећем класификационом периоду (успех и владање ученика)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са резултатима такмичења ученика</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема ученика осмог разреда за квалификациони испит</li> </ul>
<b>Мај – јун</b>

• Помоћ у припреми прославе Дана школе (предлог елабората прославе)
• Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта – извештај
• Анализа рада Савета родитеља школе у протеклој школској години и позитивна искуства из рада одељењских Савета родитеља
• Предлог програма рада за наредну школску годину
• Анализа изведених екскурзија, рекреативне наставе и једнодневних излета
• Одређивање дестинације и термина за реализацију екскурзије и рекреативне наставе у наредној школској години.

### 7.8.3. План рада директора

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. Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора су:

1. планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих осталих активности школе: осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивање образовно-васпитног рада;
2. старање о остваривању Развојног плана школе;
3. одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одобравање и наменско коришћење тих средстава у складу са Законом;
4. сарадња са органима и јединицама локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организација и вршење педагошко-инструктивног рада;
5. праћење квалитета образовно-васпитног рада, педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
6. планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
7. предузимање мера у случајевима повреде забрана из чл. 44. до 46. Закона и недоличног понашања запослених и њиховог негативног утицаја на децу и ученике;
8. предузимање мера ради извршавања налога просветног саветника као и других инспекцијских органа;
9. старање о благовременом уносу, одржавању, ажурности базе података у оквиру јединственог информационог система просвете;
10. старање о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика, родитеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа;
11. сазивање и руковођење седницама васпитно-образовног рада, Наставничког већа, без права одлучивања;
12. усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе;
13. сарадња са родитељима, односно ученицима и са другим организацијама;
14. доношење општег акта о организацији и систематизацији послова;
15. редовно подношење извештаје о свом раду и раду школе Школском одбору;
16. одлучивање о правима обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са овим и утврђеним Законом;
17. обављање других послове и задатака утврђених Законом и Статутом школе.

Програмски задаци у оквиру педагошко-инструктивног рада

- Педагошко усавршавање у вези са планирањем, програмирањем и непосредним припремањем за све видове рада наставника и стручних сарадника;
- Планско посећивање часова непосредног рада наставника са ученицима;
- Инструктивно-педагошка анализа посећених часова непосредног рада са ученицима;
- Саветодавни рад са ученицима, њиховим организацијама и заједницама;
- Саветодавни рад са родитељима ученика;
- Инструктивно-педагошка анализа писаних и практичних радова ученика;
- Инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;

Послови општег организовања, координације, планирања, програмирања, анализирања, надзора и извештавања

- Општа организација живота и рада школе;
- Праћење и реализација планова и програма рада са ученицима, родитељима и другим члановима;
- Праћење и остваривање финансијског пословања у школи;
- Учешће у раду стручних и других органа у школе;
- Сарадња са чиниоцима друштвене средине и стручним органима школе;
- Остали послови директора школе у школи и ван ње.

Садржај рада	Време реализације
Праћење садржаја аката приспелих у току лета и упознавање Наставничког већа и Савета родитеља школе;	Август
Анализа појединих извештаја наставника и стручних сарадника;	
Анализа извршености Годишњег плана рада школе за претходну школску годину;	
Анализа рада актива и свих тимова	
Утврђивање степена припремљености зграде за нову школску годину и давање предлога за њену бољу опремљеност	
Учешће у раду стручних органа школе (извештај, програми, кадровска питања...)	
Активности везане за распоред часова, глобалне и оперативне планове наставника и стручних сарадника;	
Разматрање и решавање организационих питања на почетку нове школске године;	
Усвајање Годишњег плана рада на Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља;	Септембар
Утврђивање бројног стања ученика у одељењима, одсељених и досељених ученика;	
Организација рада комисије за јавне набавке	
Организациона питања на почетку школске године (снабдевеност ученика уџбеницима, прибором, исхрана, претплата на часописе, дечију штампу...)	
Преглед глобалних и оперативних планова наставника;	
Сусрет са новодошлим ученицима и њиховим родитељима;	
Разговор са ученицима који не поштују кућни ред школе и организација родитељског састанка на нивоу целог разреда	
Припрема и организација рада Наставничког већа;	
Преглед педагошке документације;	Октобар
Учешће у раду управних органа и сарадња са локалном самоуправом	
Учешће у раду стручних органа школе и ван ње;	
Остваривање планиране посете часовима изборне наставе са посебним освртом на четврти и осми разред;	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

<p>Рад са ученицима који имају тешкоћа у понашању и сарадња са њиховим родитељима, као и са ученицима који имају велики број неоправданих изостанака и који су дошли у сукоб са наставницима</p> <p>(Извештаји руководиоца одељењских већа);</p> <p>Остваривање планираног броја посета часова ваннаставних активности;</p> <p>Припремање седница одељенских већа и Наставничког већа поводом првог класификационог периода, учешће у њиховом раду са конкретним изношењем запажања, предлога и захтева, чијим се остваривањем могу постићи бољи резултати;</p> <p>Решавање материјално - финансијских питања и проблема (набавка нових наставних средстава, неопходног намештаја...)</p> <p>Непосредни увид у рад наставника у реализацији Школског програма;</p> <p>Припрема и реализација родитељских састанака;</p> <p>Праћење реализације екскурзије осмог разреда</p> <p>Увид у рад наставника посећивањем планираног броја часова непосредног рада са ученицима;</p>	Новембар
<p>Праћење реализације посете музејима, позоришту, биоскопу...</p> <p>Оцена остварености планираних садржаја друштвено - корисног рада ученика;</p> <p>Учешће у раду стручних органа;</p> <p>Анализа у вези са инвентирањем имовине школе у сарадњи са стручним сарадником и разматрање на нивоу појединих стручних и других органа у школи;</p> <p>Припрема за завршетак првог полугодишта и припрема ученика осмог разреда за пријављивање и припрему завршног испита</p> <p>Седнице стручних и управних органа школе;</p> <p>Организација обележавања Нове године кроз уређење школе уз учешће ученика, припремање приредбе за родитеље, млађе узрасте и предшколце</p> <p>Организација сакупљања пакетића за децу са Косова и Метохије и за децу без родитељског старања</p> <p>Извештај директора о раду и успеху школе у првом полугодишту;</p> <p>Припреме за полугодишњу анализу рада и успеха;</p> <p>Реализовање планираних инструктивно - педагошких послова;</p> <p>Организација обележавања дана Светог Саве;</p>	Децембар
<p>Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи</p> <p>Преглед педагошке документације;</p> <p>Анализа реализације планова рада стручних сарадника, административног као и помоћно-техничког особља – разматрање на Школском одбору;</p> <p>Учествовање у раду стручних органа у вези сагледавања рада и успеха на крају првог полугодишта;</p> <p>Праћење остваривања плана стручног усавршавања наставника;</p> <p>Разговор са ученицима који су показали незадовољавајући успех на крају првог полугодишта</p> <p>Преглед оперативних планова рада наставника</p> <p>Праћење и вредновање реализације и остварености Школског програма и свих предвиђених образовно - васпитних активности;</p>	Јануар
<p>Свођење свеукупне анализе рада и успеха на закључке и предлоге мера ради унапређивања рада у другом полугодишту и усвајање на нивоима избор учбеника за наредни период (Наставничко веће и Школски одбор)</p> <p>Разматрање завршног рачуна</p> <p>Стручно усавршавање запослених</p>	Фебруар
<p>Посета планираног броја часова непосредног рада са ученицима и анализа посећених часова;</p> <p>Учешће ученика на такмичењима;</p> <p>Посета часова одељенских старешина и слободних активности;</p> <p>Анализа успеха и дисциплине на крају другог тромесечја</p>	Март
<p>Анализа реализације фонда часова (Школског програма) и предузимање мера за отклањање евентуалних недостатака;</p> <p>Организовање друштвено -корисног рада;</p>	Април

Увид у припремљеност ученика за такмичења	
Послови везани за организовање екскурзија и излета	
Остваривање плана посете часовима непосредног рада са ученицима и то у оним одељењима у којима су ученици показали слабије нивое остварености на крају првог полугодишта	
Припрема за анализу остварености Годишњег плана рада школе;	Мај
Рад на појединим сегментима Годишњег плана рада за наредну школску годину;	
Учешће у припреми седница које се односе на привођење крају наставне године;	
Праћење и вредновање реализације свих области образовно -васпитног рада школе;	Јун
Послови везани за крај школовања ученика осмог разреда (завршни испит, упис у средње школе и анализа резултата на крају другог полугодишта);	
Учешће у раду стручних органа школе и ван ње;	
Процењивање и вредновање реализације свих активности из Годишњег плана рада школе;	
Рад на Годишњем плану рада школе за наредну годину;	
Рад на деловима годишњег извештаја о раду школе;	
Календар активности за наставно особље до краја школске године;	
Припрема плана послова које треба извести на школској згради и у дворишту школе;	
Преглед укупне педагошке документације;	
Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину у сарадњи са стручним сарадницима	

#### 7.8.4. План рада помоћника директора

Област	Задатак	Временска динамика	Доказ о остварености
<b>1. Замењивање директора</b>	Замењује директора у случају одсутности или спречености, на основу овлашћења директора.	По потреби (септембар-јун)	Записник, одлука о замени
<b>2. Организација наставног процеса</b>	Организује, руководи и координира рад наставника и васпитача.	Септембар – јун	План рада, евиденција присуства
	Прати остваривање Годишњег плана и програма рада школе.	Септембар – јун	Извештаји о реализацији
	Сарађује са педагошко-психолошком службом у праћењу и унапређивању наставе.	Континуирано (септембар-јун)	Белешке са састанака, извештаји
	Организује наставу у случају најављених и ненајављених одсуства наставника.	Септембар – јун	Распоред замена
<b>3. Руководиће и административне обавезе</b>	Сазива и руководи седницом Одељењског већа у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања, по налогу директора.	По потреби (септембар-јун)	Записници са седница
	Издаје налоге запосленима у складу са описом њихових послова.	Континуирано (септембар-јун)	Издате писане е-поруке
	Координира рад стручних актива, тимова, већа и комисија школе.	Септембар – јун	Планови рада, записници
	Организује прикупљање и обраду података за извештаје из области образовно-васпитног рада.	Септембар, јануар, јун	Обједињени извештаји
	Организује рад на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције.	Током године (септембар-јун)	Школска документација

	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе и осталих извештаја.	Август, септембар	Завршни извештаји
<b>5. Сарадња и комуникација</b>	Сарађује са наставницима, стручним сарадницима и приправницима у припреми за лиценцу.	По плану приправништва (септембар-јун)	Потврде, извештаји
	Организује помоћ наставника, ученика и родитеља у решавању васпитно-образовних проблема.	Континуирано (септембар-јун)	Белешке, евиденција
	Обавештава наставнике и стручне сараднике о активностима у школи путем огласне табле и мејла.	Септембар – јун	Обавештења, мејл поруке
	Презентује резултате и извештаје на седницама	Фебруар, јун	Записници, презентације
<b>6. Ваннаставне и посебне активности</b>	Учешће у организацији ваннаставних активности (приредбе, прославе, изложбе, трибине).	Током године (септембар-јун)	Програми, фотографије, извештаји
	Учешће у организацији школских екскурзија и рекреативне наставе.	Октобар, мај	Планови, извештаји
	Организација завршног испита у сарадњи са директором и одељенским старешинама.	Март, јун	Извештаји, записници
<b>7. Посебне обавезе</b>	Обавља и друге послове по налогу директора.	По потреби (септембар-јун)	Белешке, записници

## 7.9. Годишњи планови рада стручних сарадника

### 7.9.1. Годишњи план рада библиотекара школе

<b>Планирање и програмирање</b>	
<b>1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњег, месечних и оперативних планова</li> <li>- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике (сакупљање понуда издавача, сређивање бројног стања, израда спискова и наруџбина)</li> <li>- Планирање развоја школске библиотеке</li> <li>- Организовање часова и различитих активности у библиотеци: упознавање ученика са књижевном грађом на страном језику</li> </ul>
<b>2.</b>	<p style="text-align: center;"><b>Васпитно-образовна делатност</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1. Рад са ученицима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упис ученика првог разреда у библиотеку</li> <li>- Упознавање ученика са кућним редом библиотеке (чување позајмљених књига, рок враћања, надокнада изгубљене или оштећене књиге)</li> <li>- Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње</li> <li>- Информисање ученика о новој научно-популарној литератури</li> <li>- Информисање ученика о новој, актуелној књижној грађи</li> <li>- Саветовање и давање упутстава ученицима о коришћењу речника на страном језику</li> </ul>

- Пружање помоћи ученицима код учења у школи и ван школе и усвајање метода самосталног рада на тексту
- Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате литерарне теме и литерарних конкурса
- Интернет и библиотека (упућивање ученика на сајтове дечијих библиотека, претрага свих извора и оспособљавање за самостално коришћење)
  - Развијање позитивног односа према читању, популаризација књига (употреба лексикона, енциклопедија, речника)
  - Неговање лепе речи и искрене љубави према књизи (литерарни радови, дневници читања, израда најчитаније листе књига, израда изложбених паноа и флајера)
- Рад са ученицима у читаоници (реализација различитих школских пројеката, задатака и секција)
- Укључивање посебно заинтересованих ученика у рад секција

### **2. Рад са родитељима, односно старатељима**

- Информисање родитеља, односно старатеља о доступној и новоприспелој литератури
- Информисање родитеља, односно старатеља о читалачким интересовањима и потребама ученика ради развијања читалачких навика ученика

### **3. Рад са наставницима, стручним сарадницима и директором**

- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
- Сарадња са наставницима српског језика око утврђивања годишњег плана обраде лектира и састављање листе предлога додатне слободне литературе
- Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике васпитно-образовног рада
- Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација
  - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци
  - Информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи у вези са појединим издањима, ауторима и јубилејима
  - Учешће у формирању и раду Комисије за редовну ревизију библиотечког фонда
    - Планирање обнове фонда школске лектире
  - Припрема књижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе
    - Рад у школским тимовима у циљу промовисања школе
- Рад у школским тимовима на изради годишњег развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектна настава

### ***Информационо-документарни рад***

#### **Пријем књига и сређивање по евиденцији**

- Унос књижног фонда током целе године
- Физичка обрада (пријем публикације и спроводног документа, преглед исправности, расечање листова, стављање печата и завођење у деловодни протокол)
  - Праћење и евидентирање коришћење литературе у школској библиотеци
    - Вођење дневника пријема
    - Сигнирање библиотечког материјала
      - Каталогизација
      - Смештај библиотечког материјала
- Свакодневно вођење библиотечких књига (дневник рада библиотекара, извештај о месечној статистици...)
  - Редовно праћење издавачке делатности и набавка каталога издавачких кућа
    - Редовно истицање списка новонабављених књига
- Стручно усавршавање – учешће на семинарима, обукама и другим скуповима на којима учествују и школски библиотекари

3.	<p style="text-align: center;"><b>Издавање и пријем књига</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Издавање монографских и периодичних публикација ученицима, наставницима и стручним сарадницима             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Издавање научно-популарне литературе</li> </ul> </li> <li>- Издавање приручне литературе (енциклопедије, лексикони, речници...)</li> <li>- Издавање дидактичко-методичке литературе наставницима</li> <li>- Издавање уџбеника и приручника за све предмете и разреде</li> </ul>
4.	<p style="text-align: center;"><b>Инвентарисање нових књига и часописа</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Уписивање сваке појединачне публикације по редоследу пристизања у библиотеку</li> </ul>
5.	<p style="text-align: center;"><b>Евиденција читалаца</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упис првака и нових чланова библиотеке</li> <li>- Преглед картона ученика</li> <li>- Праћење статистике кроз евиденцију картона читалаца</li> <li>- Израда месечне статистике</li> </ul>
6.	<p style="text-align: center;"><b>Кореспонденција са издавачима и произвођачима наставних средстава и учила</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кореспонденција са издавачима врши се у зависности од потреба школе</li> </ul>
7.	<p style="text-align: center;"><b>Сарадња са Народном библиотеком, учитељима и наставницима при коришћењу наставних средстава</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пружање информација о наставним средствима</li> <li>- Сарадња са наставницима (размена мишљења, уважавање сугестија)</li> </ul>
8.	<p style="text-align: center;"><b>Културни и јавни развој</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Неговање лепе речи и искрене љубави према књизи</li> <li>- Развијање позитивних ставова према читању кроз популаризацију књига</li> <li>- Презентација научно-популарне литературе, белетристике, актуелне грађе, приручне литературе (енциклопедије, речници, лексикони...)</li> <li>- Одабир књижне грађе (сарадња са ученицима и наставницима)</li> <li>- Фонд слободне литературе             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Иновативне идеје (сарадња са Стручним већем српског језика, учитељима и наставником ликовне културе)</li> </ul> </li> <li>- Организовање књижевних сусрета (читање поезије и прозе, разговор о делу, интервју са писцем, ученици-поете презентују своје радове)</li> <li>- Организовање трибина</li> <li>- Обележавање важних датума</li> <li>- Учествовање у припреми школских прослава и приредби</li> <li>- Сарадња са Народном библиотеком „Стеван Сремац” и Дечјим одељењем (уознавање са радом библиотека и организованим радионицама, упис, разгледање фонда и актуелних наслова за децу)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одлазак у Позориште лутака и Народно позориште                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обилазак Народног музеја и галерија</li> </ul> </li> <li>- Сарадња са Нишким културним центром                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са Општином Медијана</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- Промовисање школских активности и ученичких успеха путем паноа, зидних новина, фејзбук стране, сајта и осталих средстава информисања</li> </ul>

**7.9.2. Годишњи план рада педагога школе**

	<p>Задаци:</p> <p>Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,</p> <p>Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,</p> <p>Пружање подршке наставникуна унапређивању и осавременивању васпитно- образовног рада,</p> <p>Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,</p> <p>Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,</p> <p>Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,</p> <p>Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.</p>	Недељна норма	Годишња норма
I	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада, односно васпитно – образовног рада	3	132
	<p>Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе,</p> <p>Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),</p> <p>Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p>Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе,</p> <p>Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,</p> <p>Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</p> <p>Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</p> <p>Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,</p>		

	<p>Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,</p> <p>Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција,</p> <p>Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,</p> <p>Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су упућени да понове разред.</p>		
II	<p>Праћење и вредновање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада</p>	5	220
	<p>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p>Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>		
III	<p>Рад са наставницима</p>	8	352
	<p>Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада,</p> <p>Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p>Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p>Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p>Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p>Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p> <p>Праћење начина вођења педагошке документације наставника,</p> <p>Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p>		

	<p>Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција,</p> <p>Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>		
IV	Рад са ученицима	5	220
	<p>Испитивање детета уписаног у основну школу,</p> <p>Праћење дечјег развоја и напредовања,</p> <p>Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),</p> <p>Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа,</p> <p>Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</p>		

	<p>Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</p> <p>Рад на професионалној оријентацији ученика,</p> <p>Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,</p> <p>Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</p> <p>Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p> <p>Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</p> <p>Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>		
V	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
	<p>Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,</p> <p>Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,</p> <p>Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</p> <p>Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,</p> <p>Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,</p> <p>Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика,</p>		

	<p>Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,</p> <p>Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>		
VI	<p>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика</p>	2	88
	<p>Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду</p> <p>Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,</p> <p>Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,</p> <p>Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</p> <p>Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,</p> <p>Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</p>		
VII	<p>Рад у стручним органима и тимовима</p>	2	88
	<p>Учествовање у раду наставничког већа, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</p>		
	<p>Учествовање у раду одељењских већа (на класификационим анализма о успеху и владању, предлагањем мера, давањем важних информација о ученицима),</p> <p>Учествовање у раду тимова, стручних већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>		
VIII	<p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом</p>	2	88
	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно о-в. рада установе,</p>		

	<p>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</p> <p>Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,</p> <p>Активно учествовање у раду стручних друштава,</p> <p>Сарадња са саветовалиштем за младе и другим организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,</p> <p>Сарадња са националном службом за запошљавање.</p>		
IX	<p>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p> <p>Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>Израда, припрема и чување посебних протокола, инструмената и записника за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,</p> <p>Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога</p> <p>Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога</p> <p>Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p>	10	440
		40	1760

### 7.9.3. Годишњи програм рада социјалног радника школе

<p>Задаци:</p> <p>Праћење, програмирање, организовање и учествовање у остваривању програма социјалне заштите;</p> <p>Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика, путем мера и облика социјалне заштите;</p> <p>Координација, организација и праћење пријема ученика у складу са приоритетима за упис а на основу утврђених потреба породице и ученика;</p>	Недељна норма	Годишња норма
---	---------------	---------------

	<p>Пружање додатне подршке ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју, учествовање у раду Тима за пружање додатне подршке ученику;</p> <p>Саветодавни рад са ученицима, родитељима, стараоцима и запосленим у установи из домена социјалне заштите и посебно из осетљивих друштвених група;</p> <p>Учешће у раду тимова и органа установе;</p> <p>Праћење рада ученика и израда анализе кретања успеха ученика;</p> <p>Учествовање у превентивном сагледавању проблема, предлагању мера за њихово отклањање;</p> <p>Кординација рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>Сарадња са Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;</p> <p>Вођење документације и евиденције и учешће у изради прописаних докумената установе.</p>		
I	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	2	88
	<p>Учествовање у припреми Развојног плана школе, Плана самовредновања - област Подршка ученицима;</p> <p>Учествовање у изради делова Годишњег плана рада школе; посебних програма васпитно образовног рада; програма социјалне заштите ученика; програма превенције насиља, злостављања и занемаривања; План рада дечијег савеза - Пријатељи деце Србије; Програма рада Ученичког парламента;</p> <p>Пружање додатне подршке ученицима из осетљивих друштвених група, талентованим ученицима и ученицима са сметњама у развоју;</p> <p>Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи;</p> <p>Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе;</p> <p>Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,</p> <p>Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, Центром за социјални рад;</p> <p>Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,</p> <p>Организовање, спровођење и праћење пријема ученика у складу са приоритетима за упис а на основу утврђених потреба породице и ученика;</p> <p>Припремање годишњих и месечних планова рада социјалног радника.</p>		
II	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	2	88

	<p>Учешће у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу;</p> <p>Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, посебно деце из осетљивих група;</p> <p>Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе;</p> <p>Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;</p> <p>Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.</p>		
III	Рад са наставницима	2	88
	<p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен социјални узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење;</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика из осетљивих друштвених група;</p> <p>Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; Кординирање, у сарадњи са наставником и родитељем, и тимско израђивање педагошког профила ученика; Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова;</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима са изузетним способностима (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.</p>		
IV	Рад са ученицима	3	132
	<p>Саветодавни рад са ученицима, родитељима, стараоцима и запосленим у установи из домена социјалне заштите и посебно из осетљивих друштвених група;</p> <p>Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група (материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, ученици са инвалидитетом, ученици са хроничним болестима, ученици са сметњама у развоју...)</p> <p>Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке;</p> <p>Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација;</p> <p>Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;</p>		

	<p>Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану;</p> <p>Индентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.</p> <p>Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима;</p> <p>Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: развијање и неговање социјалних вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештина доношења одлука и друго;</p> <p>Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права;</p> <p>Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља и социјалне психологије;</p> <p>Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика којима је потребна додатна подршка; Учествовање у изради индивидуалног образовног плана;</p> <p>Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.</p>		
V	Рад са родитељима, односно старатељима	2	88
	<p>Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;</p> <p>Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;</p> <p>Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;</p> <p>Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања;</p> <p>Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи, групни, односно одељењски родитељски састанци и друго);</p> <p>Сарадња са Саветом родитеља одељења, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на Савету родитеља школе;</p> <p>Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.</p>		

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

VI	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	88
	<p>Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</p> <p>Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p>		
VII	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
	<p>Учествовање у раду одељењских већа (на класификационим анализама о успеху и владању, предлагањем мера, давањем важних информација о ученицима);</p> <p>Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција);</p> <p>Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;</p> <p>Учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање и развој предшколског, односно школског програма и Педагошког колегијума.</p>		
VIII	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
	<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно о-в рада установе;</p> <p>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;</p> <p>Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих;</p> <p>Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;</p> <p>Сарадња са Центром за социјални рад.</p>		
IX	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	3	132
	<p>Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада социјалног радника и евиденција о раду са дететом;</p> <p>Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима;</p> <p>Припрема за све послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада;</p> <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садрже личне податке о деци, односно ученицима;</p> <p>Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и других стручних скупова,</p>		

	разменом искустава и сарадњом са другим социјалним радницима у образовању.		
--	--	--	--

#### 7.9.4. Годишњи програм рада психолога школе

Области рада	Садржај активности	Време реализације	Сарадници у реализацији
<b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе.	јул-септембар	директор, стручни сарадници, помоћници директора
	Израда годишњег плана рада психолога.	август-септембар	
	Израда месечних планова рада психолога.	континуирано	
	Израда плана рада Тима за инклузивно образовање.	август-септембар	чланови Тима за инклузивно образовање
	Израда плана рада Вршњачког тима.	август-септембар	стручни сарадници, одељењски старешине
	Израда анкете за ученике и родитеље ученика 5,6,7 и 8 разреда о безбедности ученика у школи	Септембар октобар	Психолог
	Планирање реализације активности заштите деце од насиља и злостављања.	август-септембар	чланови Тима за заштиту ученик, стручни сарадници
	Израда плана посете часова.	август-септембар	
	Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога.	август-септембар	
	Прикупљање информација, обављање разговора са родитељима и израда списка	август-септембар	директор, стручни сарадници

	новоуписаних ученика у шк. 2025/2026. год.		
	Прикупљање података за израду ИОП-а и планирање реализације ИОП-а.	континуирано	чланови Тима за инклузивно образовање, одељењски старешине, предметни наставници, стручни сарадници
	Формирање одељења првог разреда и распоређивање новоуписаних ученика.	август- септембар	директор, стручни сарадници, помоћници директора
	Учешће у организацији и праћењу завршног испита.	март-јул	одељењске старешине осмог разреда, стручни сарадници
<b>II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу путем индивидуалног и групног рада.	континуирано	предметни наставници, одељењске старешине
	Учествовање у подстицању развоја мотивације за рад и учење путем индивидуалног саветовања, вршњачке едукације и сарадње.	континуирано	предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници
	Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике.	континуирано	чланови ИОП тимова, чланови Тима за инклузивно образовање, предметни наставници, одељењске старешине
<b>III Рад са наставницима</b>	Консултације са одељењским старешинама 1. разреда у вези са прилагођавањем ученика на школу, школске обавезе и активности.	септембар- новембар	одељењске старешине 1. разреда, стручни сарадници
	Консултације са одељењским старешинама 5. разреда у вези са прилагођавањем ученика на предметну наставу.	септембар- новембар	одељењске старешине 5. разреда, стручни сарадници

	Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика.	континуирано	стручни сарадници, предметни наставници
	Пружање стручне подршке наставницима усмерено на идентификовању даровитих ученика и ученика са проблемима у учењу.	континуирано	стручни сарадници, предметни наставници, чланови ИОП тимова
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама ученика.	континуирано	стручни сарадници, предметни наставници
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима.	континуирано	одељењске старешине, стручни сарадници
	Повратне информације о посећеној активности, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса.	континуирано	предметни наставници, стручни сарадници
<b>IV Рад са ученицима</b>	Тестирање деце за полазак у први разред ТИПоМ- 1.	април-мај	психолог
	Прикупљање података о социо-емоционалним карактеристикама, особеностима раног развоја, особинама личности и др. полазника у први разред из интервјуа са родитељима, упитника, посматрањем током провере спремности.	април-мај	педагог
	Идентификовање деце са потешкоћама у развоју или неким другим проблемима који су индиковани за одлагање поласка у први разред. Обраћање ИРК.	април-јун	педагог
	Анализа прикупљених података полазника у први разред.	јул-август	
	Структурирање одељења првог разреда на основу карактеристика полазника.	јул-август	
	Пријем и распоређивање новоуписаних ученика.	јул-август	директор, помоћници директора, стручни сарадници

	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда, као и новоуписаних ученика.	континуирано	стручни сарадници
	Формирање ученичког досијеа, ажурирање података, праћење напредовања ученика у развоју и учењу.	континуирано	
	Саветодавни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, развојним, емоционалним и социјалним потешкоћама, проблемима прилагођавања и проблемима у понашању.	континуирано	стручни сарадници
	Утврђивање нивоа интелектуалног, емоционалног, социјалног и психомоторног развоја ученика.	континуирано	
	Саветодавни и ментално-хигијенски рад са ученицима, индивидуални, мале групе, цела одељења.	континуирано	стручни сарадници
	Откривање ученика који заостају у развоју и школском успеху, утврђивање разлога заостајања, предузимање одговарајућих мера и праћење резултата.	континуирано	стручни сарадници, предметни наставници, чланови ИОП тимова
	Пружање подршке ученицима који раде по ИОП-у или индивидуализацији.	континуирано	чланови ИОП тимова, чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници, предметни наставници, одељењске старешине
	Праћење ефеката примењивања ИОП-а и индивидуализације и напредовања ученика.	континуирано	чланови ИОП тимова, чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници, предметни наставници, одељењске старешине
	Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима.	континуирано	одељењске старешине,

			стручни сарадници, ученици
	Помоћ у изради Индивидуалног плана заштите за ученике који су у појачаном васпитном раду.	континуирано	одељењске старешине, родитељи, ученици
	Учествовање у посредовању са ученицима.	континуирано	стручни сарадници, одељењске старешине, ученици
	Организовање трибина, предавања, радионица и групних активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	континуирано	стручни сарадници
	Радионице и рад у ОЗ на теме ненасиља у школи, уважавање различитости, толеранција и поштовања међу ученицима.	континуирано	стручни сарадници
	Рад у Вршњачком тиму.	континуирано	стручни сарадници
<b>V Рад са родитељима/старатељима</b>	Прикупљање података о полазницима у први разред и новоуписаним ученицима.	април-август	стручни сарадници
	Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење њиховог развоја.	континуирано	стручни сарадници
	Прикупљање медицинске документације за ученике који су у раду са другим стручњацима у здравственим установама.	континуирано	
	Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	континуирано	стручни сарадници
	Саветодавни рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима.	континуирано	одељењски старешине, стручни сарадници
	Подршка у јачању родитељских, васпитних компетенција (индивидуалне консултације).	континуирано	стручни сарадници

	Сарадња са родитељима ученика који се школују по ИОП-у.	континуирано	чланови ИОП тимова, чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници
	Сарадња са родитељима даровитих ученика	континуирано	чланови ИОП тимова, чланови Тима за инклузивно образовање, стручни сарадници
	Учествовање у реализацији плана сарадње са родитељима, кроз разноврсне активности и обележавања датума значајних за породицу.	континуирано	чланови Тима за сарадњу са породицом, директор, помоћници директора
<b>VI Рад са директором, помоћницима директора, стручним сарадницима, педагошким асистентима, пратиоцима ученика</b>	Сарадња на пословима који се тичу ефикасности, економичности и флексибилности рада установе (припрема докумената, предлози нових организационих решења, распоред наставника по одељењима, сарадња по питању жалби ученика и родитеља на оцену из предмета и владања).	континуирано	директор, помоћници директора, стручни сарадници
	Сарадња на припреми докумената школе (извештаји, планови, прегледи, анализе).	континуирано	директор, помоћници директора, стручни сарадници
	Учествовање у раду комисије за Завршни испит.	континуирано	директор, помоћници директора, стручни сарадници
	Сарадња у организовању трибина, предавања за запослене, родитеље и ученике.	континуирано	директор, помоћници директора, стручни сарадници
	Размена, планирање и усаглашавање послова са педагогом и социјалним радником.	континуирано	стручни сарадници
	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика.	континуирано	педагошки асистенти,

			пратиоци ученика
<b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b>	Учетвовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума, стручних и одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ВО рад).	континуирано	стручни сарадници, директор, помоћници директора
	Припрема учитеља за пријем првака и упознавање са њиховим карактеристикама.	август-септембар	учитељи првог разреда, стручни сарадници
	Праћење и анализа адаптације ученика при поласку у први разред (ОВ).	септембар-децембар	одељењско веће првог разреда, стручни сарадници
	Анализа адаптације ученика на предметну наставу (ОВ).	септембар-децембар	одељењско веће петог разреда, стручни сарадници
<b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>	Сарадња са образовним, здравственим, здравственим, социјалним и другим институцијама.	континуирано	
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином.	континуирано	
	Учествовање у раду стручних удружења.	континуирано	
	Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за остваривање образовно-васпитног рада.	континуирано	
<b>IX Вођење документације, припрема за рад</b>	Вођење документације о свом раду (дневник рада, психолошки досијеи ученика)	континуирано	
	Посебна евиденција о разговорима са родитељима.	континуирано	
	Посебна евиденција рада са наставницима.	континуирано	
	Евиденција праћења примене ИОП-а и напредовања ученика који раде по ИОП-у.	континуирано	
	Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима,	континуирано	

	психолошким тестирањима, посећеним часовима.		
	Припрема за све послове предвиђене годишњим, месечним и оперативним плановима рада психолога.	континуирано	
	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	континуирано	
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем на састанцима стручних сарадника, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању, похађање семинара, вебинара, едукација, симпозијума, конгреса и скупова (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању).	континуирано	

#### 7.9.5. Годишњи план рада секретара

Активности	Време реализације	Начин реализације	
-стручни административно-технички послови у вези са заснивањем и престанком радног односа	током године	израда решења, уговора о раду, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних институција	директор
- стручни административно-технички послови за спровођење оглашавања слободног радног места	по потреби	оглашавање слободног радног места, преглед пријава, подношење извештаја о учесницима конкурса, упућивање захтева за психофизичку проверу и др.	директор
-израда решења о статусу и других решења о радно-правном статусу запослених	током године	израда решења, достављање запосленима, одлагање у персонални досије	директор
-израда свих врста уговора	током године, по потреби		директор, помоћник директора, стручни сарадници, стручна служба,
-праћење закона, подзаконских аката и других прописа	током године	примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	директор, помоћник директора, стручни сарадници, стручна служба
-праћење промене закона, подзаконских аката, колективног уговора и других прописа, општих аката	током године	примена промена, усклађивање, информисање запослених и тумачење	директор, помоћник директора, стручни

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

			сарадници, стручна служба
-усаглашавање општих аката са законом, израда нацрта општих аката Школе, праћење и спровођење поступака доношења, право стручна помоћ и обрада аката од нацрта до објављивања коначних текстова	током године		
-вођење и чување евиденције за запослене у Школи	током године		
-одлагање документације у архиву	током године		
-издавање документације из архиве Школе	током године		
-издавање потврда запосленима	током године		
-израда и издавање и достављање решења о коришћењу годишњег одмора	мај-јун и по потреби током године	у складу са планом годишњег одмора	директор
-старање, евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	током године		директор, помоћник директора, стручни сарадници, стручна служба
-обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање			стручна служба
-издавање и израда јавних исправа	по потреби		директор
-издавање потврда за ученике	свакодневно		админ. радник
-упис ученика у први разред	март		стручни сарадници
-упис ученика у друге разреде	током године		
-пријем и експедиција поште	свакодневно		
-рад са странкама	свакодневно	информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	
-архивирање	крај календарске године		
-вођење деловодника као и других приписаних књига	свакодневно		
-учешће у изради Годишњег плана рада Школе	јун	подаци из домена рада секретара Школе	директор, помоћник директора, стручни сарадници, стручна служба
-стручно усавршавање	током године	лично усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и дру	
-координација рада спремачица	континуирано	распоређивање и контрола извршења послова, по потреби обезбеивање дежурства, замена и друго.	директор

## **8. Глобални, оперативни и индивидуални планови рада наставника**

Годишњи планови наставних предмета од првог до осмог разреда, оперативни/месечни планови рада свих наставника и стручних сарадника и Школски програми од I до VIII разреда, као и Анекси Школских програма чине саставни део Годишњег плана рада школе у виду анекса. За вођење и евиденцију ове документације задужен је педагог школе.

- Сваки наставник је обавезан да до почетка школске године педагогу школе преда годишњи план образовно - васпитног рада за текућу школску годину који садржи, теме, подтеме, циљеве и задатке и број часова за обраду и утврђивање, као и начин остваривања програма и начин праћења оставрености образовних постигнућа. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева и задатака

- Наставник је у обавези да преда и годишње планове обавезних изборних и изборних школских предмета за ту годину

- Наставник је у обавези да до 5. у месецу преда и оперативни план за тај месец који садржи: назив наставне јединице, методе реализације, облик рада, тип часа, наставна средства, корелацију са другим предметима, литературу, образовне стандарде ако то наставна тема захтева и самоевалуацију

- Наставници су у обавези да предају и планове додатне наставе и слободних активности

- Наставници се припремају за наставу и требају имати концепт или сценарио у виду приказа часа са јасно одређеним циљевима и задацима које треба на том часу остварити. Артикулација часа мора бити прегледна и у функцији практичне реализације

- Стручни сарадници израђују годишње и оперативне планове рада.

- Од документације воде: дневник рада, евиденцију о раду Наставничког већа, Одељењских већа, Стручних већа, евиденцију саветодавног рада са ученицима, родитељима и стручном и инструктивно педагошко-психолошком праћењу и раду са наставницима, приправницима и одељењским старешинама.

Председници стручних већа предмета воде евиденцију о раду стручног већа и на почетку године предају план рада стручног већа и план потребних наставних средстава за њихов предмет у текућој школској години.

Ови програми су саставни део Годишњег плана и чине анекс плана рада школе.

## 9. Планови рада ученичких организација и тимова

### 9.1. План рада Ученичког парламента

У циљу што квалитетнијег учешћа ученика у целокупном животу и раду школе, десетак година уназад, у нашој школи ученички парламент појачано ради. Парламент чине по два представника седмог и осмог разреда. На почетку сваке школске године, на првој конститутивној седници, чланови Ученичког парламента усвајају Правилник о раду, предлажу план и програм активности за текућу школску годину, бирају председника, заменика и записничара из својих редова. На седницама поред ученика је и координатор тима за подршку раду Ученичког парламента и о њима се уредно води записник. Програм рада парламента саставни је део Годишњег програма рада школе.

#### План активности Ученичког парламента у школској 2025/2026. години

Задаци	Активности	Одговорни	Време реализације	Очековани резултати	Показатељи/ извори информација
Конституисање Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину  <b>тематска недеља</b>	Избор представника/чланова за УП из сваког одељења 7.и 8. разреда  Избор-тајно гласање чланова УП за председника, потпредседника и записничара УП и објављивање резултата гласања чланова УП на огласној табли за ученике и наставнике.	ОС 7. и 8. разреда  Тим за подршку раду УП  Чланови УП	IX	Изабрани су председник, потпредседник, записничар, 2 члана за присуствовање седницама Школског одбора, чланови Актива за Развојно планирање, тима за заштиту ученика, тима за самовредновање, тима за професионални развој, тима за промоцију школе и тима за културну делатност  Конституисан је УП за школску 2025/2026. годину	Записници са седница УП
Планирање и организација рада УП у школској 2025/2026. години	Креирање Годишњег плана рада, задатака и активности, подела задужења, начин рада, одређивање места и временске динамике одржавања седница УП	Тим за подршку раду УП и чланови УП	IX	Донет је Годишњи план за реализацију активности УП и уграђен у Годишњи план рада школе за 2025/2026. годину	Записници са седница УП  Годишњи план рада школе

Задаци	Активности	Одговорни	Време реализације	Очековани резултати	Показатељи/ извори информација
Упознавање са школским документима	Информисање и разматрање садржаја нових Правилника, ЗОСОВ, ОСВО,...	Тим за подршку раду УП	IX VI	Ученици упознати са Школским документима (старим и новим)	Записници са седница УП
Активно учешће парламентарца у раду стручних органа школе и животу школе	Парламентарци присуствују у раду седница Школског одбора, Тима за заштиту ученика, Стручног актива за развојно планирање и састанцима свих тимова у које су укључени	Координатори тимова	IX VI	Чланови УП су информисани о раду стручних тимова и дешавањима у школи	Записници, извештаји тимова
Укључивање УП у развој програма превенције, у пружању вршњачке помоћи и подршке у учењу у школи и код куће, помоћи у промени понашања	Активирање Вршњачког тима за професионалну оријентацију  Активирање Вршњачког тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  (активирање одељењске свеске за евидентирање понашања ученика; маркирање небезбедних места у школској згради, дворишту, појединаца, групе.  Активирање вршњачког тима одељења за подршку и помоћ у учењу, понашању, социјализацији, прихватању правила понашања	Координатори Стручних тимова  ОС  СС	IX VI	Ученици учествују у развоју превенције насиља, употребе дроге, трговине људима,  Парламентарци пружају вршњачку подршку и помоћ у школи и код куће	Записници, извештаји са седница тимова,  УП

Задаци	Активности	Одговорни	Време реализације	Очековани резултати	Показатељи/ извори информација
Обележавање значајних датума у току школске године:	<p>Покретање и реализација акција релевантних за изабрани датум:</p> <p>Дан Европских језика, Дечија недеља, Светски дан воде, Дан пешачења, Међународни дан толеранције, Европски дан борбе против трговине људима, Дана дечијих права, Међународног дана безбедности на интернету, Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Светског дана здравља, Међународног дана породице, Радост Европе - Сусрети пријатељства, Медијана-фест - стваралаштво за децу, Спорт-фест-Медијана, Недеља сећања</p>	<p>ОС,</p> <p>Стручни активи,</p> <p>стручна већа</p> <p>СС</p>	<p>IX</p> <p>VI</p>	<p>Парламентарци учествују у обележавању значајних датума у школи</p>	<p>Записници</p> <p>Видео записи,</p> <p>фотографије</p>
<p>Обележавање Дечије недеље</p> <p>Конвенција о дечијим правима</p> <p>Хуманитарна акција Деца-деци</p> <p>(уџбеници, школски прибор)</p>	<p>Доношење правила понашања и мере за непоштовање истих</p> <p>Приредба добродошлица и укључивање првака у Дечији савез</p> <p>Садња дрвета Генерације првака у парку пријатељства</p>	<p>Тим за УП,</p> <p>ОС,</p> <p>учитељи првог и четвртог разреда</p>	<p>IX</p>	<p>Парламентарци су упознати са дечијим правима, правилима понашања у школи.</p> <p>Прваци су чланови Дечијег савеза</p>	<p>Записници</p> <p>фотографије</p>

Задаци	Активности	Одговорни	Време реализације	Очековани резултати	Показатељи/ извори информација
<p>Иницирање и организовање хуманитарних акција, хуманитарних концерата, продајне изложбе ученичких радова у сусрет Нове године и Ускрса.</p> <p>Сакупљање секундарне сировине (чепова, папира, лименки)</p>	<p>„Помоћ другу кроз школу и кроз живот“</p> <p>„Друг-другу“,</p> <p>Подела задужења, обавештавање ученика, реализација активности</p>	<p>УП, наставници, ученици</p> <p>Комисија за пружање помоћи деци</p>	<p>IX</p> <p>VI</p>	<p>Пружена материјална подршка и помоћ вршњацима</p> <p>Показана солидарност и хуманост за болесног друга</p>	<p>Записници са састанка, извештај комисије за пружање помоћи, фотографије</p>
<p>Сарадња УП са УП других ОШ и средњим школама у реализација трибина, пројеката, предавања, дебата на задату тему.</p>	<p>Трибине, презентације,</p> <p>Сусрети и дружење са вршњацима из других земаља у данима обележавања „Радост Европе“</p>	<p>Тим за подршку раду УП</p>	<p>IX</p> <p>VI</p>	<p>Размена искуства,</p> <p>Развој другарства, пријатељства.</p>	<p>Записници, фотографије</p>
<p>Припремање и реализација школских приредби:</p>	<p>Израда синопсиса приредбе, представе</p> <p>Свечани пријем првака</p> <p>Школска слава Свети Сава,</p> <p>Приредба за предшколце</p> <p>Приредба поводом обележавања Дана школе</p>	<p>Учитељи</p> <p>Наставници</p> <p>ученици</p>	<p>IX</p> <p>VI</p>	<p>Масовно учешће у реализацији школских приредби, представа, трибина,</p>	<p>Записник, слике, видео материјал</p>
<p>Учешће УП у реализацији пројеката МПНТР, Локалне заједнице - ГО Медијана, ПУ Ниш,</p>	<p>Обавештавање о пројектима</p> <p>Укључивање у пројектне активности пројекат – „Заједно и безбедно“</p>	<p>Координатор тима за подршку раду УП</p>	<p>IX</p> <p>VI</p>	<p>Масовно учешће ученика и развијање културолошке свести, здравих стилова живота</p>	<p>Записник са седнице УП</p>

Задаци	Активности	Одговорни	Време реализације	Очековани резултати	Показатељи/ извори информација
Секретаријата за образовање, НВО,...	кроз детињство“ коришћење платформе “Чувам те“ Еко школа			Безбедно окружење	
Еколошке акције хуманитарног карактера	Састанци, обавештавање, планирање акција	Чланови УП, биолози, наставници ТИТ-а	IX VI	Масовно учешће, развијање еколошке свести	Документација биолога
Израда Годишњака за генерацију ученика осмог разреда	Састанци, изношење предлога и доношење одлуке о изгледу и садржају Годишњака	Координатор УП, ОС 8. разреда	IV V	Израда Годишњака	Записници Годишњак
Предлагање кандидата за ученика генерације, спортисту генерације, најбољег друга одељења генерације и бодовање истих	Састанак, прикупљање података о ученицима (дипломе, похвале и сл)	УП	V	Изабран ученик генерације, спортиста генерације, најбољи друг одељења генерације	Записници
Професионална оријентација	Презентација живота и рада средњих школа	УП	III V	Ученици осмог разреда присуствују презентацијама средњих школа и упознати су са актуелним образовним профилима	Записници Састанака УП

## 9.2. План Вршњачког тима

Вршњачки тим чине по два ученика из сваког одељења од петог до осмог разреда, одабраних гласањем од стране својих другова.

Чланови Вршњачког тима су ученици које су изабрали другови из њихових одељења, а треба да поседују следеће особине:

- осетљивост на потребе других,
- спремност да помогну другоме,
- стрпљиви су,
- спремни на сарадњу,
- особе од поверења,

- имају позитиван статус у одељењу,
- изражавају своје мишљење које се уважава,
- успешно решавају конфликтне ситуације,
- не испољавају насилно понашање жкомуникативни су,
- толерантни,
- искрени,
- имају разумевање за вршњаке без обзира да ли их познају,
- стварају позитивну атмосферу у свом одељењу,
- умеју да саслушају друге,
- воле тимски рад.

**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 - насилјем у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагањем 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.

#### План рада Вршњачког тима за школску 2025/2026. годину

Активност	Носиоци	Начин праћења	Време
Конституисање ВТ за школску 2025/2026. годину.	психолог, одељењске старешине	записници, евиденција, сагласности родитеља, списак чланова ВТ	септембар
Одабир нових чланова ВТ.			
Упознавање родитеља/старатеља нових ученика о функцији и раду ВТ и добијање писане сагласности.			
Постављање “Сандучета поверења”.	Ученички парламент	записник, уређен хол за УП и ВТ	септембар
Упознавање ВТ-а са планом Тима за заштиту ученика.	психолог, Вршњачки тим	списак пристуних чланова ВТ, евиденција ВТ	последња недеља септембра
Дефинисање улога и одговорности чланова ВТ-а.			
Обележавање Међународног дана деце (3.10.) и Светског дана менталног здравља (10.10.).	психолог, Вршњачки тим, Психолошко	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери,	прва и друга недеља октобра

	саветовалиште за студенте, СКЦ	фотографије, радови	
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18.10.).	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	трећа недеља октобра
Обука ВТ-а за превенцију дигиталног насиља - пакет радионица по приручнику: - Вредности, правила и реституција друштвене мреже - Могућности и ризици- Мере заштите на друштвеним мрежама - Трагови које остављамо на интернету - Реаговање у случајевима дигиталног насиља	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	октобар/новембар
Обележавање Светског дана љубазности (13.11.). Међународног дана толеранције (16.11.).	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	трећа недеља новембра
Обележавање Светског дана права детета (20.11.)	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови - права детета	четврта недеља новембра
<b>Реализација радионица „Школа без насиља“:</b> 1. „Ми заједно“ 2. „Огледалце, огледалце“ 3. „Ја и ми и они“ 4. „Шта вреднујем, шта ценим“ 5. „Насиље и шта са њим“	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови - права детета	децембар
Обележавање Међународног дана солидарности (20.12.).	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	четврта недеља децембра
<b>Реализација радионице „Школа без насиља“:</b> 6. Да насиље буде видљиво	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	последња недеља јануара

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Обележавање Дана безбедног интернета	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	други уторак у фебруару (14.2.)
<b>Реализација радионице „Школа без насиља“:</b> 7. „Како да их укључимо“ 8. „Реклама Вршњачког тима“ 9. „Драга Савета и сандуче“ 10. „Планирање прве радионице“ 11. „Зачетак самосталног функционисања“	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	фебруар-март
Обележавање Светског дана среће (20.3.)	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	четврта недеља марта
Радионице на тему вршњачке медијације	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	март-април
Обележавање Дана шале (1.4.)	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	прва недеља априла
Спровођење анкете о насиљу у школи	стручни сарадници ВТ, Тим за заштиту ученика	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	април-мај
Осмишљавање акција против насиља у школи			
Снимање краткометражног филма на тему превенције насиља			
Рад са ученицима млађих разреда- ученици старијих разреда посећују одељења бивших учитеља/ица и укључују ученике у рад ВТ- промоција ВТ (израда беџева, флајера о насиљу, помоћ у задацима)			
Обележавање међународног дана породице (15.5.)	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	трећа недеља маја

Обележавање Светског дана борбе против пушења (31.5.)	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	последња недеља маја
Радионица на тему асертивне комуникације	психолог, Вршњачки тим, Психолошко саветовалиште за студенте	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	јун
Завршне активности -израда анкета: "колико је ефикасан наш ВТ и шта треба побољшати" - анкетање ученика и презентовање резултата - писање годишњег извештаја о раду - предлози за акциони план за наредну школску годину	психолог, Вршњачки тим	списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, постери, фотографије, радови	јун
-Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељенским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); -Континуирано евидентирање случајева насиља; -Рад са ученицима која врше насиље; -Подршка ученицима која трпе насиље; -Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; -Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; -Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; -Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи; -Праћење ефеката предузетих мера.	Вршњачки тим, Тим за заштиту ученика, одељењске старешине	евиденција, записници	током целе године

### 9.3. План рада Дечијег савеза Пријатељи деце Србије

Дечији савез је општа, васпитна, друштвено добровољна организација која окупља ученике од I до VI разреда.

Циљ и задаци дечијег савеза су:

- да омогући деци да се забаве у слободном времену и друже са вршњацима и подстиче њихову мотивацију
- да допринесе развоју дечје личности повезујући потребе и могућности деце у културној, спортско-рекреативној забави

Програмска подручја и садржаји рада Дечјег савеза су:

- Игра као основна дечја активност

- Обележавање Дечје недеље прве недеље октобра месеца
- Еколошко васпитање
- Подстицање радне активности (радне и ведре састанке, посела, стваралачке радионице, манифестације, фестивали, истраживачке и скупљачке радне акције, изложбе, ботаникуми семена, цвећа и биља, мобилне јединице другарске помоћи, радио-разглас, дечји лист, зидне новине, огласне табле, по могућству филмотеку и видеотеку)

Начин организовања биће следећи:

Активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења
Приредба за свечан пријем ученика првог разреда	август - септембар	проф. разр. наставе другог разреда, наставник ликовне културе, драмска секција	Дневник дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Израда парола и постављање изложби са дечијим правима	прва недеља октобра	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, руководилац дечијег савеза	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Хуманитарне акције: Деца – деци “Књига за друга“; „С другом у школи и кроз живот“-материјална помоћ	прва недеља октобра	одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, руководилац ДС	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Пријем ученика првог разреда у Дечији савез „Постао сам члан Дечијег савеза“-одељењске прославе	прва недеља октобра	одељењске старешине,, стручни сарадници, руководилац ДС	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Сађење дрвета генерације првог разреда у Парку пријатељства	прва недеља октобра	Директор, одељењске старешине првог разреда	Записници, Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Спортска такмичења (дечаци – фудбал, девојчице – између две ватре)	прва недеља октобра	Стручно веће физичког васпитања, одељењске сатрешине	Записници, Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Дечији свет кроз причу и слику – изложба	октобар	предметни наставници	Записници, Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Сакупљање секундарних сировина(старог папира, чепова, лименки, батерија..).	новембар	проф. разр. наставе, одељењске старешине	Записници, Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Продајна изложба дечијих радова на часу ликовне културе  (новогодишњих честитки, капа)	децембар	одељењске старешине, стручни сарадници, наставник ликовне културе	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Новогодишње, одељењске хуманитарне акције	децембар	одељењске старешине, стручни сарадници	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Светосавски турнир	децембар	Стручно веће физичке културе, проф. разредне наставе	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС,

Дружење са јавним личностима поводом прославе Дана Светог Саве, школске славе	јануар	Стручно веће српског језика, библиотекар, стручни сарадници	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Одељењске прославе Дана Светог Саве, школске славе	27. јануар	проф. разр. наставе, одељењске старешине	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС
Промоција школе за будуће прваке за родитеље,	фебруар	проф. разр. наст. четвртог разреда, стручни сарадници, директор	Књига дежурства, дневник рада руководиоца ДС, записници
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	током целе школске године	Стручно веће српског језика и ликовне културе, проф. разредне наставе	Дневник рада руководиоца ДС, записници, изложбе, панои
Дружење са дечијим писцима у оквиру Сајма књига	март	Стручно веће српског језика, библиотекар, проф. разредне наставе	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Продајна изложба дечијих радова на часу ликовне културе (ускршњих јаја)	април	наставник ликовне културе, предметни наставници, проф. разредне наставе	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Промоција здравог стила живота-еко патроле	мај	Стручно веће наставника биологије, ТИО ,стручни сарадници	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Обележавање значајних датума (презентација дечијих радова, радионице, промоције, приредбе, трибине,...)	током школске године	Стручна већа наставника: страног језика, биологије, историје-географије, српског језика ликовне културе, музичког васпитања,....	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Изложба кућних љубимаца поводом обележавања Дана школе	јун	одељењске сатрешине, проф. разредне наставе, предметни наставници	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Игре без граница поводом обележавања Дана школе	јун	проф. разредне наставе четвртог разреда, наставник физичке културе	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Поставка дечијег стваралаштва	јун	одељењске сатрешине, проф. разредне наставе, Стручно веће наставника биологије, ТО, српског језика и ликовне културе	Дневник рада руководиоца ДС, записници
Извештај о раду ДС	крај другог полугодишта	руководилац ДС	Записник

#### 9.4. Програм: Покренимо нашу децу

Значај програма „Покренимо нашу децу“ огледа се у томе што је препознао нарастајуће проблеме деце млађег узраста, а који се тичу неправилног држања тела, гојазности и хипокинезије. Циљ пројекта је превенција настанка деформитета кичменог

стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.

Програм се непосредно бави едукацијом учитеља за примену свакодневних превентивних вежби у трајању од 15 минута, али оно што је веома значајно јесте посредна едукација деце и родитеља о значају свакодневне примене физичких активности за здравље, како њихове деце, тако и њих самих. Циљ пројекта јесте да се у будућности време које деца проводе у свакодневној физичкој активности продужи на минимум 60 минута, што је препорука Светска здравствене организације.

Превенција, као главна оријентација овог пројекта, на глобалном друштвено-економском нивоу може да допринесе смањењу трошкова које друштво одваја на лечење последица, а не узрока настанка телесних деформитета, гојазности, кардиоваскуларних и других незаразних болести које настају као последица недовољне физичке активности.

Одрживост и унапређење пројекта можемо пројектовати на основу Школског програма и Годишњег плана рада школе, чији ће саставни део бити и свакодневно 15-минутно вежбање, а и на основу могућности проширења пројекта новим идејама везаним за активан живот ученика у школи.

Редни број	Модел	Циљ програма	Време реализације	Носиоци активности
I	„Весела столица“ „Причам ти причу“ „Здрава стопалаца“ „Разиграна палица“	Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.	Било које време у току наставе када се осети потреба за вежбањем.	Наставници разредне наставе
II	„Музичка гимнастика“ „Плеши и заледи се“	Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.	Било које време у току наставе када се осети потреба за вежбањем.	
III	„Јесење игарије“ „Зимске игарије“ „Пролећне игарије“	Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.	Било које време у току наставе када се осети потреба за вежбањем.	
IV	„Јутарња гимнастика“	Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела уопште применом одговарајућих превентивних вежби у складу са узрастом ученика.	Било које време у току наставе када се осети потреба за вежбањем.	

## 10. Планови реализације посебних програма из школског програма

### 10.1. Програмске основе васпитног рада у школи

#### Циљ васпитног рада у школи

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује:

- припрема за живот, примену стеченог знања и умења; осмишљено коришћење слободног времена
- развијање потенцијалних способности
- стицање и развијање свести о чувању здравља и средине живљења
- развијање етичких својстава личности
- васпитање за хумане и културне односе са људима и
- стицање основних сазнања о лепом понашању у

#### Задаци и садржаји васпитног рада у школи

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање личног развоја
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба – медијација и вршњачка медијација
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

#### Остваривање програма васпитног рада у школи

- Усвојен је Правилник о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи
- Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз предмете редовне, изборне наставе и ваннаставних активности
- Остваривање циљева и задатака васпитања у раду са одељењском заједницом
- Остваривање циљева и задатака кроз слободне активности и ученичких организација
- Друштвено користан рад

### 10.2. Програм културних активности школе

Специфични циљ: организовање школских прослава, значајних датума, школских и државних празника и сличних манифестација	Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности (одговорно лице и партнери)	Очекивани резултати	Средство верификације
	Припрема приредбе за прваке	Приредба за прваке	септембар	Актив учитеља	Ученици су уз пригодну приредбу, смех и игру дочекани	Фотографије, записник
	Израда панoa и презентација, обележивачи за књиге, литерарни радови	Обележавање Међународног дана писмености	септембар	Актив наставника српског језика	Ученици су се, кроз репрезентативне примере, панoe, ПП, упознали са значајем	Фотографије, записник

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

					правописних правила и писмености	
Израда паноя и презентација, ликовни радови, кратки драмски прикази на страним језицима	Обележавање Европског дана језика (26.9.)	септембар	Актив страних језика	Ученици су, кроз игру, песму, паное, ПП, упознали европске језике и различите културе	Фотографије, записник Актива страних језика, ученички радови	
Свечани пријем првака у Дечији савез, сађење дрвета генерације, израда одељењских правила, спортске активности, презентација рада Ученичког парламента	Обележавање Дечије недеље	октобар	Стручни сарадници, учитељи, одељењске старешине, Тим за културне активности	Ученици првог разреда су, уз пригодну приредбу, примљени у Дечији савез, посађено је дрво генерације, ученици су израдили паное са одељењским правилима	Фотографије, записник, ученички радови	
Израда ликовних радова, прављење 3д модела, израда паноя и презентација на тему очувања озонског омотача	Поставка изложбе „Озонски омотач“	октобар (16.10)	Наставници биологије, хемије и ликовне културе	Ученици су, радећи на изложби, научили о значају озонског омотача и његовом очувању	Фотографије, записник Актива природних наука, ученички радови	
Прикупљање дидактичких средстава за угрожене ученике (наше или неке друге школе)	Хуманитарна акција „Друг – другу“	октобар	Стручни сарадници, Ученички парламент	Ученици схватају значај хуманости, другарства и радо се одазивају акцијама тог типа	Фотографије, записник	
Израда честитки, слика, украса или извођење концерата/представа ради прикупљања новчаних средстава за здравствено или материјално угрожене ученике	Изложбе и концерти хуманитарног карактера	Током школске године	Стручни сарадници, Ученички парламент, учитељи, одељењске старешине, наставници ликовне и музичке културе	Ученици схватају значај хуманости, другарства и радо се одазивају акцијама тог типа	Фотографије, записник	
Избор значајних јубилеја, уређење простора, трибине, свечане академије, одељењске прославе, литерарни и ликовни радови	Обележавање значајних јубилеја	Током школске године	Стручни сарадници, Ученички парламент, учитељи, одељењске старешине, наставници ликовне и музичке културе, Тим за културне активности	Ученици сазнају о значајним људима и догађајима на непосредан и занимљив начин учествујући у планираним активностима	Фотографије, записници актива, ученички радови	

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Избор пригодних текстова и драмских цртица, избор интересантних тема за дебату, израда паноа и плаката	Обележавање међународног Дана толеранције (16.11.)	новембар	Стручни сарадници, Ученички парламент, Тим за безбедност, Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, учитељи, Тим за културне активности	Ученици кроз различите активности и радионице сазнају о различитостима и како да повећају толеранцију код себе и других	Видео-записи, фотографије, ученички радови, записници
Извођење интересантних музичких нумера	Новогодишњи концерт	децембар	Наставници музичке културе, учитељи	Ученици изграђују музички укус и увиђају разлику између квалитетне музике и кича и шунда	Видео-запис, фотографије
Израда новогодишњих и божићних честитки и украса, организовање продајне изложбе и припрема и извођење приредбе	Новогодишња приредба и продајна изложба божићних и новогодишњих честитки	децембар	Наставници музичке и ликовне културе, учитељи	Ученици су, кроз игру, песму и самосталне радове, спремни да дочекају један од највећих празника	Видео-запис, фотографије
Уређење простора, одељењске прославе, трибина, свечана академија	Прослава Светог Саве	јануар	Драмска секција, Стручни актив српског језика, историје, веронауке, ликовне и музичке културе, стручни сарадници и васпитачи предшколске групе, Тим за културне активности	Ученици су, на забаван и непосредан начин, проширили своја знања о Светом Сави и његовом животу;	Видео-записи, фотографије, записници
Израда и изложба ученичких радова, одељењске приредбе, ликовни и литерарни радови	Прослава 8. марта	март	Наставници ликовне културе, учитељи, наставници српског језика	Ученици су схватили да се не мора уложити много новца да би се неко обрадовао поклоном	Фотографије, радови, записници
Истраживање на тему воде и њеном значају, о загађењу вода и заштити, израда радова, плаката, паноа	Изложба дечијих радова на тему заштита вода	март	Наставници биологије и ликовне културе	Радећи на изложби, ученици су стекли много искуственог знања о значају воде и како је заштитити	Фотографије, радови, записници

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Истраживање на тему животне средине и њеном значају, о загађењу и заштити, израда радова, плаката, панона	Изложба дечијих радова на тему заштита животне средине	април	Наставници биологије и ликовне културе	Радећи на изложби, ученици су стекли много искуственог знања о значају животне средине и како је заштитити	Фотографије, радови, записници
Израда ускршњих честитки и украса, организовање продајне изложбе	Продајна изложба поводом прославе Васкрса	април	Наставници верске наставе, ликовне културе, учитељи, одељењске старешине	Ученици схватају значај традиције, породице и вере	Фотографије, радови, записници
Обележавање Недеље сећања и заједништва планираним активностима	Недеља сећања и заједништва	мај	Учитељи, одељењске старешине	Ученици развијају емпатију, сарадњу и солидарност, имају свест о значају сећања и заједништва	Фотографије, радови ученика, видео-запис, записник
Избор експеримената, обучавање ученика за њихово извођење и објашњавање, извођење експеримената	Мали кућни огледи	мај	Наставници физике и хемије, одељењске старешине	Ученици су на интересантан и искуствен начин усвојили знања о неким физичким и хемијским законитостима	Фотографије, видео-запис, записник Актива природних наука
Уређење простора, изложба кућних љубимаца, трибина, свечана академија, додела награда успешним ученицима и наставницима	Прослава Дана школе	јун	Драмска секција, стручни актив српског језика, историје, веронауке, ликовне и музичке културе, стручни сарадници и васпитачи предшколске групе, Тим за културне активности	На пригодан начин је обележен Дан школе и приказане су јаке стране школе и њених ученика	Видео-записи, фотографије, записници

### 10.3. Програм школског спорта и спортских активности

План школског спорта и спортских активности од V до VIII разреда

	СПОРТ	ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	МЕЂУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ПРВЕНСТВО	ДОМАЋИН
1.	СТРЕЉАШТВО	СВАКИ ОКРУГ ПРАВИ ОРИЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР.		Новембар	/	Децембар	Смедерево
2.	СТОНИ ТЕНИС			Октобар	/	Новембар	Београд
3.	ГИМНАСТИКА				Март	Април	Костолац
4.	ПЛИВАЊЕ			До краја првог полугод ишта	/	Јануар	Нови Сад
5.	КОШАРКА				До краја првог полигодишта	Фебруар	Пријеполје
6.	ОДБОЈКА				Март	Април	Ниш
7.	АТЛЕТИКА				Мај	Мај	Крушевац
8.	РУКОМЕТ ОШ				До краја првог полигодишта	Фебруар	Шабац
9.	ФУТСАЛ				Март	Март	Стра Пазова
10.	БАСКЕТ 3Х3				Април	Април	Параћин
11.	ОРИЈЕНТИРИНГ				Одређује Оријентиринг савез Србије		Април
12.	МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ				мај	јун	Крагујевац
13.	ЏУДО				Одређује Џудо савез Србије		Март
14.	КАРАТЕ				Одређује Карате федерација Србије		Март

### 10.4. Програм заштите ученика од дискриминације

Под насиљем се подразумева сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли - деца, који укључују одговорност, поверење и неравнотежу моћи.

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

Полазећи од тога да се свако насиље међу децом - ученицима може спречити, важно је да школа креира климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност свих;
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање;

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања укључује:

- мере **превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мере **интервенције** у ситуацијама када се дешава, насиље, злостављање и занемаривање у установама.

**Циљеви програма:**

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- успостављање система ефикасне заштите у случајевима насиља;
- стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља са циљем ублажавања и отклањања последица насиља.

**Задаци Тима:**

- припрема програм заштите,
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- води и чува документацију и извештава стручна тела и орган управљања.

Програм заштите урађен је на основу анализе стања безбедности на крају прошле

школске године. Детаљном анализом добијених података учени су недостаци и планиране активности које ће се спроводити у циљу побољшања безбедности у школском окружењу и у школи.

Активности	Време реализације	Носиоци
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Информисање запослених о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Директор, помоћник, секретар, стручни сарадници
Информисање родитеља о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Директор, помоћник, стручни сарадници, ОС
Упознавање са Правилником о безбедности ученика и Правилником о понашању у школи – Савет родитеља школе	септембар	Тим за заштиту
Израда програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Тим за заштиту
Израда Програма превенције болести зависности	септембар	Тим за заштиту
Вођење књиге дежурства – евидентирање свих случајева угрожавања безбедности	септембар	Помоћник директора, главни дежурни
Упознавање са Правилником о безбедности ученика и Правилником о понашању у школи – Ученички парламент	септембар/ октобар	Тим за заштиту
Стручно усавршавање ради унапређивања компетенција запослених за превенцију	септембар-јун	Тим за заштиту, директор
Превенција дигиталног насиља	новембар-април	Одељењске старешине, наставници информатике
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	новембар - децембар	ОС, Тим за заштиту, ПУ у Нишу
Предавање о безбедном учешћу у саобраћају за ученике првог разреда и дежурство поред школе	септембар	Саобраћајна полиција
Превентивна предавања о болестима зависности (према програму) и Менталном здрављу	октобар-април	Градска служба за превенцију болести зависности, Дом здравља, ПУ у Нишу
Предавања о пубертету за ученике 6. разреда	март/април	Патронажна служба Дома здравља
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима превентивних и здравствених служби (превенција болести уста и зуба, болести зависности, здрава исхрана)	током школске године	Наставници ликовне културе и српског језика, учитељи, стручни сарадници
Опремање и контрола сандучића за прву помоћ у наставничкој канцеларији и кабинету наставника физичког васпитања	септембар	Задужени наставник физичког васпитања
Организација предавања и трибина за наставнике и родитеље о интервенцији у кризним ситуацијама	март, април	стручни сарадници и одељењске старешине
Анкетирање родитеља и ученика на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/24. години.	током октобра	стручни сарадници и одељењске старешине
Одређивање критеријума и индикатора који су значајни у процени безбедности и заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током септембра	чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ванредни састанци Тима за заштиту	током школске године	чланови Тима за заштиту, запослени, родитељи/старатељи
Презентација ученицима материјала и садржаја о превенцији трговине људима које су израдиле надлежне институције	током октобра	координатор УП
Превентивне радионице за ученике, наставнике и родитеље о здравим начинима ношења са стресом и стресним ситуацијама	март, април	сарадња са организацијама локалне самоуправе, Дом здравља, Центар за заштиту менталног здравља, поликлиника Анима плус
Обележавање 19. Новембра, Дана борбе против злостављања и занемаривања деце и насиља у породици	новембар	чланови тима
Обележавање „Дана розе мајица“	фебруар	чланови тима, наставници, УП
Обележавање Недеље сећања и заједништва	мај	ОС, чланови тима, стручни сарадници
<b>Превентивне активности из пројекта „Школа без насиља“</b>		
Дефинисање правила понашања и последица непоштовања донетих правила (радионице) – писана правила се стављају на видно место у учионици	септембар - октобар	Одељењске старешине и ученици
Радионице „Уа, неправда“ за ученике 1. разреда – превенција насиља, дискриминације	прво полугодиште	Наставници разредне наставе 1. разреда
Израда плана рада Вршњачког тима	септембар	Вршњачки тим и сарадник Тима
Реализација планираних активности Вршњачког тима (праћење и самовредновање)	Током школске године	Вршњачки тим и сарадник Тима, Школски тим, родитељи
Превентивне радионице	септембар	Наставници предметне наставе 5. разреда
Радионице из приручника „Дигитално насиље - превенција и реаговање“	септембар-јун	Наставници разредне и предметне наставе
Процена безбедности у оквиру самовредновања	мај - јун	Ученици и родитељи ученика, Тим за самовредновање
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
<p>Интервентне мере у ситуацијама насиља предузимају се у складу са <u>ПРАВИЛНИКОМ О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ следећим редоследом:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. откривање насиља, злостављања и занемаривања – прикупљање информација</li> <li>2. заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника</li> <li>3. обавештавање родитеља</li> <li>4. консултације у установи ради процене нивоа насиља - састанак тима</li> <li>5. предузимање мера и активности – израда оперативног плана заштите (1. и 2. ниво насиља) и обавештавање надлежних усанова (3. ниво насиља)</li> <li>6. праћење ефеката предузетих мера</li> </ol>	континуирано током школске године	<p>Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ВТ, одељењске старешине, родитељи – <b>унутрашња заштитна мрежа</b></p> <p>Укључивање надлежних усанова - <b>спољашња заштитна мрежа</b></p>

Евидентирање случајева насилног понашања	континуирано током школске године	Тим за заштиту – председник, дежурни наставници, ОС
Праћење реализације конкретних планова заштите другог и трећег нивоа	континуирано током школске године	Тим за заштиту, одељењске старешине
Рад са децом – жртвама насиља	континуирано током школске године	Одељењски старешина, стручни сарадници, психолог и педагог, родитељи
Рад са децом која се понашају насилно	континуирано током школске године	Одељењски старешина, стручни сарадници, психолог и педагог, родитељи
Укључивање родитеља у васпитни рад и праћење ефеката предузетих мера и активности	континуирано током школске године	Одељењски старешина, стручни сарадници, психолог и педагог, родитељи
Извештај о реализацији Програма заштите Тим подноси директору, а директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и УП	Полугодиште/ крај школске године	Тим за заштиту – председник, заменик

Чланови Тима за превенцију вршњачког насиља су: представници одељења ученика од 5. до 8. разреда и стручни сарадник или наставник.

**Праћење реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

Област	Начин праћења	Носиоци активности	Временска динамика	Ко се информира
Учесталост инцидентних ситуација	Документација - евиденција стручних сарадника, књига дежурства наставника, обрасци о евиденцији насиља	Координатор тима, члан Тима за заштиту	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор, УП
Заступљеност облика и нивоа насиља	Анкете, упитници, истраживања	Координатор тима, стручни сарадници	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Број повреда	Документација, књига дежурства наставника	Координатор тима, чланови Тима: сви учитељи	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Учесталост ВД поступака против ученика	Документација стручних сарадника	Одељењске старешине, стручни сарадници	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Остварене обуке у превенцији у установи и ван установе	Документација о стручном усавршавању	Координатор тима за стручно усавршавање	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Обуке, радионице и трибине за ученике у циљу превенције насиља	Документација стручних сарадника, УП, Вршњачки тим	ОС, наставници, стручни сарадници	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Степен укључености родитеља у живот и рад школе	Документација - записник са састанака Савета родитеља	секретар	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Сарадња са релевантним институцијама	Документација стручних сарадника, Тима за заштиту	Психолог, координатор Тима за заштиту	Полугодишњи извештаји	Наставничко веће, Школски одбор, УП

Решавање актуелних проблема	Документација стручних сарадника, одељењских старешина, књига дежурства.	Одељењске старешине, стручни сарадници	По потреби	Наставничко веће, Школски одбор
-----------------------------	--	--	------------	---------------------------------

**План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

**Задаци Тима за заштиту:**

- сензибилизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља;
- едукација о проблемима насиља;
- уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи;
- комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Завод за ментално здравље и др.);
- превенција насилног понашања и интервенције у случају дешавања насиља применом знања стечених током реализације пројекта Школа без насиља.

**Циљеви Тима за заштиту:**

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите;
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље и врше насиље;
- Анкетирање ученика и наставника и родитеља о безбедности у школи;
- Организовање радионица и предавања у вези са превенцијом насиља;
- Учествовање у организовању ваннаставних, спортских и културних активности у школи;
- Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља кроз формирање вршњачких тимова за заштиту и вршњачку подршку.

АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
Формирање Тима за заштиту, избор координатора и заменика, записничара и заменика записничара Тима за заштиту ученика. - Информисање о пословима и задацима Тима из Статута и Закона	Формиран Тим, изабран координатор, записничар и заменици	Август	Директор, Чланови Тима	Записник са седнице Наставничког већа, записник са првог састанка Тима
Израда интерних образаца и ревидирање постојећих	Евидентирање и праћење реализације донетих мера	Септембар - јун	Чланови Тима	Записници тима
- Израда плана рада Тима за 2024/2025. - Анализа стања безбедности у 2023/2024. години и израда Програма заштите (акционог плана)	Израђен план рада Тима за заштиту	Друга недеља септембра	Чланови Тима	Увид у Годишњи план рада и план рада Тима

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

превентивних и интервентних активности), уграђен у Годишњи план рада школе.				
Информисање родитеља на Савету родитеља и на првом родитељском састанку: о стању безбедности у школи; мерама превенције; Правилницима о безбедности; Превентивним мерама и активностима које покреће школа у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	Информисани родитељи ученика		Чланови Тима, одељењске старешине	Записници са седнице Савета родитеља и увид у дневнике рада
Израда одељењских правила понашања на ЧОСу у данима обележавања Дечије недеље	Утврђена и истакнута одељењска и школска правила понашања	Прва половина октобра	Одељењске старешине, Ученички парламент	Увид у ес дневник, записници са седнице УП
Активирање Вршњачког тима за превенцију насиља у школи	Формиран вршњачки тим за превенцију насиља	Крај октобра месеца	Координатор при раду УП, одељењске старешине	Записници са седница УП
Радионице из пројекта: Школа без насиља, Приручника МПНТР, „Дигитално насиље - превенција и реаговање“, радионице на тему: толетанција, конструктивно решавање сукоба, како одолети притисцима вршњака, платформа „Чувам те“	Реализоване радионице на ЧОСу, на часовима ГВ	У току школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници	Увид у ес дневник, записници
Организовање консултација у школи: предлагање мера за превенцију и заштиту учесника у догађају; учешће у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања ученика који су у свом понашању испољили други или трећи ниво насиља, повреду забране, информисање родитеља, школског полицајца, ШУ Ниш, ЦСР о свим случајевима насиља другог и трећег нивоа.	Донета процена ризика и одлука о мерама превенције и законским мерама за сваку насилну ситуацију  Спровођење интервентних мера	У току школске године  Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, стручни сарадници МУП, ШУ, ЦСР, Здравствене установе наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	Записници са састанака Тима, одељењских стручних сарадника, стручних сарадника  Документација стручних сарадника, одељењских старешина, наставника

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

Праћење спровођење мера – појачан васпитни рад са ученицима и план заштите	Увид у број ученика укључених у појачан васпитни рад	Током школске године	Чланови Тима, стручни сарадници	Документација стручних сарадника и одељењских сарадника
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже, укључивање Савета родитеља одељења, Савета родитеља школе	Увид у функционисање УЗМ	Током школске године	Чланови Тима	Евиденција и документација тима
Праћење функционисања спољашње заштитне мреже: сарадња са надлежним институцијама	Увид у функционисање СЗМ	Током школске године	Чланови тима	Евиденција и документација тима
Стручно усавршавање наставника и ученика	Посете семинарима, Трибина, радионица	Током године	Наставници, стручни сарадници	Сертификати, портфолио наставника
Евалуација рада Тима	Сагледавање рада Тима, добрих и лоших страна	Крај првог и другог полугодишта	Чланови тима	Записници, извештаји

**План превенције трговине људима**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током школске године	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници	Записници са састанка Тима
У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама	Током школске године	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници	Записници са састанка Тима
Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Током школске године	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници	Записници са састанка Тима
Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама	Током школске године	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници	Записници са састанка Тима

Интензиван васпитни рад са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са родитељима и особљем)	Током школске године	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници	Записници са састанка Тима
Укључивање родитеља у решавање проблема	Током школске године	Директор, чланови Тима, стручни сарадници, наставници	Записници са састанка Тима
Упознавање наставног особља са водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Октобар	Стручни сарадници	Портфолиа запослених-стручно усавршавање у установи
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	18. октобар	Ученички парламент	Записник УП

*Одговорности:*

### **Директор**

- Упознавање свих актера са одредбама протокола као и са Програмом за заштиту ученика од насиља;
- Формирање Тима за заштиту ученика од насиља;
- Дефинисања вођења евиденције о случајевима насиља;
- Учествовање у дефинисању улога и одговорности и примене процедуре и поступака и старања о њиховом спровођењу;
- Усклађивање подзаконских аката школе;
- Организовање обуке за наставнике и ваннаставно особља;
- Организовање обуке за вршњачку медијацију;
- Организовање штампаних лифлета и брошура;
- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених у школи или одрасле особе која није запслена у школи (консултације у школи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику);
- Подношење пријава и други облици сарадње са надлежним службама;
- Праћење ефикасности Програма заштите ученика од насиља.

### **Чланови Тима**

- Координирају изради Програма за заштиту ученика од насиља уз његово проширење са идејама и решењима других актера;
- Учествују у дефинисању процедура и поступака, улога и одговорности и начина вођења евиденције;
- Учествују у обуци за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Организују консултације у школи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;

- Учествоју у свим активностима које за циљ имају стварање и неговање климе и прихватања толеранције и уважавања;
- Прате и процењују ефекте Програма за заштиту ученика.

### ***Психошколно педагошко социјална служба***

- Организују упознавање Ученичког парламента са Протоколом као и Програмом за заштиту ученика;
- Учествоју у дефинисању правила понашања и последица кршења правила као и у дефинисању улога и одговорности и вођења евиденције;
- Организују обуке за наставнике;
- Организују радионице за ученике;
- Организују предавања за родитеље / старатеље
- Учествоју у свим активностима које за циљ имају стварање и неговање климе и прихватања толеранције и уважавања, као консултанти предметним наставницима, Ученичком парламенту и Вршњачком тиму.

### ***Одељењске старешине***

- Упознају ученике са Протоколом и Програмом за заштиту ученика од насиља;
- Организују и реализују радионице (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, прихватање различитости...)
- У сарадњи са својим разредом осмишљавају интерну процедуру за детектовање и реаговање у случајевима насиља);
- Учествоју у процедури када је у питању насиље међу ученицима;
- Вођење евиденције о свим облицима насиља, писање извештаја и достављање психолошко педагошкој служби;
- Реализују активности на ублажавању и отклањању последица насиља са нагласком на рад са целим разредом;
- Учествоју у свим активностима које за циљ имају стварање и неговање климе и прихватања толеранције и уважавања;

### ***Предметни наставници***

- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу ученицима у школи или од стране запослених лица ;
- Обавештавање разредног старешине, дежурног наставника, психолошко педагошке службе у свим случајевима насиља;
- Учествоју у свим активностима које за циљ имају стварање и неговање климе и прихватања толеранције и уважавања;

### ***Дежурни наставници***

- Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу ученицима у школи или од стране запослених лица ;
- Обавештавање разредног старешине, дежурног наставника, психолошко педагошке службе у свим случајевима насиља;
- Доследно спровођење одредби из Правилника о дежурству наставника;
- Обавезно евидентирање у књизи дежурства наставника.

### Ученици

- Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља:
- редар обавештава одељењског старешину о случајевима насиља у одељењу или о насиљу које трпи неки ученик из одељења.

### Ученички парламент

- Учешће у свим активностима које за циљ имају стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Учешће у осмишљавању и организовању радионица / предавања за ученике;
- Учешће у осмишљавању штампаних лифлета, брошура, плаката и сличног информативног материјала.

### КОНКРЕТНА ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Нина Делчев, директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествовање у изради Акционог плана рада Тима</li> <li>- анализа стања безбедности</li> <li>- комуникација са институцијама спољашње заштитне мреже</li> <li>- сарадња са медијима</li> <li>- праћење видео надзора</li> </ul>
Сњежана Станковић, секретар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружање правне помоћи</li> <li>- учешће и изради и променама школских докумената који уређују област заштите ученика и запослених</li> <li>- учествовање у изради Акционог плана рада Тима</li> </ul>
Теа Свилар Пејић, психолог, Александра Панчић, педагог, Александра Манић, социјални радник/социолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа стања безбедности</li> <li>- израда Акционог плана рада Тима</li> <li>- организација обука из области заштите од насиља за наставнике</li> <li>- израда Програма заштите ученика</li> <li>- организовање превентивних активности из области заштите за ученике и родитеље</li> <li>- анализа стања безбедности у школи у току школске године</li> <li>- вођење записника Тима за заштиту</li> <li>- реализација предавања и радионица за чланове Ученичког парламента</li> <li>- чување документације</li> <li>- израда образаца из области заштите</li> <li>- помоћ наставном особљу при имплементацији садржаја који се тичу заштите ученика</li> <li>- учествовање у изради Индивидуалних планова заштите за ученике</li> <li>- организација и реализација превентивних активности</li> </ul>

	- комуникација са институцијама спољашње заштитне мреже
Милан Момчиловић, наставник физ. и здравственог васпитања Марко Крстић, наставник физ. и здравственог васпитања Гордана Ђокић, нас.т. хемије Ђорђе Станић, наст. географије Милица Живановић, наст. математике	- учествовање у изради Акционог плана рада Тима - анализа стања безбедности организација и реализација превентивних активности - мапирање ризичних места у школи
Славица Златановић, наставник биологије, Ђорђе Станић, нас географије Зоран Гавриловић, наставник географије Бранислав Јовановић, наст. математике Оливера Ђокић, нас. разредне наставе Милена Јевтић, наст. српског језика Александра Срдановић, нас. француског језика	- учествовање у изради Акционог плана рада Тима - анализа безбедности у школи - спровођење анкета за ученике, родитеље и запослене, - организовање и спровођење превентивних активности
Александра Срдановић, нас француског језика Александра Манић, социјални радник/социолог Сњежана Стојановић, секретар Александра Панчић, педагог Теа Свилар Пејић, психолог	- евидентирање случајева насиља на платформи „ Чувам те“ - учествовање у изради Акционог плана рада Тима - организација и спровођење превентивних активности
Данијела Видосављевић, наставник српског језика и књижевности Тамара Матијашевић, наст. технике и технологије Јована Јовановић, наст. енглеског језика Данијела Благојевић, нас. разредне наставе Зоран Гавриловић, наст. географије	- учествовање у изради Акционог плана рада Тима - повезивање Плана и програма заштите са Школским развојним планом

## Програм спречавања дискриминације

### 1. Законска регулатива програма заштите:

- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, или трећег лица у школи („Сл.гл.РС“, бр.22/2016)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр.11/2024)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 129/2021 и 92/2023)

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

**Запослени** својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

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

**Дежурни наставник**, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

**Ученици и запослени**, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да:

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

**Родитељ је дужан** да у најбољем интересу детета и ученика:

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

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом.

Програм превенције је део Школског програма и Развојног плана, а конкретизује се Годишњим планом рада установе.

Програм превенције утврђује се на основу:

- анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације,
- сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком,
- резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада.

Годишњим планом рада установе, између осталог, определују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

**Програм превенције садржи:**

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи

у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање; Кроз часове ГВ, народне традиције,

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања; (часови ГВ, час ОЗУ, обележавање Дана толеранције, Дана људских права, активности Дечије недеље,

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се врџа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

(4) учесталост и број васпитно - дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавању свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља.

Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног

усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

ОБЛАСТИ/ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА
1. начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе	ОС,СС, Тимза ИОП, Уим одраслих за подршку раду УП	Појединац, одељење, ученички парламент, родитељи као појединци и група, савет родитеља;
2. начин на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима осетљивих друштвених група	ОС,СС, Тим за ИОП1	Ученици из осетљивих група
3. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању	Тим за стручно усавршавање	Наставници, стручни сарадници
4. начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;	Огласне табле за ученике, за родитеље, панои,	Наставници, родитељи, ученици
5. облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др	Појачан васпитни рад Саветодавни рад стручних сарадника	Часови: ГВ, свакодневни живот у прошлости, Часови народне традиције, ОЗУ, седнице УП, часови историје
6. облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	Васпитни рад ОС, стручних сарадника	Ученици, родитељи
7. начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;	сарадња	Родитељи, локална самоуправа, надлежне службе
<b>8. начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе</b>	<b>У складу са Правилником и Законом</b>	<b>Релевантне институције</b>
<b>9. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања:*</b>	<b>Праћење понашања, уочавање, Анализирање, извештавање</b>	

## ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 46/2019-69, 104/2020– 46 подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, 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 основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације

**САЗНАЊЕ О ДИСКРИМИНАТОРНОМ ПОНАШАЊУ ДОБИЈА СЕ:**  
**ОПАЖАЊЕМ, НА ОСНОВУ СУМЊЕ,**  
**ДОБИЈАЊЕМ ИНФОРМАЦИЈЕ НЕПОСРЕДНО - ПРЕКО ДИГИТАЛНИХ**  
**СРЕДСТАВА ИЛИ УСМЕНО И ПОСРЕДНО - ОД РОДИТЕЉА, ВРШЊАКА,**  
**ЗАПОСЛЕНИХ.**

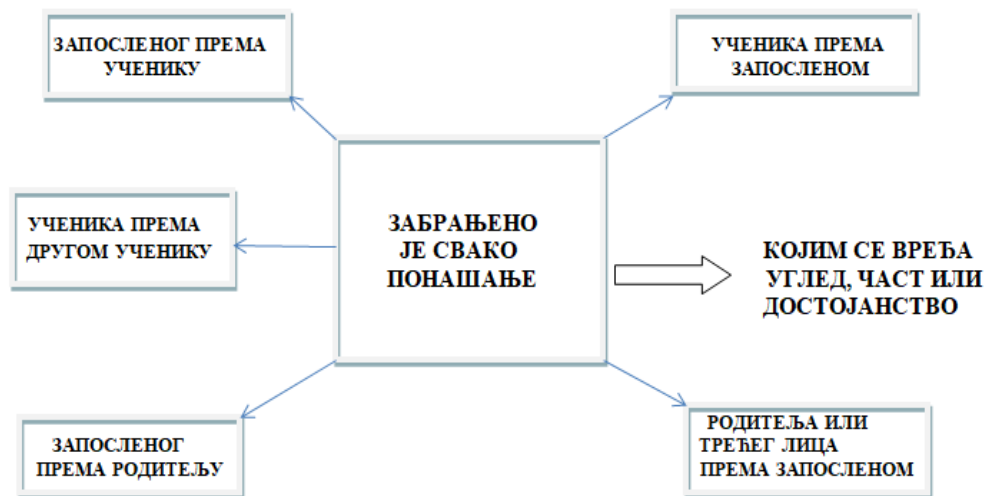
<p><b>1. ПРОВЕРАВАЊЕ ДОБИЈЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ</b> ради утврђивања чињеница на основу којих се потврђује или одбацује дискриминаторно понашање; провера пријаве или информације врши се прегладом видео записа, анонимном анкетом; провера информације добијена од родитеља - директор на основу Закона. Кад је сумња непотврђена ученик се уводи у ПВР и даље се прати његово понашање. Кад је сумња потврђена директор школе и Тим за заштиту предузимају мере и активности у складу са Законом</p>
<p><b>2. ЗАУСТАВЉАЊЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И СМИРИВАЊЕ СИТУАЦИЈЕ</b> је обавеза свих запослених, присутан запослени, дежуран наставник, обезбеђење. <b>ЗАУСТАВЉАЊЕ</b> значи одлучно <u>прекидање</u> свих активности, <u>раздвајање</u> и смиривање учесника. У случају да је сукоб високог ризика (у исто време и физички напад) тражи се помоћ да би се зауставило насиље. Кад се заустави дискриминаторно понашање, пружа се <u>прва помоћ</u>, обезбеђује лекарска помоћ обавештава ПУ, ЦСР.</p>
<p><b>3. СМИРИВАЊЕ</b> значи одвојено разговарати са актерима. Заједно са ученицима и родитељима разговарати тек кад се процени да нема опасности да се сукоб настави.</p>
<p><b>4. ОБАВЕШТАВАЊЕ И ПОЗИВАЊЕ РОДИТЕЉА</b> након заустављања сукоба, (родитељи или ЦСР).</p>
<p><b>5. ПРИКУПЉАЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И КОНСУЛТАЦИЈЕ</b> ради разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа дискриминаторног понашања, ризика и предузимања мера и активности. <b>КОНСУЛТАЦИЈЕ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ:</b> Процењује нивоа ризика, прикупља податке и обавља консултације са директором, ОС, дежурним наставником, обезбеђењем, очевицем, УП. Информиса родитеље. Укључује учеснике у ПВР и у план заштите. Ако не може са сигурношћу да процени ниво, да одреди мере и активности, укључује ШУ, ЦСР, ПУ, здравствене институције.</p>
<p><b>6. ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА И АКТИВНОСТИ ЗА СВЕ НИВОЕ НАСИЉА</b></p>

**ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗА СВА ТРИ НОВОА И ЗА СВЕ УЧЕСНИКЕ ДОГАЂАЈА**  
**7. ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА И АКТИВНОСТИ**

**ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО**

<b>I НИВО</b>	<b>II НИВО</b>	<b>III НИВО</b>
<b>УЗРАСТ УЧЕСНИКА</b>		
УЧЕНИК ПРЕМА УЧЕНИКУ МЛАЂИ УЧЕНИК ПРЕМА СТАРИЈЕМ ОДРАСЛИ ПРЕМА ОДРАСЛИМА	СТАРИЈИ УЧЕНИК ПРЕМА МЛАЂЕМ УЧЕНИКУ	ГРУПА УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕНИКУ ГРУПА УЧЕНИКА ПРЕМА ГРУПИ УЧЕНИКА ОДРАСЛИ ПРЕМА ОДРАСЛОМ ИЛИ ГРУПИ ОДРАСЛИХ
<b>ИНТЕНЗИТЕТ, ТРАЈАЊЕ И УЧЕСТАЛОСТ ДИСКРИМИНАТОРСКОГ ПОНАШАЊА</b>		
ПРВИ ПУТ СЕ ДЕШАВА	КАДА СЕ ПОНАВЉА ИЛИ ПРОДУЖЕНО ТРАЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ ПРЕМА ИСТОМ ЛИЦУ (ПОВРЕЂИВАЊЕ ЛИЧНИХ СВОЈСТАВА ЛИЦА)	ВИШЕ ПУТА ПОНОВЉЕНО ПОНАШАЊЕ ГРУПЕ ПРЕМА ЈЕДНОМ ЛИЦУ ИЛИ ГРУПИ (ПОВРЕЂИВАЊЕ ЛИЧНИХ СВОЈСТАВА ЛИЦА ИЛИ ГРУПЕ)
<b>ОБЛИК И НАЧИН ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА - УЗНЕМИРАВАЊЕ И ПОНИЖАВАЈУЋЕ ПОСТУПАЊЕ</b>		
УЗНЕМИРАВАЊЕ изговарање речи, слање порука лицу које вређају углед, част и достојанство ученика према ученику; млађи ученик према старијем ученику ПОНИЖАВАЈУЋИ ПОСТУПЦИ: радње које проузрукују осећај понижености ученика према ученику; млађи ученик према старијем ученику	УЗНЕМИРАВАЊЕ И ПОНИЖАВАЈУЋИ ПОСТУПЦИ ДУЖЕ ТРАЈУ ПРЕМА ИСТОМ ЛИЦУ ИЛИ СЕ ПОНАВЉАЈУ ПРЕМА ИСТОМ ЛИЦУ	УЗНЕМИРАВАЊЕ И ПОНИЖАВАЈУЋИ ПОСТУПЦИ КОЈИ ИЗАЗИВАЈУ СТРАХ, НЕПРИЈАТЕЉСКО ОКРУЖЕЊЕ ИЛИ ДОВОДЕ ДО ИСКЉУЧИВАЊА ИЛИ ОДБАЦИВАЊА ЛИЦА ИЛИ ГРУПЕ ЛИЦА ИЗ ГРУПЕ Група према лицу или другој групи
<b>ПОСЛЕДИЦА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА</b>		
ОСЕЋАЈ УЗНЕМИРЕНОСТИ И ПОНИЖЕНОСТИ	УГРОЖАВАЊЕ ФИЗИЧКОГ И ПСИХИЧКОГ ЗДРАВЉА	У ИНТЕРВЕНЦИЈИ УЧЕСТВУЈЕ СЗМ

## ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО



## ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађај у установма образовања и васпитања је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама за ученике и запослене. У ситуацијама кризног догађаја реагује Тим за кризне догађаје (део Тима школе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања), најкасније у року од 24 сата.

Шта се сматра кризним догађајем у установи образовања и васпитања?

Кризни догађаји који могу на директан или индиректан начин да утичу на школску заједницу 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;

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

Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је деловање у складу са *Правилником о протоколу поступања установе у*

одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима).

### Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање у следећем саставу:

1. Нина Делчев, директорка, координатор тима
2. Гордана Ђокић, наст. хемије, заменик
3. Теа Свилар, стручни сарадник - психолог
4. Александра Панчић, стручни сарадник – педагог
5. Александра Манић, стручни сарадник – социјални радник/социолог
6. Данијела Видосављевић, наст. српског језика
7. Марко Крстић, наст. физичког васпитања
8. Зоран Гавриловић, наст. географије
9. Бранислав Јовановић, наст. математике

### Задаци Тима за кризне догађаје:

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

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

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.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-----------	---------------------	-------------------

Годишњи план рада ОШ „Цар Константин“ Ниш за шк. 2025/2026. годину

<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирати Тим за кризне догађаје;</li> <li>Чланове НВ упознати са тимом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка</li> </ul>	август, 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израдити акциони план за кризне догађаје и допунити документа (Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма, Анекс развојног плана)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чланови Тима</li> <li>стручни сарадник</li> <li>секретар</li> </ul>	август 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисати све запослене - НВ, орган управљања ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка,</li> <li>стручни сарадник</li> <li>чланови Тима</li> </ul>	септембар 2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...</li> <li>Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чланови Тима,</li> <li>одељењске старешине</li> <li>1-8. разреда,</li> <li>предметни наставници</li> <li>стручни сарадник</li> </ul>	септембар - јун
<b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директорка,</li> <li>чланови Тима,</li> <li>одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Укључивање спољашње заштитне мреже; мобилни тим за кризне интервенције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директорка,</li> <li>чланови Тима</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка,</li> <li>чланови Тима,</li> <li>одговарајуће надлежне службе и органи</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Прикупити основне податке о томе: <ul style="list-style-type: none"> <li>шта се догодило,</li> <li>када се догодило,</li> <li>где се догодило,</li> <li>ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај,</li> <li>у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај,</li> <li>шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка,</li> <li>чланови Тима</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директорка</li> <li>чланови Тима</li> </ul>	По потреби

<ul style="list-style-type: none"> <li>Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка</li> <li>секретар</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализовати активности подршке кроз:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем,</li> <li>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема,</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>чланови задужени за подршку</li> <li>одељењске старешине,</li> <li>предметни наставници,</li> <li>ученици,</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Извештавање - поднети извештај стручним телима: педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка,</li> <li>стручни сарадник</li> </ul>	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>директорка,</li> <li>секретар</li> </ul>	По потреби

## НАЧИНИ 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 информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену

<p>(социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању,</p>
<p>4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока</p>

	смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
7. Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
8. Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
9. Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

### Поступање установе након кризног догађаја

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

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

## 10.5. Програм превенције малолетничке делинквенције

Школа ће, радећи на превенцији малолетничке делинквенције, сарађивати са ПУ Ниш, пре свега са школским полицајцем задуженим за нашу школу, као и са Одељењем за малолетничку делинквенцију. Такође ће сарађивати са Центром за социјални рад „Свети Сава“ у Нишу, са Градском службом за превенцију болести зависности, са превентивном службом Дома здравља. Кроз превентивна предавања, посете и радионице, ученике и родитеље ћемо информисати о проблемима малолетничке делинквенције, као и о путевима превентивног деловања.

Активност	Време	Носиоци активности
Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве превенцијом малолетничке делинквенције	Током целе школске године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Упознавање ученика са Правилима понашања (школски правилник) и доношење правила понашања на нивоу одељења	Септембар - октобар	Одељењске старешине

Праћење понашања и идентификација деце са ризичним понашањем	Током целе школске године	Одељењски старешина, стручни сарадници психолог и педагог, предметни наставници, родитељи
Организовање превентивних предавања за ученике из области малолетничке делинквенције	Током целе школске године	Стручни сарадници психолог и педагог, установе које се баве превенцијом малолетничке делинквенције
Индивидуални саветодавни рад са децом која не поштују правила понашања у школи	Током целе школске године	Одељењски старешина, стручни сарадници, директор, помоћник директора, Тим за заштиту деце од насиља
Саветодавни рад са родитељима ученика који показују делинквентно понашање	Током целе шк. године	Одељењски старешина, стручни сарадници психолог и педагог, директор, помоћник директора, Тим за заштиту деце
Сарадња са школским полицајцем и одељењем ПУ Ниш за сузбијање малолетничке делинквенције	Током целе шк. године	Директор, помоћник директора, стручни сарадници психолог и педагог, чланови Тима за заштиту деце
Континуирани рад на промовисању здравих стилова живота	Током целе шк.године	Одељењске старешине, предметни наставници
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Током целе шк. године	Одељењске старешине, предметни наставници

## 10.6. Програм спречавања дискриминације

Законска регулатива програма заштите:

- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, или трећег лица у школи („Сл.гл.РС“, бр. 22/2016)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гл.РС“, бр. 65/2018)
- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије бр. 88/2017, 27/2018 и др.закон, 10/2019, 6/2020)
- Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник Републике Србије, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018)

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

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода и садржаја, као и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

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

Дежурни наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је увек да реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и запослени, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да:

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

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика:

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

## 10.7. Програм примене Конвенције о правима детета

На часовима редовне наставе, одељењске заједнице, грађанског васпитања, ваннаставних активности, састанцима Ученичког парламента, Вршњачког тима, као и кроз друге активности у школи, ученици ће бити упознати са Конвенцијом о правима детета.

Циљ је да ученици постану свесни да имају одређена права, да повежу права и одговорности, да схвате да поштовање туђих права помаже у превенцији и решавању конфликта, као и да науче да стану у одбрану својих и туђих права.

Активност	Време	Носиоци активности
Упознавање ученика млађих разреда са Конвенцијом о правима детета („Буквар дечјих права“)	Октобар-децембар	Наставници разредне наставе
Доношење одељењских правила понашања (примена дечјих права)	Септембар-октобар	Одељењске старешине
Информисање Савета родитеља о Правилима понашања, Правилнику о безбедности ученика, Правилнику о заштити права ученика	Септембар	Директор, стручни сарадник психолог
Информисање ученика о Правилнику о оцењивању и образовним стандардима	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници
Информисање ученика о Правилима понашања и Правилнику о васпитно-дисциплинској одговорности	Септембар-новембар	Ученички парламент, одељењске старешине, стручни сарадници психолог и педагог, директор, помоћник директора
Информисање ученика о Правилнику о безбедности и Правилнику о заштити права ученика, повезивање права и одговорности	Септембар-новембар	Ученички парламент, одељењске старешине, стручни сарадници психолог и педагог, директор, помоћник директора

Упознавање са Конвенцијом о правима детета на часовима одељењске заједнице и грађанског васпитања	Током школске године	Одељењске старешине и наставници грађанског васпитања
Израда паноа на часовима грађанског васпитања и излагање у холу школе	Током школске године	Наставници грађанског васпитања

## 10.8. Програм професионалне оријентације ученика

Активности на остваривању Програма ПО у нижим и вишим разредима одвијају се кроз реализацију редовне наставе и оне наставне садржаје на које се могу надовезати васпитне и образовне поруке ученицима, које ће им олакшати увид у свет занимања. Осим тога, на часовима ОС ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

Време	Активности	Учесници
VIII-IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прављење програма активности са динамиком реализације</li> <li>- Разматрање плана акције у вези са транзицијом ученика који се образују по ИОП-у (Напомена: детаљније у Анексу ШП)</li> <li>- Формирање Вршњачког тима за ПО и прављење плана његових активности</li> </ul>	Тим, ПП служба, вршњачки тим за ПО (ВТ)
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анкета за ученике о професионалним интересовањима и плановима – задужења за чланове ВТ и ОС</li> <li>- Реализација радионица из области информисања о занимањима</li> <li>- Реализација родитељског састанка: „Како помоћи детету при избору школе/занимања – упознавање са програмом ПО“</li> </ul>	ОС, ПП служба, ВТ, ученици, родитељи
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученици интервјуишу родитеље о њиховом занимању и садржају посла – разговор на ЧОС-у, зидне новине од датог материјала</li> <li>- Радионице из области упознавања мреже школа</li> <li>- Радионица – Захтеви занимања и контраиндикације за различита занимања</li> <li>- Реализација 1. пробног завршног испита у организацији школе</li> </ul>	ОС, ученици, родитељи
II-IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Психолошко испитивање личности и способности ученика који имају потешкоће при опредељивању у ПО</li> <li>- Обрада и анализа података након тестирања</li> <li>- Психолошко испитивање личности и способности ученика који имају потешкоће при опредељивању у ПО</li> <li>- Обрада и анализа података након тестирања</li> <li>- Анкетирање ученика о њиховим професионалним интересовањима, обрада и анализа резултата - задужења за чланове ВТ</li> <li>- Рад на проф.опредељивању ученика који имају сметње у развоју</li> </ul>	ПП служба, ученици
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реални сусрети са светом рада – одлазак на радно место</li> <li>- Реализација 2. пробног завршног испита у организацији школе</li> </ul>	ПП служба, ученици
III-V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација родитељског састанка на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“</li> <li>- Израда информативног летка професионалне оријентације и њихова дистрибуција ученицима и родитељима</li> <li>- Пробни завршни испит у организацији МП</li> </ul>	ПП служба, ученици, родитељи
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Саветовање – израда предлога усмеравања ученика у средње школе</li> <li>- Реализација 3. пробног завршног испита у организацији школе</li> <li>- Пробно попуњавање листа жеља</li> </ul>	ПП служба, ВТ, ученици
Септембар -мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Постављање значајних информација у вези са ПО на сајт школе и ФБ страницу за ПО у школи, као и континуирано уређивање паноа за ПО у простору школе; припрема материјала за учење на даљину</li> <li>- Редовно информисање ученика о активностима „Отворених</li> </ul>	ПП служба, ВТ, ученици, родитељи и лични пратилац

	врата“ средњих школа - Прикупљање значајних информација у вези са ПО за текућу школску годину - Прављење паноа: Преглед средњих школа и образовних профила са минимумом потребних бодова за упис у одређене профиле – задужени ученици из ВТ - Припрема радионица из пројекта „ПО у Србији“ за ЧОС - Припрема и реализација радионица на ЧОС-у из области самоспознаје - Припрема и реализација информативних разговора на часовима ОС о могућностима наставка школовања после завршене ОШ - Индивидуални разговори са родитељима и ученицима који се образују према ИОП – планирање активности	ученика са ИОП-ом
--	---	-------------------

## 10.9. Програм здравствене заштите ученика

Здравствена заштита ученика наше школе предвиђа реализацију следећих задатака:

- праћење развоја здравственог стања ученика
- организацију систематских прегледа
- контролни преглед у случајевима појаве заразних болести
- спровођење мера вакцинисања ученика
- контрола здравственог стања радника школе
- превентивни рад педијатријске и стоматолошке амбуланте
- предавања за ученике од стране здравствених радника

Носиоци здравствено-васпитног рада су наставници и здравствени радници. За успешно остваривање програма одговорни су директор и стручни сарадници. Помоћ могу да пруже родитељи и институције у граду које се баве здравственим васпитањем. Програм ће се остваривати на нивоу школе, разреда и одељења. Постоје разни методи и облици рада. Активне методе које треба користити су (разговори, креативне радионице, симулирање ситуација, изложбе, писани радови, анализа ситуације и практични примери, дебате, трибине, презентације), а од облика рада индивидуални и групни.

### План превенције употребе дрога

Министарство просвете, науке и технолошког развоја, у циљу повећања ефикасности досадашњих превентивних активности и већег обухвата ученика превенцијом наркоманије, израдило је Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога у раду са ученицима.

Школа је у обавези да утврди годишњи План превенције употребе дрога у оквиру Програма здравствене заштите ученика, као саставни део Годишег плана рада.

Планом превенције употребе дрога планира се реализација активности са ученицима, родитељима и наставницима, са органима МУП-а, Домом здравља, Центром за социјални рад, истакнутим стручњацима из ове области.

Област/активности	Начин реализације	Носиоци реализације и учесници	Временска динамика
I	Учешће ученика у развој превенције употребе дрога у школама:	у случају сумње на употребу дрога међу ученицима:	

Препоручена тема: „Превенција употреба дрога“.	- Радионице/разговор/дискусија/ на тему „Превенција употреба дрога“ на часу ОЗ;	Одељењске старешине, ученици	Дефинисано Планом рада одељењске заједнице
II У ситуацији примећене могућности употребе дрога или различитог обрасца понашања које би могло резултирати таквом злоупотребом			
Информисање, обавештавање родитеља	Родитељски састанак  Индивидуални контакт  Дан пријема родитеља	Одељењски старешина	По потреби
III Укључивање наставника у развој употреба дрога: развијање међупредметне компетенције: Одговорност за сопствено здравље кроз садржаје редовне наставе			
ПРОЈЕКТНА НАСТАВА ЗА I, II И V И VI РАЗРЕД	Радионице/разговор/дискусија/  предавање на часовима: Свет око нас, Природа и друштво, Физичко и здравствено васпитање,  Биологија, Хемија, Грађанско васпитање, Српски и страни језик, Историја, Географија, Ликовна култура	Предметни наставници,  ученици	По плану реализације пројектне наставе
IV Укључивање наставника у развој употреба дрога: развијање међупредметне компетенције: Одговорност за сопствено здравље кроз садржаје ваннаставних активности			
ПРОЈЕКТНА НАСТАВА ЗА I, II И V И VI РАЗРЕД	Радионице/разговор/дискусија/  предавање  радионице ШБН, Учионица добре воље, Чувари осмеха	Предметни наставници,  ученици	По плану реализације пројектне наставе
V Укључивање родитеља, Савета родитеља и Локалног савета родитеља у развој превенције употребе дрога у школама			
Теме: Улога родитеља у формирању здравих стилова живота,  самопоуздању деце, осмишљавање заједничког слободног времена	Тематски родитељски састанци на нивоу одељења, Савета родитеља и представника Локалног савета родитеља/радионице/разговор/ дискусија/предавање на родитељским састанцима	Одељењске старешине, родитељи	По плану рада Савета родитеља и Локалног савета родитеља

## 10.10. Програм социјалне заштите ученика

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања

- једнородитељске породице
- припадници националних мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима
- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

#### Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

#### Помоћ социјално угроженим ученицима

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, педагог и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива опсервирана. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

#### Помоћ материјално угроженим ученицима

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

- обезбеђивањем допунског obroка
- организовањем продајних изложби ученичких радова од којих се добијена средства усмеравају детету и породици којој је помоћ најпотребнија
- доделом дела средства хуманитарног фонда деци која су у лошој материјалној ситуацији
- организовањем хуманитарних акција на нивоу одељења (прикупљање одеће, књига, школског прибора)
- обезбеђивањем бесплатне екскурзије, излета
- бесплатне позоришне представе, концерта...
- обезбеђивањем бесплатних уџбеника.

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне концерте и акције прикупљања одеће, обуће и школског прибора за ученике тешког материјалног стања. Носиоци активности сем одељењских старешина, директора школе, јесу и чланови Тима за заштиту деце од насиља као и чланови Тима за инклузију.

При упису детета у школу прикупљају се анамнестички подаци о детету и породици. Континуирано се прати социјални и материјални статус породице.

У школи има деце која нису адекватно збринута па школа из својих средстава помаже у повољнијем сагледавању ове деце кроз набавку уџбеника, свезака и школског прибора.

Програм социјалне заштите се спроводи низом конкретних активности у школи:

Задаци/активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Очекивани исходи
-Израда акционог плана за социјалну заштиту ученика	VIII-IX	Стручни сарадници,  Стручни тим за ИОП, одељењске старешине	Записници стр. сарад.,  тима за ИОП	Израђен акциони план
-Упознавање са породичним социјалним приликама ученика при упису деце у школу и праћење истих током године	VIII-VI	Стручни сарадници,  одељењске старешине,	Извештаји стручних сарадника	Израђен соц-екон. статус ученика
-Евидентирање броја ученика од 1. до 8. разреда:  у чијим породицама су поремећене прилике за живот и рад; ученици Роми по разредима; ученици са тешкоћама у развоју, напредовању  и понашању; број ученика у психофизичком развоју; број ученика према врсти деформитета у физичком развоју; преглед броја ученика са сметњама вида, манама у говору, гласу, аудитивним сметњама говора; број ученика који се посебно истичу.  -Евидентирање броја ученика који потичу из дефицијентних породица по разредима и на нивоу школе: деца без једног родитеља; дете без оба родитеља; усвојено дете; ванбрачно дете; дете у хранитељској породици;	VIII-VI	Стручни сарадници,  одељењске старешине,  Стручни тим за ИОП	Записници сручних сарадника, одељењских старешина,  Стручног тима за ИОП	Израђена социјална карта ученика од 1. до 8. разреда
-Пружање помоћи и брига о деци која живе у тешким социјалним и породичним условима: помоћ у набавци уџбеника, плаћању екскурзије и наставе у природи, набавци школског прибора, по потреби прик. новч. сред. за помоћ породици	IX-VI	Комисија за пружање помоћи ученицима којима је помоћ најпотребнија, од.	Записници Комисије за пружање помоћи, од. старешина	Превазилажење породичних и адаптивних потешкоћа

		старешине		
Пружање помоћи ученицима са тешкоћама у понашању или непримереним понашањем	IX-VI	Стручни сарадници, одељењски старешине, Тима за заштиту деце	Записници СС, одељењских старешина и Тима за зашт.	Кориговано понашање, Прилагођавање на окружење и боље соц. функцион.
Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима из дефицијентних и ризичних породица (злостављање и занемаривање деце, алкохолизам или наркоманија родитеља) - путем едукације ученика; организовањем трибине, радионица	IX-VI	Стручни сарадници, одељењски старешина, чланови Тима за заштиту деце	Записници СС, одељењских старешина и Тима за заштиту	Напредовање уч. у образ. систему, прилагођавање на окружење и боље социјално функционисање
Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите (путем дописа и личних контаката)	IX-VI	Директор, помоћник директора, психолог, педагог, радници Центра за соц. рад	Записници стр. сарадника, Тима за зашт.	Помоћ ученицима и родитељима у преваз. раз. и пор. тешкоћа
Помоћ родитељима и ученицима у остваривању права и упућивање родитеља на извршавање родитељских обавеза	IX-VI	Директор, помоћник директора, психолог, педагог	Записници стручних сарадника	Род. и ученици инф. о правима и обавезама
Васпитавање ученика за хуман. однос према другима – организовање хум. акција – прик. књига, прибора, нов. средстава за угрожене уч., акцијама „Деца-деци“, „С другом кроз школу и живот“.	IX-VI	Директор, помоћник директора, психолог, педагог, одељ.стар., предметни наст.	Записници ОС, СС Ком. за пруж. помоћи	Развијање вред. пријат., солидар. и колегијалности

### 10.11. Програм подршке ученика из осетљивих група

Бр.	Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења	Очекивани исходи
1.	Евидентирање ученика из осетљивих група која припадају некој од	-анкетирање -информисање од стране ОС	IX, III	- ОС, - СС	записници ОС, СС	-утврђен број евидентираних ученика из

	<p>социјалних категорија:</p> <p>*деца самохраних родитеља,</p> <p>*деца која потичу из породица корисника социјалне, материјалне помоћи;</p> <p>*треће и свако наредно дете у породици;</p> <p>*деца палих бораца,</p> <p>*ученици који похађају школу по ИОП1, ИОП2, ИОП3 програму и информисање Педагошког колегијума о идентификованим ученицима.</p>	<p>Тим за инклузивно образовање</p>	V			<p>осетљивих група;</p> <p>-чланови Педагошког колегијума информисани о броју ученика из осетљивих група</p>
2.	<p>Сарадња ОС са родитељима идентификованих ученика</p>	<p>-обавештавање ОС и родитеља о пројекту Бесплатни уџбеници;</p> <p>набавци половних уџбеника, о помоћи у превозу ученика; о помоћи у плаћању екскурзија и наставе у природи, помоћи у набавци школског школског прибора;</p> <p>о беспалтној ужини, прикупљање новчаних</p>	<p>континуирано током школске године</p>	<p>- ОС, родитељи</p> <p>-Комисија за пружање помоћи ученицима којима је помоћ најпотребнија</p>	<p>Записници ОС, СС, извештаји Комисије за пружање помоћи ученицима којима је помоћ најпотребнија</p>	<p>-достављени потребни подаци и информације о ученицима</p>

		средстава, по потреби, за помоћ сиромашним породицама; прикупљање потребне документације и конкурисање за пројекат.				
3.	Сарадња са установама социјалне заштите	-сарадња са: Центром за социјални рад; Секретаријатом за образовање; ГО Медијана; Предшколском установом „Пчелица“; другим школама; хуманитарним организацијама („Помоћ угроженим Нишлијама“), Црвеним крстом	континуирано током школске године	- ОС, родитељи -Комисија за пружање помоћи ученицима којима је помоћ најпотребнија	Записници ОС, СС, извештаји Комисије за пружање помоћи ученицима којима је помоћ најпотребнија	-помоћ ученицима и родитељима у превазилажењу материјалних, адаптивних и породичних тешкоћа
4.	Проналажење начина прикупљања средстава за материјалну помоћ као вид пружања подршке	Организовање: -хуманитарних новогодишњих концерата; -хуманитарних продајних изложби ученичких радова;	током школске године	ОС, ученици, родитељи	Записници ОС, СС, извештаји Комисије за пружање помоћи ученицима	-пружање материјалне помоћи ученицима; -ученици су прилагођени окружењу; -једнаке шансе за све;  -превазилажење породичних и адаптивних потешкоћа.

## 10.12. Програм заштите животне средине

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Имајући у виду улогу школе у еколошком - естетском образовању, развијању еколошке свести и формирању позитивних ставова према природи и животној средини, школа планира различите активности:

- акције уређења учионица, кабинета, школе, школског дворишта и околине
- учешћа на конкурсима ликовних и литерарних радова на тему екологије
- садимо дрво генерације
- организација акције биљка за сваки разред
- укључивање у акције које се организују на нивоу града и шире
- укључивање у рад градских еколошких организација
- акције сакупљања секундарних сировина

У млађим разредима програм ће се остваривати кроз редовне часове из предмета. Свет око нас, познавање природе, чувари природе, ликовне културе, српског језика, као и на часовима одељењске заједнице. Програм предвиђа реализацију следећих тема и активности:

- шта је рециклажа и које материјале можемо рециклирати
- еколошко понашање према биљкама и животињама
- засађивање биљака и брига о њима
- како добијамо енергију и начини уштеде
- понашање према ретким и угроженим врстама
- упознавање са еколошким терминима: животна средина, животна заједница, биосфера

У старијим разредима програм ће се остваривати кроз редовне часове биологије, хемије, ликовне културе, српског и страних језика, техничког образовања и кроз часове одељенског старешине. Програм предвиђа следеће теме и активности:

- акције сакупљања секундарних сировина и упућивање на рециклажу
- акције чишћења и уређивања школског дворишта, као и унутрашњости школе
- организовање дискусија, писање реферата, објављивање радова на тему екологија и заштита животне средине
- организовање изложбе ликовних и литералних радова на тему екологије
- организовање традиционалне изложбе кућних њубимаца поводом прославе Дана школе
- дружење са ученицима млађих разреда у циљу едукације и преношења искуства која се тичу еколошког понашања и културе
- усвајање еколошког бон-тона

## 10.13. Програм сарадње са породицом

5.	Светски дан здраве хране	Родитељи, ученици, учитељице, чланови тима	октобар	Фотографије	Млађи разреди
6	Дан старих заната – изложба	Родитељи, ученици, учитељице, одељенске старешине, чланови тима	новембар	Фотографије, штандови	Родитељи и ученици 1-8. разреда
7.		Родитељи, ученици,	децембар	Дечји радови украси	1-8. разреда

	Новогодишње украшавање школе	учитељице, одељенске старешине			
8.	Представљање професија родитеља у оквиру Професионалне оријентације	Родитељи, одељењске старешине 8. разреда	децембар	Презентација фотографије	8. разред
9.	Сајам професионалне оријентације за ученике и родитеље 8. разреда	Родитељи, одељењске старешине 8. разреда	март/април	Презентација фотографије	8. разред
10.	Продајна изложба поводом Ускрса	Родитељи, ученици, учитељице	април	Продукти ученика	Млађи разреда
11.	Изложба кућних љубимаца	Родитељи, учитељи, наставници ученици	јун	Фотографије активности	1-8. разреда
12.	Дан породице	Родитељи, учитељи од 1. до 4. разреда, одељенске старешине од 5 до 8. разреда, ученици од 1. до 8. разреда, наставници физичког васпитања	мај	Фотографије активности	Сва одељења
13.	Спортски турнир (фудбал) родитеља и ученика	Родитељи, проф. физичке културе, ученици	мај/јун	Фотографије активности	5-8. разреда
14.	Држање едукативних предавања родитеља за ученике 5-8. разреда	Родитељи, ученици, одељенске старешине	током школске године	Фотографије, презентације	5 - 8. разреда
15.	Помоћ родитељима деце која раде по ИОП-у, едукативна предавања и остале активности	Чланови тима	Током школске године	Фотографије, презентације	Сва одељења

### Комуникација школе и породице

Критеријум	Активности	Реализација
Редовност комуникације са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> <li>утврђени начин обавештавања родитеља</li> <li>континуирано информисање</li> <li>правовремено информисање</li> <li>јасне информације о активностима школе, изборним предметима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>школа реализује различите начине об. родитеља</li> <li>пано, Webmail, свеске за поруке, ...</li> <li>родитељски састанци на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода</li> <li>недељна и месечна циркуларна писма</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• родитељски састанци поводом актуелних догађаја</li> <li>• обавештења о успеху, обавештења преко лок. медија и друштвених мрежа и сајта школе</li> </ul>
Двосмерност комуникације	<ul style="list-style-type: none"> <li>• постоји могућност да родитељ изрази своје мишљење, пита</li> <li>• организовано време када родитељ може да дође у школу</li> <li>• размена информација значајних за развој детета</li> <li>• процена рада ученика се доставља родитељима на разматрање и коментар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• кутије за питања родитеља</li> <li>• утисци родитеља о раду</li> <li>• ``отворена врата``</li> <li>• Индивидуални разговори</li> <li>• Упитник који попуњава родитељ приликом уписа детета у школу</li> <li>• Описно оцењивање ученика</li> </ul>
Критеријум	Активности	Реализација
Разноврсност комуникације	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коришћење разних средстава комуникације на нивоу школе</li> <li>• Коришћење разних средстава комуникације на нивоу одељења</li> <li>• Рад на унапређењу ефективне комуникације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пано, интернет, школска ФБ страница</li> <li>• Састанци</li> <li>• Писма, пано одељења</li> <li>• Индивидуални разговори, родитељски састанци</li> <li>• Обука наставника за вештину комуникације</li> <li>• Обука за коришћење различитих начина комуникације</li> </ul>
Комуникација школе и породице која обухвата ствари значајне и за школу и за породицу	<p>Родитељи су укључени у процес доношења одлука важних за школу и ученике</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Слављење успеха</li> <li>• Различити начини размене информација од интереса за дете</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учесће родитеља у планирању ваннаставних активности</li> <li>• Учесће родитеља у прављењу Правилника школе</li> <li>• Школска свечаност поводом успеха на такмичењима</li> <li>• Дан школе, промоција постигнућа школе</li> <li>• Индивидуални разговори</li> <li>• Упитник о развоју, понашању и интересовањима детета</li> </ul>
Критеријум	Активности	Реализација
Школа уважава улогу родитеља у васпитању и образовању деце	<ul style="list-style-type: none"> <li>• партнерски односи у процесу наставе и учења</li> <li>• укључивање родитеља у изради школског програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• родитељи су укључени у прављење индивидуалног плана за своје дете</li> <li>• укључивање родитеља у процес наставе</li> <li>• Родитељи су део тима за Школско развојно планирање</li> </ul>
Школа помаже родитељима да остваре своја права	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повезивање са локалном заједницом у циљу помоћи родитељима</li> <li>• Узајамна подршка родитеља</li> </ul> <p>Организација наставе која уважава потребе детета и породице</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са центрима за социјални рад</li> <li>• Сарадња са развојним саветовалиштем</li> <li>• Клуб родитеља</li> <li>• Посета породицама деце са посебним потребама (патронажна настава за децу од 1. до 4. разреда), по</li> </ul>

		потреби и са ученицима старијих разреда
--	--	---

### Подршка родитељству

Критеријум	Активности	Реализација
Различите могућности за развој родитељских компетенција	<ul style="list-style-type: none"> <li>информисање родитеља о актуелним темама из развоја детета</li> <li>образовање родитеља за родитељство</li> <li>едукација родитеља за помоћ у учењу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>на пану одељења – развојне карактеристике одређеног узраста</li> <li>родитељски састанци на актуелне теме из области развоја детета</li> <li>радионице за родитеље:</li> <li><i>Умеће родитељства, Вештине комуникације, Школа за родитеље</i></li> <li>радионице о методама и техникама успешног учења</li> </ul>

### Укључивање родитеља у процес учења своје деце

Критеријум	Активности	Реализација
Родитељи су правовремено, континуирано информисани о успеху и учењу своје деце	<ul style="list-style-type: none"> <li>Редовно информисање о успеху ученика</li> <li>Различити начини информисања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родитељски састанци на почетку школске године и на крају сваког класификационог периода</li> <li>Свеске за поруке о успеху ученика</li> </ul>
Оснаживање родитеља да се укључе у учење	<p>Едукација родитеља за помоћ у учењу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Јасне поруке кад и како могу да се укључе</li> <li>Наставник планира како укључује родитеље</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радионице о методама и техникама успешног учења</li> <li>Описно оцењивање са поруком родитељу на чему дете још треба да ради и како му он може помоћи</li> <li>Присуство родитеља допунској настави, стицање увида како могу код куће да наставе са допунским радом</li> <li>Школски календар понуђен родитељима са означеним данима када могу да дођу на час, родитељ унапред зна и може да и он планира</li> </ul>
Различити начини укључивања у праћење процеса учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>Посета часу</li> <li>Увид у прегледане домаће задатке</li> <li>Снимљене активности на часу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Утврђени распоред посета родитеља у циљу праћења учења и понашања свога детета на часу</li> <li>Наставник пише коментар и тражи повратну информацију</li> <li>Фотографије, диск о активностима ученика</li> </ul>
Различити начини укључивања у праћење процеса учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>Родитељ - посматрач</li> <li>Родитељ - професионалац</li> <li>Родитељ - партнер</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заједнички час за ученике и родитеље; родитељи, здравствени радници, држе предавање деци</li> <li>Представљање занимања у циљу ПО; родитељ презентује одређени део</li> </ul>

		<p>градива ученицима (нпр. стручњак у одређеној области занимања)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Родитељ - сарадник у програмима</li> </ul>
Подстицање укључивање, родитељи су добродошли у школу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У холу школе су видне поруке добродошлице родитељима</li> <li>• Могућност окупљања родитеља на њихову иницијативу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Посебан кутак за родитеље са свим важним информацијама</li> <li>• Клуб за родитеље</li> </ul>
Планирано и осмишљено укључивање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање родитеља је део Школског програма</li> <li>• Укључивање родитеља је у функцији унапређивања рада школе</li> <li>• Наставник планира наставу и начине укључивања родитеља</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школским програмом се планирају активности у које се укључују родитељи, као и начини укључивања</li> <li>• Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, посете)</li> <li>• Родитељ је део Тима за ШРП, самовредновање,</li> <li>• На почетку школске године наставник испитује интересовања родитеља за укључивање родитеља и на основу тога планира</li> </ul>
Различите могућности за укључивање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• родитељ - сарадник у ван наставним активностима</li> <li>• Заједничке акције за побољшање услова у школи</li> <li>• Родитељи - донатори</li> <li>• Учешће у прославама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заједнички одлазак са родитељима у позориште, биоскоп, утакмице, концерте, излете</li> <li>• Укључивање родитеља у секције</li> <li>• Сарадња са великим компанијама</li> <li>• Уређење дворишта</li> <li>• Обезбеђивање потребног потрошног материјала</li> <li>• Припрема закуске</li> <li>• Учешће у организацији Дана школе</li> <li>• Светосавска приредба</li> </ul>

### Укључивање родитеља у процес доношења одлуке

Критеријум	Активности	Реализација
Процедура укључивања родитеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Родитељи су упознати са начинима доношења одлука у школи</li> <li>• Родитељи сами бирају своје представнике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обавештења за родитеље о доношењу одлука на Савету, Школском одбору (ко су њихови представници)</li> <li>• На нивоу одељења родитељ непосредно бира своје представнике</li> </ul>
Равноправност у доношењу свих важних одлука за децу и породицу	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укљученост у рад Савета родитеља</li> <li>• Укљученост у рад Школског одбора</li> <li>• Присуство седницама већа</li> <li>• Укљученост у изради ШРП</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представници родитеља у Савету родитеља заступају интересе деце у решавању проблема безбедности деце у школи</li> <li>• Представници родитеља у ШО заступају интересе деце приликом избора наставника</li> <li>• Представници родитеља присуствују седницама ОВ</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Родитељи су део Тима за ШРП</li><li>• Родитељи учествују у изради Правилника</li></ul>
--	--	--

#### 10.14. План излета и екскурзија, наставе у природи

Садржаји екскурзије и излета остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и Школског програма и саставни су део Годишњег плана рада школе. Према Наставном плану и програму екскурзије ће се организовати у школској 2025/2026. години у трајању од 1 до 3 дана уз претходну писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда и ако су обезбеђени одговарајући услови за остваривање екскурзије и излета тј. ако је Савет родитеља дао сагласност за програм и цену екскурзије, као и за избор агенције. Предложени план и програм разматра, и на њега даје сагласност, Савет родитеља школе. Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани број ученика, носиоце активности. Носиоци припреме, организације и извођења екскурзије су директор, стручни вођа (руководилац одељенског већа), одељењски старешина или други наставник, који је најмање годину дана наставник тог одељења. Одељењски старешина обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и стара се о безбедности и понашању ученика. Стручни вођа припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака. Ако су екскурзије и излети изведени у наставним данима, школским календаром се планира одрађивање тих дана.

Потребни услови за реализацију екскурзије:

- агенција мора да поседује одговарајућу лиценцу,
- висину накнаде за наставнике одређује Савет родитеља;
- агенција се бира на основу тендера;
- доказ о техничкој исправности аутобуса;
- услове за удобан и безбедан смештај ђака;
- да се превоз не врши ноћу, у времену од 22 до 5 часова;
- обезбедити лекара пратиоца за путовања дужа од два дана,
- упознати ученике са правилима понашања и сачинити план дежурства ученика и наставника за време путовања;
- за путовања дужа од једног дана родитељи достављају здравствени лист ученика.
- Након изведених екскурзија и излета вођа пута сачињава извештај који подноси директору школе.

Настава у природи организује се за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од седам до десет дана уз предходну писмену сагласност родитеља за најмање 80% ученика у одељењу. Предложени план и програм извођења екскурзија и наставе у природи разматра и на њега даје сагласност Школски одбор, родитељи и Савет родитеља школе. Календаром рада су прецизирани термини за све екскурзије које се изводе током школске године.

Излети:

I разред: Ниш – Крушевац – Шаренград – Багдала – Ниш

II разред: Ниш – манастир Лепенац – Грза – Ниш

III разред: Ниш – манастир Раваница – Ресавска пећина – манастир Манасија – Парк минијатура – водопад Лисине – Ниш

IV разред: Ниш – Крагујевац – Шумарице – Топола – Оплењак – Ниш

Рекреативна настава:

I разред: Копаоник – Брзеће

II разред: Копаоник – Врхови

III разред: Копаоник – Врхови

IV разред: Копаоник – Врхови

Екскурзије:

V разред – источна Србија; време реализације април/мај 2026. године

Ниш – Љубичево – Виминацијум – Сребрно језеро – Голубац (само панорамско разгледање) – Лепенски вир – Кладово (ноћење) – Хидроелектрана Ђердап – Неготин – Гамзиград – Ниш

VI разред – централна Србија; време реализације април/мај 2026. године

Ниш – Крушевац – црква Лазарица – Народни музеј у Крушевцу – манастир Љубостиња – манастир Каленић – Врњачка Бања (ноћење) – манастир Жича – манастир Студеница – Ниш

Због безбедности деце, марш-рута за VII разред мења се тако да ученици првог дана екскурзије не посећују музеје у Београду (Музеј Николе Тесле и Ботаничка башта), већ обилазе Бранковину, манастир Трношу и Тршић. Другог дана планиран је обилазак Новог Сада, Петроварадина, фрушкогорских манастира и Сремских Карловаца, а ноћење је предвиђено у Новом Саду.

VII разред; време реализације април/мај 2026. године

Ниш – Бранковина – манастир Трноша – Тршић – Нови Сад (ноћење) – фрушкогорски манастири – Петроварадинска тврђава – Сремски Карловци – Ниш

За VIII разред предвиђена је следећа измена: првог дана планирана је посета Овчар Бањи, Шарганској осмици и Међавнику, уз ноћење на Златибору. Другог дана ученици обилазе Вишеград, Андрићград и манастир Добрун, при чему је неопходно да поседују пасош и сагласност родитеља за прелазак границе. Трећег дана предвиђена је посета селу Сирогојно, Златибору и Кадињачи.

VIII разред:

Овчар Бања – Шарган – Међавник – Златибор (ноћење у хотелу са 4\*) – Вишеград – Андрићград – манастир Добрун – Сирогојно – Златибор – Ужице – Кадињача – Ниш

## 11. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

### 11.1. Праћење на основу планова

Праћење реализације Годишњег плана рада школе и вредновање резултата рада је перманентни процес од самог почетка школске године. Праћење, координацију, унапређивање и подстицање врше: директор школе, стручни сарадници и надзорна служба Школске управе-Ниш. Значајну улогу имају свакако сви стручни органи школе који најнепосредније уочавају, анализирају и предлажу мере да се отклоне појаве које ометају реализацију програма и планова наставног процес.

Последњих година процесом самовредновања стичемо конкретан увид у то шта су нам јаче стране, а шта слабости, које акционим плановима покушавамо да ојачамо. У септембру применићемо иницијалне и пробне тестове знања за ученике VIII разреда из српског језика, математике, и групе предмета који се полажу на завршном испиту.

У школи се спроводи самовредновање по утврђеним критеријумима, плански и редовно. На основу самовредновања, перманентно се процењује квалитет рада школе и о томе постоји евиденција. Добијени резултати из самовредновања се анализирају и на основу утврђених приоритета се израђује акциони план који садржи све неопходне елементе и усмерен је на отклањање постојећих слабости. Предузимају се конкретне активности за унапређење рада школе. Школа све више подстиче ефикасност и ефективност рада сваког запосленог постављањем прецизних рокова и анализирањем постигнутих резултата. Ефикасност и ефективност рада, индивидуална и тимска, редовно се прате и процењују. Школа има прописане критеријуме за доделу похвала и награда запосленима за остварене резултате. Критеријуми се доследно и у потпуности примењују.

За праћење реализације Годишњег плана рада утврђују се следећи задаци:

- увид у планирање рада са ученицима;
  - праћење образовно-васпитног рада;
  - компаративне анализе извештаја успеху ученика и владању ученика;
  - ажурирање података у ес дневнику;
  - ажурирање података у Матичним књигама;
  - обиласци наставе од стране директора и стручних сарадника;
  - праћење изостајње ученика и предузимање одговарајућих мера;
  - подношење Извештаја о раду школе Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља школе
  - анализирање образовно-васпитног рада на седницама свих стручних органа школе најмање пет пута годишње (новембар, јануар, април, јун и август);
  - планско предузимање мера за побољшање успеха сваког ученика уз придржавање Правилника о оцењивању ученика;
  - разматрање организације додане наставе и додатног рада и процена ефеката, тј остваривање образовних стандарда или циљева учења наставних предмета;
  - анализирање оптерећености ученика радом и слободним активностима и другим облицима образовно-васпитног рада у школи;
  - израда Извештаја о резултатима рада школе, о раду стручних органа школе, као и о раду ученичких организација
  - вршење прегледа одржавања школског објекта
- У поступку праћења остваривања Годишњег плана рада користиће се:
- разрађени поступци, технике и средства праћења (инструменти за процену остваривања Годишњег плана рада школе)
  - праћење на основу педагошко - инструктивног увида – утврђен план посете.

## 11.2. Праћење на основу инструктивно-педагошког увида

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Годишњег плана рада школе и Школских програма, као и планова и програма рада директора и стручних сарадника у школи, планирана је посета часова наставника:

План посете часова редовне наставе, обавезних изборних и изборних предмета и ваннаставних активности					
Носилац активности	Циљ посете	Садржај праћења	Предмет	Време посете	Начин праћења
Директор	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Увид у педагошку документацију наставника;</li> <li>· Увид у квалитет реализације обавезних наставних и ваннаставних активности;</li> <li>· Сарадња и инструктивно-педагошки рад са наставницима;</li> <li>· Организација рада наставника;</li> <li>· Услови за реализацију образовно-васпитних садржаја;</li> <li>· Предлог мера за унапређивање квалитета рада наставника.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· План посете;</li> <li>· Оперативни план рада наставника;</li> <li>· Припрема наставника за час</li> <li>· Дитактичко-методичка припрема за час;</li> <li>· Реализација циљева и задатака;</li> <li>· Процена квалитета рада на основу дефинисаних критеријума праћења;</li> <li>· Квалитет знања и примена знања ученика;</li> <li>· Атмосфера, сарадња и комуникација на часу;</li> <li>· Евалуација.</li> </ul>	Наставници свих предмета и разреда	У договору са наставн.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Извештај на основу програма, планова, припрема наставника;</li> <li>· Евиденције из ес дневника;</li> <li>· Листа за процену часа наставних и ваннаставних активности;</li> <li>· Записник након размене информације са наставником</li> </ul>
			Уч. организације;	IX, I	
			Физ. васп. и хемија	X, II	
			I разред		
			Матем. и страни јез.	XI, III	
			II и IV разред		
			III разред		
			Страни језик	XII, IV, V	
			Српски језик		
			Математика		
			Часови одељ.зајед		
			Историја		
Географија					

План посете часова редовне наставе, обавезних изборних и изборних предмета и ваннаставних активности					
Носилац активности	Циљ посете	Садржај праћења	Наставник и предмет	Време посете	Начин праћења
Психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Адаптација ученика 1. разреда на школу,</li> <li>-Адаптација ученика 5. Разреда на предметну наставу,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Процена квалитета рада на основу дефинисаних критеријума праћења</li> <li>-Атмосфера, сарадња и</li> </ul>	Наставници свих предмета и разреда	У договору са наставником који се посећује или према потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештај на основу праћења,</li> <li>-Листа за процену часа наставних и ваннаставних активности;</li> </ul>
			I и V разред	X, XI, XII	

	<p>-Превазилажење трауматских догађаја ученика са одељењем,</p> <p>-Адаптација ученика са специфичним карактеристикама на школску средину и захтеве образовања,</p> <p>-Однос ученика према наставнику</p> <p>-Однос ученика према одељењу и функционисање одељења као колектива</p>	<p>комуникација на часу;</p> <p>-Степен интеракције на часу</p> <p>-Вредновање</p>	Часови одељењске заједнице	IX-VI	<p>-Записник након размене информације са наставником</p>

План посете часова обавезних наставних предмета, обавезних изборних и изборних предмета и ваннаставних активности					
Носилац активности	Циљ посете	Садржај праћења	Наставник и предмет	Време посете	Начин праћења
Педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Увид у педагошк у документацију наставника;</li> <li>· Увид у квалитет реализације обавезних наставних и ваннаставних активности;</li> <li>· Сарадња и инструктивно-педагошк и рад са наставницима;</li> <li>· Организа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· План посете;</li> <li>· Оперативни план рада наставника;</li> <li>· Припрема наставника за час</li> <li>· Дидактичко-методичка припрема за час;</li> <li>· Реализација исхода циљева и задатака;</li> <li>· Процена квалитета рада</li> </ul>	Наставници свих предмета и разреда	У договору са наставником који се посећује или према потреби	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Извештај на основу програма, планова, припрема наставника;</li> <li>· Евиденције из ес дневника;</li> <li>· Листа за процену часа наставних и ваннаставних активности;</li> <li>· Записник након размене</li> </ul>
			Наставници првог разреда;	X	
			Наставници грађанског васпитања и верске наставе	XI	
			Наставници другог разреда;		

	<p>ција рада наставника;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Услови за реализацију образовно-васпитних садржаја;</li> <li>· Предлог мера за унапређење квалитета рада наставника.</li> </ul>	<p>на основу дефинисаних критеријума праћења ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Квалитет знања и примена знања ученика;</li> <li>· Атмосфера, сарадња и комуникација на часу;</li> <li>· Евалуација.</li> </ul>	<p>Наставници српског језика;</p> <p>Наставници географије</p>		<p>информације са наставником</p>
			<p>Наставници трећег разреда;</p> <p>Наставници математике;</p> <p>Наставници историје</p>	XII	
			<p>Наставници четвртог разреда;</p> <p>Наставници биологије;</p> <p>Наставници хемије и физике</p>	II	
			<p>Наставници страних језика;</p> <p>Наставници ликовне и музичке културе;</p> <p>Наставници ТиО</p>	III	
			<p>Наставници физичког васпитања и</p>	IV	

			информатике		
			Наставници који изводе припремну наставу за завршни испит	V	

### 11.3. Периодично праћење

У току школске године обавља се квартално, полугодишње и годишње праћење. Прате се и вреднују сви облици образовно-васпитног рада предвиђеног Годишњим планом рада. На Наставничком већу подносе се извештаји свеукупног рада школе и реализације ГПРШ.