

На основу члана 62. и члана 119. става 1. тачке 2) (Сл. Гласник РС 88/2017,27/2018,10/2019,6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) Закона о основама система образовања и васпитања и на основу члана 44. става 1. тачка 2) Статута бр. 2288/01 од 28.06.2024. године Основне школе „Антон Скала“, Школски одбор Основне школа “Антон Скала”, на својој седници одржаној 15.09.2025.године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “АНТОН СКАЛА”  
ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ



Основна школа „АНТОН СКАЛА“

Београд, Петра Чајковског бр. 2а

011/2653-670  
(психолошко педагошка служба)



011/2650-589 (секретар)



<http://antonskala.rs/>

<https://www.facebook.com/p/Osnovna-skola-Anton-Skala>



<https://www.instagram.com/osantonskala/>

Име и презиме директорке: Наташа Селић Станковић

Београд, септембар 2025. године

## САДРЖАЈ

I УВОД .....	5
I.1 Лична карта школе .....	5
I.2 Визија, мисија и мото .....	5
I.3 Приступ и значај планирања .....	6
II УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ.....	8
II.1 Материјално-технички и просторни услови рада .....	8
II.2 Кућни ред ОШ „Антон Скала“ .....	11
II.3 Организација рада школе у школској 2025./2026. години .....	15
II.5 Распоред звоњења .....	16
II.6 Отворени дан ШКОЛЕ.....	17
II.7 Превоз ученика/ученица.....	17
II.8 Кадровски услови – квалификациона структура .....	18
II.9 План годишњих одмора за школску 2025./2026. годину.....	23
.....	23
II.10 Услови средине у којој школа ради .....	23
II.11 Примарни задаци школе – смернице .....	24
III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	25
III.1 Задужења наставника/наставница и стручних сарадника/сарадница у школској 2025./2026. години .....	25
III.2 Распоред отворених врата у школској 2025./2026. години.....	26
III.3 Састав и руководиоци/руководитељке Стручних органа школе .....	28
III.4 Структура 40-сатне радне недеље за школску 2025./2026. годину –наставници/наставнице разредне наставе .....	30
III.5 Структура 40-сатне радне недеље за школску 2025./2026. годину – стручне сараднице .....	32
III.6 Структура 40-сатне радне недеље за школску 2025./2026. годину – Сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама .....	33
III.7 Структура 40-сатне радне недеље за.....	34
III.8 Структура 40-сатне радне недеље за школску 2025./2026.наставници/наставнице у продуженом боравку .....	36
III.9 План и програм образовно васпитног рада .....	37
III.9.1 План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања .....	39
III.10 Годишњи план рада продуженог боравка за школску 2025./2026. годину .....	42
III.11 Календар образовно-васпитног рада основних школа за школску 2025./2026. ....	45
III.12 Дежурства наставника/наставница .....	49
III.13 Годишњи план рада медицинских сестара за школску 2025./2026. годину.....	49
IV ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	53
IV.1 Допунска настава.....	53
IV.2 Излети.....	53
IV.3 Настава у природи, екскурзије и студијске посете .....	53
V ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	57
V.1 План рада Наставничког већа .....	57
V.2 План рада Одељенског већа .....	60
V.3 План рада Стручног актива наставника/наставница у продуженом боравку .....	62
V.4 План рада Стручног већа за области предмета вештина за школску 2025./2026.....	63
V.5 План рада Стручног већа за област групе предмета 1 и 2 и разредну наставу .....	65
V.5.1 План рада Стручног већа за област групе предмета 1.....	65
V.5.2 План рада Стручног већа за област групе предмета 2.....	67
V.5.3 План рада Стручног већа за разредну наставу.....	68
V.6 План рада Стручног актива за равнојно планирање за школску 2025./2026.годину .....	71

V.6.1 Акциони план и критеријуми успешности за период школске 2025.-2026. године .....	74
V.7 План рада Стручног актива за развој школског програма .....	82
V.8 План рада Тима за инклузивно образовање за школску 2025./2026.годину .....	84
V.9 План рада Тима за самовредновање.....	86
V.10 План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	89
V.11 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	99
V.12 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	101
 .....	101
V.13 План рада Педагошког колегијума .....	104
V.14 План рада психолошкиње .....	107
 .....	107
V.15 План рада педагошкиње .....	112
V.16 План рада стручне сараднице – логопеткиње.....	119
V.17 План рада индивидуалне наставнице логопеткиње.....	122
V.18 План рада индивидуалне наставнице реедукаторке психомоторике .....	142
V.19 План рада индивидуалне наставнице корективно-превентивних вежби и игара .....	151
V.20 План рада сараднице за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама.....	154
<b>VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....</b>	<b>161</b>
VI.1 План рада директорке школе.....	161
VI.2 Школског одбора .....	175
VI.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	178
<b>VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА.....</b>	<b>180</b>
VII.1 Одељенска заједница .....	180
VII.2 Ученички парламент.....	180
VII.3 План рада тима за професионални развој ученика/ученица .....	185
<b>VII.4 ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА .....</b>	<b>186</b>
VII. 4.1 Секције .....	187
VII. 4.2 Програм развоја вештина.....	187
VII.4.3 План рада музичко-ритмичке секције .....	188
VII.4.4 План рада спортске секције.....	189
VII.4.5 План рада креативне секције .....	190
VII.4.7 Секција самосталност и брига о себи .....	195
VII.4.8 Секција вештина комуникације.....	197
VII.4.9 Секција реч, покрет,акција .....	199
VII.5 План рада ученичке организације„Пријатељи деце“ .....	202
VII.7 Остали послови наставника/ наставница у 40 – сатној радној недељи .....	204
VII.7.2 Програм школског спорта и спортских активности.....	207
VII.7.3 Програм сарадње школе са локалном самоуправом .....	208
VII.7.4 Програм социјалне заштите ученика/ученица.....	209
VII.7.5 Програм сарадње са породицом .....	211
VII.7.6 Програм здравствене заштите ученика/ученица.....	214
VII.7.7 Програм културних активности.....	216
VII.7.8 Програм заштите животне средине.....	218
<b>VIII ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА/НАСТАВНИЦА И УНАПРЕЂИВАЊЕ</b>	

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	222
VIII.1 Стручно усавршавање / професионални развој наставника/наставница и стручних сарадника / сарадница .....	222
VIII.2 Напредовање у звању.....	224
VIII.3 Унапређивање образовно-васпитног рада .....	225
VIII.4 Програм безбедности и здравља на раду.....	225
IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ .....	228
IX.1 Сарадња са друштвеном средином .....	228
IX.2 Културна и јавна делатност школе.....	228
X ПРОГРАМ ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ .....	229
XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ .....	230
XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ .....	231
XII.1. Попис прилога који чине интегрални део годишњег плана рада .....	231

## I УВОД

### I.1 ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

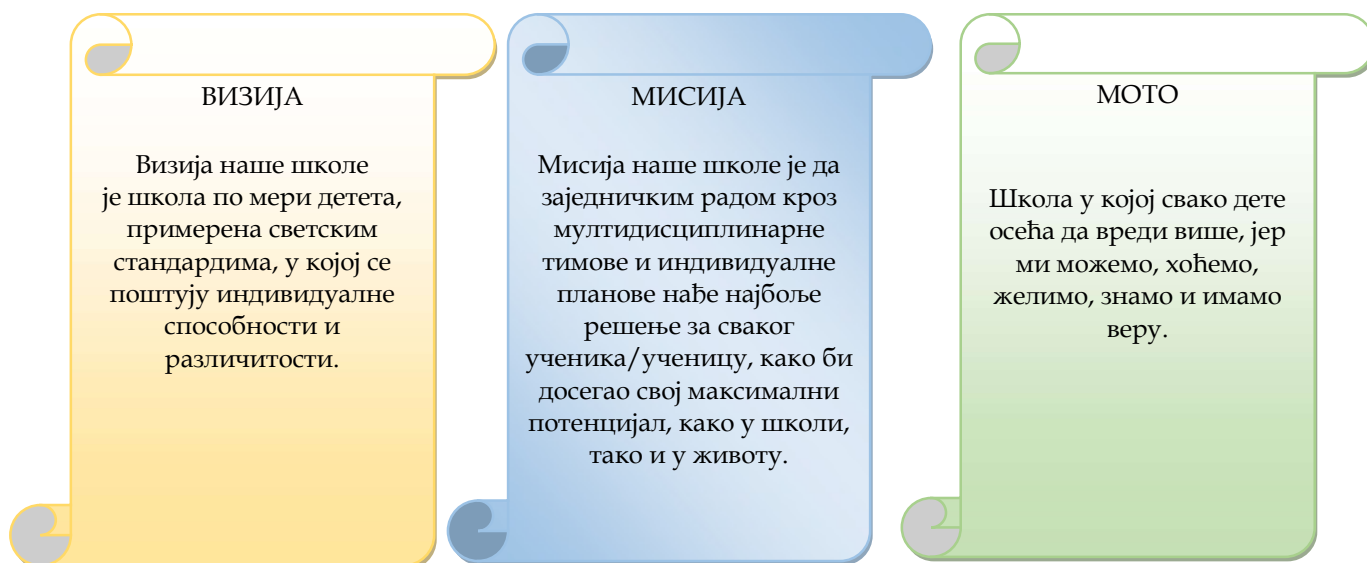
Основна школа „Антон Скала“, налази се на Сењаку, на општини Савски венац, у улици Петра Чајковског 2а.

Школа је основана 1964. године одлуком Скупштине општине Савски венац, решењем бр. 2657/1 од 16.06.1964. године.

На данашњој локацији налази се од 1967.године када је добила име „Антон Скала“ по човеку који је био један од оснивача југословенске дефектологије. Делатност школе је основно образовање ученика и ученица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

### I.2 ВИЗИЈА, МИСИЈА И МОТО

Процес планирања започињемо дефинисањем школе онаквом каквом желимо да буде – визија школе и начинима помоћу којих ћемо је остварити – мисија школе. Мото је парола којом се руководимо у свакодневном образовном-васпитном раду.



Графикон 1: Дефинисање мисије, визије и школски мото

*Имамо: љубав према деци, знање, способности, хуманост, вољу и спремни смо да са пуно енергије и ентузијазма уђемо у све токове реформисане школе!*

### I.3 ПРИСТУП И ЗНАЧАЈ ПЛАНИРАЊА

План рада школе обухвата целокупан рад у свим областима рада школе за школску 2025./2026. годину.

Овим Планом обухваћени су:

- Рад на основној делатности школе – основно образовање;
- Рад у ваннаставним активностима ученика/ученица, организација секција, припрема програма, вежби и учествовање на општинским, градским и републичким смотрима;
- Рад на стручном усавршавању, усавршавању метода рада у области образовања и васпитања;
- Рад на остваривању што бољих материјално - техничких услова рада у настави;
- Иновације у настави, опремање школе савременим училима. Стручно усавршавање наставника/наставница и реализација пројеката од значаја за школу и међународно повезивање у циљу стицања додатних компетенција и унапређивања рада са ученицима.
- Рад на побољшању општих услова рада у школској згради (адаптација и уређење постојећих просторија);
- Сарадња школе са друштвеном средином (Месна заједница, Градска општина Савски венац, Секретаријат за образовање и дечију заштиту града Београда и други градски секретаријати, Министарство просвете РС и друга министарства Републике Србије, школе, Удружења грађана, компаније, установе културе);
- Кључни задаци и ставови планирања – смернице;
- Циљеви и задаци рада основних школа који су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, а садржаји рада наставним планом и програмом.

**Да би истакнути циљеви и задаци образовно-васпитног рада у школи били у потпуности и успешно реализовани, неопходне су две ствари:**

1. Прецизно планирање и програмирање свих активности у школи, и њихово праћење и евалуација.
2. Евалуација свих активности у школи врши се индивидуално (сваки наставник/наставница у оквиру свог одељења), на нивоу Стручних актива и већа, Одељенских већа, Наставничког већа и Педагошког колегијума. На планираним састанцима се разматрају сва питања од важности за образовно-васпитни рад и заједнички одређују смернице за даљу реализацију.

**Основни задаци школе у школској 2025./2026. години који проистичу из анализе рада у протеклој години, биће:**

- Да образовно-васпитним и другим стручним радом омогући што потпунији развој способности и капацитета ученика/ученица;
- Да организује слободне ученичке активности и усклади програм са интересовањима и способностима ученика/ученица;
- Да припрема и оспособљава ученике/ученице и у складу са њиховим способностима, усмерава их за успешно укључивање на даљу хабилитацију;
- Да целокупним наставним процесом, ваннаставним активностима, активностима у секцијама, Организацији „Пријатељи деце“ и одељенским заједницама развија капацитете сваког ученика/ученице, вештине као и прихватљиве облике понашања.
- Да коришћењем разноврсних метода, наставних средстава и информационо-

комуникационих технологија, њиховим деловањем у учењу појача интересовања ученика/ученица и повећа могућности усвајања знања;

- Да се стимулише рад и настојање наставника/наставница за савременијим и модернијим наставно-образовним процесом, употребом асистивне и ИТ технологије, сарадња са основним школама, како редовним тако и школама које се баве образовањем и васпитањем ученика/ученица са сметњама у развоју, Министарством просвете Републике Србије и Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију и другим установама од значаја;
- Сарадња са школама и установама из иностранства кроз међународне пројекте;
- Сарадња са другим субјектима који могу да допринесу унапређењу рада школе.

## II УСЛОВИ ЗА РАД ШКОЛЕ

### II.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школска зграда је изграђена 1959. године, површине 1054 m<sup>2</sup> заједно са монтажним објектима, а новоизграђена сала за физичко са терапеутским блоком изграђена је 2022. године, површине 796 m<sup>2</sup> који обухвата: кабинет за логопедски рад, кабинет за сензорну стимулацију, простор за хидромасажу и прилагођена је нормативима за школе за децу са сметњама у развоју.

#### Школска зграда 1054 m<sup>2</sup>

Назив	Број просторија	Ниво опремљености
Учионице за наставу	17 класичних	Солидно
Кабинет за сарадника за израду дидактичког материјала и сензомот.помагала	1	Солидно
Кабинет за психолошкињу и педагошкињу	1	Солидно
Кухиња и трпезарија	2	Солидно
Канцеларије	2 класичне, 1 импровизована преграђен ходник	Солидно
Зборница	1 класична	Солидно
Санитарне просторије	2	Солидно
Купатила	3	Солидно
Просторија за реедукацију психомоторике и сензорну стимулацију	1	Солидно
Просторија за техничко особље-бокс	1	Средње
Просторија за медицинско особље-бокс	1	Средње
Монтажни објекти	2	Средње

#### Сала за физичко са терапеутским блоком 796 m<sup>2</sup>

Назив	Број просторија	Ниво опремљености
Фискултурна сала	1	Оптималан
Справаоница	1	Оптималан
Свлачионица	2	Оптималан
Туш кабина	5	Оптималан
Тоалет прилагођен особама са инвалидитетом	2	Оптималан

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

Тоалет регуларни	4	Оптималан
Логопедски кабинет	2	Оптималан
Кабинет за сензорну стимулацију	1	Оптималан
Кабинет за хидромасажу и физиотерапеутски рад	1	Оптималан
Подстаница за грејање	1	Оптималан
Портирница	1	Оптималан

**Школско двориште** је ограђено и његова површина је 88,76 ара, од чега је површина од 300 м<sup>2</sup> поплочана. Поред тога поседује и спортски терен површине 470 м<sup>2</sup> са гумираном тартан подлогом. Део дворишта заузимају специјалне справе за развој сензорно моторичких вештина и монтажни објекти, површине 104м<sup>2</sup>. Новоизграђена сала за физичко васпитање са терапеутским блоком, површине 796 м<sup>2</sup> доступна је од прошле школске године за коришћење (обављен је технички пријем објекта, издата употребна дозвола и решање о упису у Катастар). Остатак објекта школе је под зеленом површином.

**Мере за побољшање материјалних услова рада школе:**

У школи се континуирано чине напори за побољшање материјалних услова. У школској 2025./2026. години планиран је рад на реализацији обезбеђивања средстава за капиталне пројекте и инвестиције и то за:

- набавку мобилијара и друге потребне опреме за школско двориште;
- проширење школског простора – надоградња/доградња школске зграде; монтажна кућа, израдња топле везе/пасареле за повезивање школске зграде са физкултурном салом, уколико се обезбеде потребни услови;
- набавка клима уређаја и осталих потребних уређаја;
- набавка намештаја, потребне дигиталне и друге опреме, као и реквизита за опремање учионица/кабинета и осталих просторија;
- замена подних облога у појединим учионицама;
- санација наставничког тоалета;
- набавка пешачке капије за други улаз у школско двориште и клизне капије за противпожарни улаз.

**Оцена опремљености наставним, техничким и другим средствима:**

Назив	Стање	Назив	Стање
Видео надзор/ камере	19	Видео пројектор	19
Камера за снимање	2	Комуникатор GOTALK	1
Фотоапарат	1	Медицинска соба	1
Комплексни систем озвучења	1	Сензорна соба	2
Двд плејер	1	Монтесори опрема	1
Мини линије	2	Миран кутак	10
		Клима уређаји	14
Музички стуб	1	<b>Опрема за салу</b>	
Касетофон/ радио	3	Тврда сунђераста коцка емоције	2
Диктафон	1	Струњача	26

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

ТВ лцд	3	Експандери за јачање ногу	1
Пречишћивач ваздуха	17	Твистер и балансер	2
<b>ИТ опрема и средства</b>		Пластични гол са мрежицом	1
Специјализоване тастатуре CLEVY	8	Пилатес лопте велике	2
Vi track специјализовани миш са покретном куглом	1	Јахаћи сунђерасти елементи	1
Софтвер GRID 3	1	Клупа за трбушњаке	1
Софтвер Board maker	1	Отеживачи за руке и ноге 600 гр	1
Софтвер ABC Maestro	8	Хулахоп	10
Робот „Zeno“	1	Тврда сунђераста коцка бројеви	2
Машина за корицење	1	Роло раван од меког сунђера	1
Рачунар-класичан, са монитором	32	Синтисајзер	2
Лаптоп	20	Бубњеви са чинелама	1
Ирад мини	39	Класична гитара	1
Штампач	17	Гонг	1
Скенер	2	Клавир	1
Фотокопир апарат	1	Пнеуматска хефталица	1
Покретна интерактивна табла	1	Машина за сечење стиропора	1
Интерактивни пројектор	3	Машина за чишћење паркета	1
Интерактивна табла	18		

Поред уобичајених очигледних средстава и наставне опреме, школа располаже следећим значајним наставним средствима и то:

<b>НОВА САЛА ЗА ФИЗИЧКО</b>			
<i>Назив</i>	<i>Стање</i>	<i>Назив</i>	<i>Стање</i>
Аеробик подлога	10	<b>СЕНЗОРНА СОБА (нова сала)</b>	
Елиптични тренажер	1	Лаптоп ХП Атхлон255ГБ	1
Гол за фудбал са мини мрежом	2	Сет тактивних дискова	1
Грбача	1	Лед плоча А2	1
Клупа за свлационицу 2 мет.	4	Светлећа подна облога	1
Колица за транспорт струњача	1	Туба са рибицама	1
Конструкција за одбојку усадна	1	Дубак мекани	1
Координациони кругови	1	Велики боди ролерс	1
Коса Клупа	1	ПВЦ коцка светлећа сензорна	1
Лопта за пилатес	10	Сензорна туба	1
Мердевине за координацију	3	Постоље за тубу и влакна	1
Мосница велика	1	Оптичка влакна сет-сет шоу	1
Мрежа за одбојку	1	Оптичка влакна 1-150	1

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

Мрежа за рукометни гол	1	Водени зид подни са мехурићима	1
Ниска греда обична	1	Огледало акрил са бес. ефектом	1
Орман за спортске реквизите	1	Сет мањи, већи точак за вежбе	1
Отеживач 1 кг	12	Терапеутска љуљашка 76*76	1
Отеживач 2 кг	12	<b>ЛОГОПЕД (нова сала)</b>	
Пилатес столица	1	Сто за роботичку од универа	1
Подесиви полигон пвц	1	Комода од универа	1
Преградна завеса	1	Сто са полицом од универа	1
Препоне сет 10-20-30 цм	1	Дрвени орман	1
Прслук са оптерећењем 10кг	1	Сталак за пилатес лопте Амила	4
Рип сто са оковом	4	Татами струњача пазле 100*1	9
Рукометни гол метални 200*3	2	Трака за трчање моторна	1
Собни бицикл Б20 Л.Маг	1	Тунел стаза	1
Кардио трака	2		
Заштитна мрежа 109 мет.кв.	1	Шведски сандук	1
Шведска клупа	4	Шведски сандук мали	1

**Оцена услова у односу на нормативе:**

Услови рада су добри, планира се набавка потребних средстава и намештаја да употпуне опремљеност у складу са нормативима.

## II.2 КУЋНИ РЕД ОШ „АНТОН СКАЛА“



Школа је место где ученици/ученице и запослени/запослене проводе већи део дана. Зато сви треба да се потруде да извршавају своје обавезе и да својим понашањем и односом према особама као и према имовини школе поступају са уважавањем.

Заједнички задатак је да радимо на томе да наша школа буде место где ће сви радо долазити и где ће се добро осећати.

### Поштовани родитељи,

Вас сматрамо блиским сарадницима зато што своју децу, као и ми, учите да поштују Вас, своје другове/другарице, наставнике/наставнице и остале запослене у школи. Ваша сарадња нам је драгоцену, јер заједничким снагама, образовањем и васпитањем ваше и наше деце, можемо постићи развој њихових потенцијала и осмишљавати могуће смернице за будућа ангажовања деце, поштујући индивидуалне потребе и специфичности сваког ученика/ученице.

**Помоћи ћете нам тако што ћете:**

- Редовно, на родитељским састанцима или заказивањем индивидуалних састанака, сарађивати са одељењским старешином, предметним наставницама/наставницима свог

детета, наставницима/наставницама из боравка, стручним сарадницама, директорком и осталим запосленима како бисте нам дали значајне информације о детету или указали на одређене специфичности од важности за функционисање Вашег детета;

- По потреби посећивати „отворена врата“ у складу са одређеним терминима, како бисте се распитали о напредовању свог детета;
- Ако код Вашег детета приметите било какве симптоме инфекције, не доводите дете у школу док не урадите потребне анализе и не добијете одобрење лекара/ке. Тако ћете заштитити не само Ваше дете већ и осталу децу и запослене у школи;
- Благовремено (у року од 48 сати) обавестити одељењског старешину о разлозима одсуства свог детета из школе;
- Благовремено (у року од осам дана од повратка на наставу) оправдати изостанке свог детета из школе: до три дана у току школске године на отвореном вратима, а дуже од три дана уз лекарско оправдање;
- Своје дете, уколико га доводите у школу, допратите до улаза у школу, уместо да га пратите кроз ходнике или до учионице, јер тиме реметите ред и рад осталих ученика/ученица и запослених; Довољно је да позвоните на интерфон и медицинска сестра ће доћи да преузме Ваше дете.
- Када дођете у школу, обратити се дежурној наставници/наставнику или секретару ако имате потребу да добијете одређене информације. Распоред дежурних наставника/наставница истакнут је на огласној табли за родитеље;
- Ако желите да закажете састанак са неким од запослених обратите се секретару школе, који ће Вас благовремено обавестити о времену и месту састанка. То је најбољи начин да сви рационално планирамо време у складу са својим обавезама;
- Благовремено и у року испунити обавезе Вашег детета према школи које се тичу материјалних давања;
- Поштовати школу као јавну установу и у њу улазити прикладно одевени;
- У опхођењу са ученицима/ученицама, другим родитељима и запосленима школе избегавати речи и дела која би омаловажавала и вређала друге;
- Све могуће неспоразуме и сукобе до којих може доћи између Вас или Вашег детета и других ученика/ученица, наставника/наставница или других запослених у школи решавати мирним путем и у сарадњи са одељењским старешином, психолошкињом, педагошкињом и директорком.

#### **Поштовани запослени/запослене,**

Ви сте домаћини ове школе и од вас, у знатној мери, зависи атмосфера, тј. да ли ће се деца, родитељи и гости школе осећати пријатно док бораве у њој. Односи међусобног уважавања, подршке и сарадње, рад на побољшању услова рада је ваш свакодневни задатак.

Правила служе само као подсетник на прописана задужења и обавезе:

- Одељењски старешина, на почетку школске године, упознаје ученике/ученице и њихове родитеље са кућним редом школе и правилима која се тичу њиховог понашања и обавеза;
- Одељењски старешина предузима прописане мере у случају неодговарајућег понашања ученика/ученица, које је у супротности са Правилницима о понашању и безбедности ученика/ученица и другим актима школе;

- Наставници/наставнице не удаљавају из учионице ученика/ученицу који омета час, већ уписују у дневник, у напомени, опис понашања ученика/ученица. Уколико је неопходно одељенски старешина тражи подршку стручних сарадника/сарадница који предузимају даље мере;
- О свим неспецифичним, неуобичајеним, променама и стањима који ометају функционисање ученика/ученица у школи као и о неприхватљивим облицима понашања, одељенски старешина обавештава родитеље, старатеље или особе које воде бригу о детету;
- Наставници/наставнице не заказују састанке са родитељима за време наставе;
- Наставници/наставнице долазе у школу и на часове на време;
- Наставници/наставнице долазе у школу примерено одевени и обувени, како је прописано Правилницима о понашању и запослених и другим актима школе;
- Наставници/наставнице са ученицима/ученицама, родитељима, осталим запосленима и другим лицима негују односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба;
- Наставници/наставници су дужни да брину о имовини школе, нарочито о оној за коју су задужени и која се налази у њиховим учионицама. Сваки учени квар или уништење морају пријавити секретару или директору школе. Такође, своје ученике уче да учионице остављају чистим и уредним;
- Техничко – административно и друго особље је дужно да ефикасно и одговорно обавља прописане радне обавезе у складу са својим надлежностима, поклањајући посебну пажњу на доследно спровођење свих мера безбедности, благовременог информисања, одржавању хигијенско - санитарних и осталих услова у целом школском објекту, који су неопходни за бригу о деци а и свих осталих;
- Директорка школе је у оквиру својих надлежности одговорна да све у школи функционише на прописан начин и у складу са законом.

**Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост нису дозвољени**

#### **Дежурни наставници/наставнице**

- Наставници/наставнице дежурају на местима утврђеним распоредом дежурства;
- Дежурни наставници долазе у школу у 7:30 и одговорни су за безбедност ученика током дана дежурства, воде рачуна о безбедности ученика/ученица у школи, за време одмора, до почетка часа. Обилазе све учионице и све недостатке/проблеме, важне догађаје уносе у књигу дежурства и обавештавају секретара/директорку школе о уоченим проблемима;
- Главни дежурни наставник/наставница (међа се сваке недеље по редоследу у распореду) води рачуна у случају када неки наставник/наставница не дође на време, неочекивано одсуствује из школе, као и када није могуће обезбедити замену, дужан је да се побрине да ученици тог одељења буду збринуте у сарадњи са наставним особљем.
- Главни дежурни наставник распоређује друге дежурне наставнике/наставнице у складу са потребама, бринући о безбедности.
- За време великог одмора, воде рачуна да ученици/ученице, напусте све учионице (сем у изузетним случајевима када поједини ученици морају из оправданих разлога остати у учионици уз надзор задуженог особља) и изађу у школско двориште. Када временске или неке друге прилике не дозвољавају да ученици одмор проводе у школском дворишту, дежурни наставници/наставнице организују одмор у школи;

- Наставно особље које не дежура или није ангажовано у оквиру дежурства за време великог одмора, проводи одмор ван учионица, о чему брину дежурни наставници. Место на коме наставници/наставнице могу провести одмор у школи су зборница и школско двориште.
- Дежурни наставници/наставнице воде рачуна о безбедности ученика и поштовању правила/ кућног реда и дужни су да предузму све утврђене мере ;
- Дежурни наставници/наставнице дежурају од 7.30 – 14.00 часова, осим када специфичне/ ванредне околности захтевају промену, о чему их обавештава директор или особа коју задужи.
- Из безбедносних разлога, ученици су под сталним надзором наставника/наставница за време свих одмора.
- Дежурни наставници/наставнице преузимају децу од пратиоца из превоза.

### Поштовани ученици/ученице,

**ШКОЛА** – постоји због вас, у школи проводите доста времена и не треба много да се трудите да би нам свима било лепо.

Зато је важно да:

- Поштујете и уважавате своје другове/другарице, наставнике/наставнице и остале запослене у школи;
- Пре почетка часа док боравите у холу зграде без трчања и гужве сачекате звоно и улазак у своје учионице;
- Чувате учионице и намештај у њима;
- На часу треба пристојно да се понашате и не ометате своје другове/другарице и наставнике/наставнице;
- Са часа можете да изађете само уз дозволу наставника/наставнице;
- Током великог одмора сви ученици/ученице излазе у двориште, осим оних који имају оправдан разлог. Они могу да остану у ходнику или у учионици са дежурним наставником/наставницом или медицинском сестром;
- На часове долазите уредни и прикладно одевени;
- Уколико је учионица закључана, мирно сачекајте свог наставника/наставницу;
- Када напуштате учионицу оставите је чисту и срећену;
- Неспоразуме треба решавати разговором, на миран начин, а не свађом или тучом. Када не знаш како да решиш проблем обрати се свом наставнику/наставници, дежурном наставнику/наставници, педагошкињи и психолошкињи.

### НАПОМЕНА:

Када су у питању ученици/ученице, обавеза одељенског старешине је да упозна ученике/ученице са кућним редом који се односи на њих и да заједничким радом на часу одељенског старешине ова правила на адекватан начин приближи и представи ученицима/ученицама и ради на њиховом усвајању. Уколико надлежне институције доставе школи одређена упутства и препоруке, обавеза наставника/наставница је да упознају ученике/ученице, да се понашају и поступају у складу са прописима.

### II.3 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025./2026. ГОДИНИ

#### Број ученика, одељења и група

Школу похађа 98 ученика распоређених у 17 одељења редовне наставе, и 10 група продуженог боравка.

Одељење	Број ученика	Структура по полу	
		М	Ж
I1	6	6	0
I2	6	5	1
II1	6	5	1
II2	6	5	1
III1	6	5	1
III2	6	5	1
IV1	6	5	1
IV2	6	5	1
V1	6	5	1
V2	6	5	1
VI1	5	5	0
VI2	5	2	3
VI3	5	4	1
VII1	6	6	0
VII2	6	5	1
VIII1	6	5	1
VIII2	5	5	0
<b>Укупно</b>	<b>98</b>	<b>83</b>	<b>15</b>

#### II.4 СОЦИЈАЛНА КАРТА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025./2026. ГОДИНИ

Школска година 2025./2026.	Укупан бр. ученика	Породица	Деца без родитељског старања
Стање на почетку шк. године	98	97	1

Свега деце	Састав по полу		Стање породице (ученика из породице)		Образовни ниво родитеља/очева и мајки (ученика из породице)						Ученици под старељством- становане у Дому
	М	Ж	КП	НП	НЖ	СР	ВШС	ВСС	МР	ДР	
98	83	15	82	16	2	79	28	73	7	/	1

Ознаке: М= мушко, Ж= женско, КП= комплетна породица, НП= некомплетна породица, НЖ= нижа школска спрема, СР= средња школска спрема, ВШС= виша школска спрема, ВСС= висока школска спрема, МР= магистратура, Др= доктор наука.

Напомена: Социјална карта ученика ОШ „ Антон Скала“ за школску 2025./2026.год. сачињена је на основу података прикупљених анкетирањем родитеља.

#### II.5 РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Припрема за преподневни образовно-васпитни рад	7.55-8.00
<b>I час</b>	8.00-8.45
Одмор	8.45-8.50
<b>II час</b>	8.50-9.35
Одмор	9.35-9.40
<b>III час</b>	9.40-10.25
<b>Велики одмор</b>	10.25-10.45
<b>IV час</b>	10.50-11.35
Одмор	11.35-11.40
<b>V час</b>	11.40-12.25
Одмор	12.25-12.30
<b>VI час</b>	12.30-13.15
Одмор	13.15-13.20
<b>VII час</b>	13.20-14.05

Напомена: У складу са упутством и препорукама за почетак школске године, образовно -

васпитни рад организује се непосредно у простору школе. За све ученике у одељењу настава се реализује истовремено. Час наставе траје 45 минута.

## II.6 ОТВОРЕНИ ДАН ШКОЛЕ

У складу са Законом о основном образовању и васпитању (члан 48.), школа организује Отворени дан када родитељи/старатељи могу да присуствују образовно -васпитном раду. Часу може присуствовати само један родитељ, који може посетити највише један час у једном дану. Због специфичности наших ученика, којима је неопходно најавити и припремити их за присуство нове особе на часу, потребно је посету најавити најкасније пет дана пре термина, одељенском старешини или педагошко-психолошкој служби.

Термини Отвореног дана школе у школској 2025./2026. години приказани су у табели.

МЕСЕЦ	ДАН
Септембар	-
Октобар	Понедељак, 27.10.2025.
Новембар	Уторак, 25.11.2025.
Децембар	Среда, 24.12.2025.
Јануар	-
Фебруар	Четвртак, 26.02.2026.
Март	Петак, 27.03.2026.
Април	Понедељак, 27.04.2026.
Мај	Уторак, 26.05.2026.
Јун	-

## II.7 ПРЕВОЗ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА

У школској 2025./2026. години обезбеђен је превоз ученика/ученица од стране Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту и обухвата 7 линија са 2 пратиоца на свакој од линија, осим линије број 4, која има једног пратиоца.



- Линија 1. Палилула (Борча) – ОШ „Антон Скала“
- Линија 2. Звездара (Миријево) –ОШ „Антон Скала“
- Линија 3. Земун (Батајница) –ОШ „Антон Скала“
- Линија 4. Сурчин (Јаково) – ОШ „Антон Скала“–линија има два термина за повратак – 13.15 и 15h
- Линија 5. Вождовац (Бањица) – ОШ „Антон Скала“
- Линија 6. Раковица (Ресник)– ОШ „Антон Скала“
- Линија 7. Звездара (Калуђерица) – ОШ „Антон Скала“.

## II.8 КАДРОВСКИ УСЛОВИ – КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА

У реализацији свих облика рада у овој школској години учествоваће следећи запослени/запослене:

Редни број	Презиме и име запосленог	Стручна спрема	Године радног стажа	Стаж код послодавца	Назив радног места
<b>Руководство</b>					
1.	Селић Станковић Наташа	VII	35	27	Директорка школе
<b>Секретаријат</b>					
2.	Грубор Милева	VII	30	29	Рачуноводкиња школе
3.	Данијела Лончаревић	VII	9	2	Секретар школе
<b>Стручне сараднице</b>					
4.	Алексић Дијана	VII	24	16	Психолошкиња
5.	Сулејмановић Ксенија	VII	27	20	Педагошкиња
6.	Раковић Јелена	VII	14	14	Стручна сарадница-логопеткиња
7.	Јелена Дамјановић	VII	4	2	Стручна сарадница-логопеткиња
<b>Сарадница у настави</b>					
8.	Скенцић Сандра	VII	28	28	Дефектолошкиња/ Сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама
<b>Индивидуални и предметни наставници/наставнице</b>					

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

9.	Бабовић Димитријевић Снежана	VII/1	35	23	Дефектолошкиња наставница (Наставница инд. наставе – логопеткиња)
10.	Илић Тања	VII	22	17	Наставница немачког језика
11.	Јанић Младен	VII	33	33	Наставник физичког и здравственог васпитања и ОФА
12.	Јосијевић Весна	VII	23	23	Наставница енглеског језика
13.	Нинковић Тања	VII	21	21	Наставница корективно- превентивних вежби, физичког и здравственог васпитања
14.	Тазић Мирослав	VII	9	9	Наставник верске наставе
15.	Тинтеровић Бранка	VII	17	9	Дефектолошкиња, наставница енглеског језика
16.	Цакић Татјана	VII	28	28	Дефектолошкиња наставница - реедукатор психомоторике
17.	Ана Марјановић Марковић	VII	15	9	Дефектолошкиња наставница (Наставница инд. наставе – логопеткиња)
18.	Марковић Тирић Ана	VII	15	15	Дефектолошкиња наставница - реедукатор психомоторике
19.	Марија Шљивић	VII	10	2	Наставник корективно превентивних вежби и игара
<b>Наставници/наставнице разредне и предметне наставе</b>					
20.	Бељин Сара	VII	5	5	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)

**Основна Школа „Антон Скала“**  
**Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину**

21.	Димитријевић Татјана	VII	21	21	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
22.	Јелача Јовановић Дражена	VII	26	23	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
23.	Јеротић Биљана	VII	8	8	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
24.	Јојкић Даниловић Данилка	VII	13	13	Дефектолошкиња наставница (Наставница разредне наставе)
24.	Киковић Ана	VII	5	5	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
25.	Костић Миљана	VII	15	15	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
26.	Лукач Јована	VII	6	6	Дефектолошкиња наставница (Наставница разредне наставе)
27.	Севић Боја	VII	29	22	Дефектолошкиња наставница (Наставница разредне наставе)
28.	Недовић Маја	VII	29	22	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
29.	Николић Данијела	VII	33	30	Дефектолошкиња наставница (Наставница разредне наставе)
30.	Парезановић Марија	VII	7	4	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

31.	Радивојевић Тирић Марија	VII	14	14	Дефектолошкиња наставница (Наставница разредне наставе)
32.	Ранковић Стефан	VII	9	9	Дефектолог наставник (Наставник разредне наставе)
33.	Рашета Славица	VII	18	14	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
34.	Спарих Марина	VII	16	12	Дефектолошкиња наставница (Наставница разредне наставе)
35.	Стошић Маја	VII	6	3	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
36.	Софија Мусић	VII	5	5	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
37.	Анђела Ела Савин	VII	5	2	Дефектолошкиња наставница (Наставница предметне наставе)
<b>Продужени боравак</b>					
38.	Вишковић Невена	VII	3	3	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
39.	Војводић Андрија	VII	5	2	Дефектолог наставник (Наставник у боравку)
40.	Стојковић Андреа	VII	1	1	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
41.	Бојана Ђукић	VII	1	1	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
42.	Недовић Андрија	VII	16	16	Дефектолог наставник (Наставник у боравку)

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

43.	Петровић Ивана	VII	8	3	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
44.	Пуача Радмила	VII	6	6	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
45.	Раичевић Игор	VII	22	21	Дефектолог наставник (Наставник у боравку)
46.	Јелена Мрвић	VII	17	17	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
47.	Стефановић Јулијана	VII	5	5	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
48.	Маја Илић	VII	17	0	Дефектолошкиња наставница (Наставница у боравку)
<b>Медицинске сестре</b>					
49.	Миљана Шкарић	IV	7	2	Медицинска сестра
50.	Петровић Светлана	IV	23	15	Медицинска сестра
<b>Техничко особље</b>					
50.	Гајић Горица	III	30	22	Сервирка
51.	Снежана Тошић	I	9	2	Чистачица
52.	Вера Кнежевић	I	16	1	Чистачица
53.	Кецман Весна	I	19	3	Чистачица
54.	Самарџија Марија	IV/ I	20	19	Административна радница/Чистачица
55.	Сахтијар Ахмети	III	27	13	Домар/мајстор одржавања

## II.9 План годишњих одмора за школску 2025./2026. годину



### План годишњих одмора наставног особља

Годишњи одмори наставног особља почињу од 01. јула 2026. године у складу са решењем о коришћењу годишњег одмора и задужења у школи.

### План годишњих одмора ненаставног особља

Годишњи одмори ненаставног особља реализују се у складу са решењем о коришћењу годишњег одмора и задужења.

## II.10 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Поред простора којим школа располаже за реализацију годишњег плана рада школе, користиће се следећи објекти у непосредној близини школе:

### 1. ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ

Школа се налази на општини Савски Венац, у једном од најмирнијих и најлепших делова града, на Топчидерској звезди. Због близине центра града школи су доступне многе културне, спортске и јавне институције.

### 2. УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ

Музеј „Афричке уметности“, Музеј Југославије, Пионирски центар, Архив Србије, Милошев конак, библиотека „Исидора Секулић“, Кућа краља Петра, ДКЦ Мајдан и Бели двор се налазе у непосредној близини, док су остале установе културе (биоскопи, позоришта, концертне дворане..) на само пар километара од школе.

### 3. ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ

Предшколске установе „Света Петка“ и „Венчић“, три интернационалне школе, осам редовних основних школа, три средње школе, једна музичка школа и Факултет примењених уметности.

### 4. СПОРТСКИ ЦЕНТРИ

Стадион ФК „Графичар“ налази се у непосредној близини као и стадиони ФК „Црвена звезда“, ФК „Партизан“, ФК „Рад“, СРЦ Бањица, Ада Циганлија, Хиподром.

### 5. ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

Дом здравља „Сењак“, ДЗ „Савски венац“, Универзитетски клинички центар Србије, Ургентни центар, КБЦ „Драгиша Мишовић“, ВМА.

Школа сарађује и са другим установама где препознаје интересе својих ученика/ученица.

## II.11 ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ - СМЕРНИЦЕ

У школској 2025./2026. години приоритетни задаци школе су:

- Опремање новоизграђене физкултурне сале са терапеутским блоком и опремање дела школског дворишта;
- Даље опремање и адаптација школских просторија и кабинета (замена дотрајале информатичко техничке и асистивне опреме, намештаја за учионице и друге техничке просторије, допуна Монтесори кабинета, осталих реквизита и потребног дидактичког материјала);
- Чвршћа веза школе и окружења;
- Унапређивање подршке ученицима/ученицама; довољан број група продуженог боравка, индивидуалних наставника; стручних сарадника;
- Унапређивање сарадње са родитељима;
- Набавка савремених наставних средстава, учила и литературе;
- Унапређивање образовно-васпитног рада кроз сарадњу са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију (наставна база) и других сродних факултета, установа и школа, Министарством просвете, Заводом за унапређивање образовања и васпитања (кроз стручно усавршавање запослених и похађање акредитованих семинара), секретаријатима и Удружењима;
- Стручно усавршавање наставника/наставница и стручних сарадника/сарадница и осталих запослених које укључује и међународну сарадњу са институцијама истог или сличног типа;
- Рад на изради прилагођених наставних средстава.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

#### III.1 Задужења наставника/наставница и стручних сарадника/сарадница у школској 2025./2026. години

Разред и одељење	Одељенски старешина
I1	Боја Севић
I2	Ана Киковић
II1	Биљана Јеротић
II2	Данилка Јојкић Даниловић
III1	Данијела Николић
III2	Марија Радивојевић Тирић
IV1	Јована Лукач
IV2	Марина Спарић
V1	Стефан Ранковић
V2	Сара Бељин
VI1	Маја Недовић
VI2	Миљана Костић (Софија Мусић)
VI3	Маја Стошић
VII1	Марија Парезановић (Анђела Ела Савин)
VII2	Славица Рапета
VIII1	Татјана Димитријевић
VIII2	Дражена Јелача Јовановић

Предмети	Предметни и индивидуални наставници/це
Физичко и здравствено васпитање и ОФА	Младен Јанић
Корек. прев. вежбе и игре и физичко и здравствено васпитање	Тања Нинковић
Корек. прев. вежбе и игре	Марија Шљивић
Реедукација психомоторике	Татјана Цакић

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

	Ана Марковић Ћирић
Логопедски рад	Снежана Бабовић Димитријевић Ана Марјановић Марковић
Енглески језик	Весна Јосијевић Бранка Тинтеровић
Верска настава	Мирослав Тазић
Немачки језик	Тања Илић

<b>Радно место</b>	<b>Сарадник у настави</b>
Сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама	Сандра Скенџић

### III.2 РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА У ШКОЛСКОЈ 2025./2026. ГОДИНИ

Одељење	Наставник/наставница	Отворена врата
I-1	Боја Севић	Понедељак, 13:20-14:05h
I-2	Ана Киковић	Понедељак, 12:30-13:15h
II-1	Биљана Јеротић	Понедељак, 13:20-14:05h
II-2	Данилка Јојкић Даниловић	Четвртак, 9:40-10:25h
III-1	Данијела Николић	Петак, 13:20-14:05h
III-2	Марија Радивојевић Ћирић	Среда, 8:50-9:35h
IV-1	Јована Лукач	Четвртак, 12:30-13:15h
IV-2	Марина Спарих	Четвртак, 13:20-14:05h
V-1	Стефан Ранковић	Петак, 9:40-10:25h
V-2	Сара Бељин	Уторак, 12:30-13:15h
V-3	Маја Недовић	Среда, 11:40-12:25h
VI-1	Миљана Костић (Софија Мусић)	Понедељак, 8:50-9:35h
VI-2	Маја Стошић	Понедељак, 10:50-11:35h
VII-1	Марија Парезановић (Анђела Ела Савин)	Среда, 8:50-9:35h
VII-2	Славица Рашета	Уторак, 10:50-11:35h
VIII-1	Татјана Димитријевић	Понедељак, 9:40-10:25h
VIII-2	Дражена Јелача Јовановић	Понедељак, 9:40-10:25h

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

Наставница енглеског језика	Весна Јосијевић	Четвртак, 11:40-12:25h
Наставница енглеског језика	Бранка Тинтеровић	Среда, 10:50-11:35h
Наставница немачког језика	Тања Илић	Уторак, 9:40-10:25h
Сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторним сметњама	Сандра Скенцић	Среда, 12:30-13:15h
Логопеткиња	Снежана Бабовић Димитријевић	Среда, 11:40-12:25h
Логопеткиња	Ана Марјановић Марковић	Среда, 13:20-14:05h
Стручна сарадница - логопеткиња	Јелена Раковић (Јелена Дамјановић)	Среда, 11-11:45h
Реџукаторка психомоторике	Татјана Цакић	Уторак, 12:30-13:15h
Реџукаторка психомоторике	Ана Марковић Ђирић	Уторак, 10:50-11:35h
Наставница корективно превентивних вежби и игара	Марија Шљивић	Петак, 9:40-10:25h
Наставница кор.прев. вежби и игара, физичког и здравственог васпитања	Тања Нинковић	Четвртак, 11:40-12:25h
Наставник физичког васп.	Младен Јанић	Среда, 10:50-11:35 h
Наставник верске наставе	Мирослав Тазић	Понедељак, 11:40-12:25h

### III.3 САСТАВ И РУКОВОДИОЦИ/РУКОВОДИТЕЉКЕ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи и тимови школе	Председници и координатори стручних органа и чланови
Стручно веће за разредну наставу	<b>Јована Лукач</b> , Б. Севић, А. Киковић, Б. Јеротић, Д. Јојкић Даниловић, Д. Николић, М. Радивојевић Ћирић, М. Спарић,
Стручно веће за области предмета-вештина	<b>Татјана Цакић</b> , С. Бабовић Димитријевић, В. Јосијевић, Б. Тинтеровић, Т. Илић, М. Јанић, Т. Нинковић, М. Тазић, Ј. Раковић (Ј. Дамјановић), С. Скенцић, Ана Марјановић Марковић, Ана Марковић Ћирић, М. Шљивић
Стручно веће за област групе предмета 1	<b>Маја Стошић</b> , С. Бељин, М. Недовић, С. Рашета, Д. Јелача Јовановић
Стручно веће за област групе предмета 2	<b>Анђела Ела Савин</b> , С. Ранковић, М. Костић (С. Мусић), М. Стошић, Т. Димитријевић
Стручни актив за развојно планирање	<b>Снежана Бабовић Димитријевић</b> , К. Сулејмановић, Б. Јеротић, Т. Цакић, Д. Јелача Јовановић, С. Скенцић, представник родитеља и лок. самоуправе и ученичког парламента
Стручни актив за развој школског програма	<b>Сандра Скенцић</b> , Н. Селић Станковић, Б. Севић, Б. Јеротић, Д. Николић, Ј. Лукач, С. Бељин, М. Недовић, С. Рашета, Т. Димитријевић
Тим за инклузивно образовање	<b>Дијана Алексић</b> , К. Сулејмановић, Т. Цакић, С. Бабовић Димитријевић, С. Скенцић и представник родитеља, локалне самоуправе и ученичког парламента
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<b>Бранка Тинтеровић</b> , А. Недовић, А. Марковић Ћирић, А. Марјановић Марковић, Р. Пуача, Ј. Стефановић, Д. Алексић, К. Сулејмановић, представник родитеља, представник ученичког парламента, секретар и директор школе
Тим за самовредновање	<b>Ксенија Сулејмановић</b> , Д. Алексић, С. Бабовић Димитријевић, С. Скенцић, Ј. Лукач, Стефан Ранковић и представник родитеља, локалне самоуправе и ученичког парламента
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	<b>Марина Спарић</b> , С. Бабовић Димитријевић, Т. Цакић, К. Сулејмановић, С. Скенцић, дир. Н. Селић Станковић и представник родитеља, локалне самоуправе и ученичког парламента
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	<b>Сара Бељин</b> , А. Киковић, М. Костић (С. Мусић) и представник родитеља, локалне самоуправе и ученичког парламента

Тим за професионални развој	<b>Татјана Цакић, координатор,</b> Ана Марковић Ђирић, и представник родитеља, локалне самоуправе и ученичког парламента
Тим за професионалну оријентацију	<b>Славица Рашета,</b> Т. Димитријевић, Д. Јелача Јовановић, М. Парезановић (Анђела Ела Савин), К. Сулејмановић, Д. Алексић
Тим за пројекте	<b>Снежана Бабовић Димитријевић,</b> Н. Селић Станковић, С. Скенцић, М. Спарих
Тим за кризне догађаје	<b>Наташа Селић Станковић,</b> Д. Лончаревић, Д. Алексић, К. Сулејмановић, А. Недовић, Б. Тинтеровић, Н. Павићевић

Педагошки колегијум	
Председница педагошког колегијума	Наташа Селић Станковић
Председник стручног већа за разредну наставу	Јована Лукач
Председник стручног већа за области предмета-вештина	Татјана Цакић
Председник стручног већа за групу предмета 1	Маја Стошић
Председник стручног већа за групу предмета 2	Анђела Ела Савин
Председник стручног актива за развојно планирање	Снежана Б. Димитријевић
Председник стручног актива за развој школског програма	Сандра Скенцић
Представник стручних сарадника	Дијана Алексић
Координаторка Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Марина Спарих

III.4 СТРУКТУРА 40-САТНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ –НАСТАВНИЦИ/НАСТАВНИЦЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

1	Одељења	Укупан број часова обавезне наставе	Обавезна настава	Допунска настава	ЧОС/ЧОЗ	Друш.и слоб.акт.уч.	Психомот.вежбе Логопедске вежбе	КПР	ПРИПРЕМЕ	Руковођење у стр.органима	Раду струч.органима	Струч.усавршав.	Школска евид.	Дежурство	Раду с родитељима	Менторство	Спорт.рекреат. и култ.акт.	Остали послови	УКУПАН БРОЈ САТИ У НЕДЕЉИ	БРОЈ НЕДЕЉА	ГОДИШЊИ ФОНД
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	22	23	24	25	
Боја Севић	I1	23	20	1	1	1			10		1	1	1	1	1			2	40	36	1440
Ана Киковић	I2	23	20	1	1	1			10		1	1	1	1	1			2	40	36	1440
Биљана Јеротић	III1	24	21	1	1	1			10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Данилка Јокић Даниловић	III2	24	21	1	1	1			10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Данијела Николић	III1	24	21	1	1	1			10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Марија Радивојевић Ђирић	III2	24	21	1	1	1			10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440

**Основна Школа „Антон Скала“**  
**Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину**

Јована Лукач	IV1	24	21	1	1	1			10	1	1	1	1	1	1				40	36	1440
Марина Спарић	IV2	23	20	1	1	1			10	1	1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Стефан Ранковић	V1	24	22	1	1				10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Сара Бељин	V2	24	22	1	1				10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Маја Недовић	VI1	24	22	1	1				10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Миљана Костић (Софија Мусић)	VI2	24	22	1	1				10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440
Маја Стошић	VI3	24	22	1	1				10	1	1	1	1	1	1				40	36	1440
Марија Парезановић (Анђела Ела Савин)	VII1	26	24	1	1				10	1	0,5	1	1	0,5	1				41	36	1440
Славица Рашета	VII2	24	22	1	1				10	1	0,5	1	1	0,5	1			1	40	36	1440
Татјана Димитријевић	VIII1	26	24	1	1				10		0,5	1	1	0,5	1				40	36	1440
Дражена Јелача Јовановић	VIII2	24	22	1	1				10		1	1	1	1	1			1	40	36	1440

1. Тачке од 3. до 8. улазе у непосредан рад са ученицима/ученицама у оквиру 20-сатне радне недеље, а тачке од 9. до 22. улазе у остале послове у оквиру 40-сатне радне недеље;
2. Одељенске старешине осмих разреда у свом годишњем плану рада за школску 2025./2026. годину планираће обавезне часове припреме за полагање завршног испита у току другог полугодишта, као и обавезну припремну наставу најмање 6 дана пре полагања завршног испита у трајању од 5 часова дневно (2 часа српски језик, 2 часа математика и 1 час припреме за комбиновани тест).
3. Остали послови подразумевају следеће:

Школска библиотека, Програм сарадње са породицом, Програм сарадње са локалном самоуправом, Вођење летописа и представљање рада школе, Социјална заштита ученика/ученица у школи, Заштита животне средине, Здравствена заштита ученика/ученица у школи, Организација „Пријатељи деце“, Прикупљање података за сајт школе и промоција школе, Особа за праћење стручног усавршавања, Записничарка НВ, Помоћ ученичком парламенту, Програм школског спорта и спортских активности, Програм културних активности, Мобилни тим, Тим за пројекте.

### III.5 СТРУКТУРА 40-САТНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ – СТРУЧНЕ САРАДНИЦЕ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	Планирање и програмирање образовно-васпитања	Праћење и проучавање ученика у учењу и владању	Саветодавни рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са осталим учесницима у образовно-васп. процесу*	Учесће у стручним органима и тимовима школе	Сарадња са надлженим установама	Вођење документације и припрема за рад	УКУПАН БРОЈ САТИУ НЕДЕЉИ	БРОЈ НЕДЕЉА	ГОДИШЊИ ФОНД
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Дијана Алексић	Психолошкиња	3	10	3	5	3	3	3	10	40	36	1440
Ксенија Сулејмановић	Педагошкиња	3	10	3	3	5	4	2	10	40	36	1440
Јелена Раковић (Јелена Дамјановић)	Логопеткиња	10	1	22	1	3	1	1	1	40	36	1440

\***Напомена:** за радно место стручни сарадник – логопед неопходно је да сваке године Министарство просвете, науке и технолошког развоја да сагласност

**III.6 СТРУКТУРА 40-САТНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ – САРАДНИЦА ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА ЗА ДЕЦУ СА СЕНЗОМОТОРИЧКИМ СМЕТЊАМА**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	<input type="checkbox"/> Израда дид. средстава и помагала, и наставних материјала и прилагођавање постојећих у складу с образовним потребама	Припрема	Рад у стручним органима школе	Школска евиденц.	Стручно усавршавање	Рад са родитељима	Дежурство	Рад са ученицима	Руководење и организација	Остали послови	УКУПАН БРОЈ САТИ У НЕДЕЉИ	БРОЈ НЕДЕЉА	ГОДИШЊИ ФОНД
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Сандра Скенцић	Сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторничким сметњама	10	10	2	2	1	2	1	10	1	1	40	36	1440

III.7 СТРУКТУРА 40-САТНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА

школску 2025./2026. годину- индивидуални/предметни наставници/наставнице

Име и презиме	Одељења /предмет	Обавезна настава	Припрема	Раду струч. органима школе	Школска евиденц.	Усавршавање	Рада са родитељи ма	Дежурство	Секција	Руководство организ.	Остали послови	УКУПАН БРОЈ САТИ У НЕДЕЉИ	БРОЈ НЕДЕЉА	ГОДИШЊИ ФОНД
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Татјана Цакић	I - IV	22	10	2	1	1	1	1		1	1	40	36	1440
Снежана Б.Димитријевић	I - III	22	10	2	1	1	1	1		1	1	40	36	1440
Ана Марјановић Марковић	IV-V	22	10	1	1	1	1	2	1		1	40	36	1440
Ана Марковић Тирић	V-VIII	22	10	1	1	1	1	1			3	40	36	1440
Младен Јанић	V1, V2, VI1,VI2, VII1,VII2, VIII1,VIII 2	24	10	1	1	1	1	1			2	40	36	1440
Тања Нинковић	КПР, I - IV Физичко и здравствено васпитањ	22	10	1	1	1	1	1	1		2	40	36	1440

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

	е VI3													
Наставник	КПР V - VIII	22	10	1	1	1	1	2	1		3	40	36	1440
Весна Јосијевић	V1, V2, V3, VI1, VI2, VII1, VII2, VIII1, VIII2	18	12	1	2	2	1	1			3	40	36	1440
Бранка Тинтеровић	I 1, I 2, II 1, II 2, III 1, III 2, IV 1, IV 2 Домаћин ство VII1, VII2, VIII1, VIII2	20	10	1	1	1	1	1	2	1	2	40	36	1440
Тања Илић	V- VIII	18	12	1	2	2	1	2			3	40	36	1440
Мирослав Тазић	I - VIII	4	2	1	0,25	0,5	0,25					8	36	360
Марија Шљивић	V-VIII	22	10		1	1	1	1			3	40	36	1440

III.8 Структура 40-САТНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. НАСТАВНИЦИ/НАСТАВНИЦЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Име и презиме васпитача	Група	Игра	Култ.умет.спортске актив.		Учење	Израда домаћих задаћака	Психомоторне вежбе, логопедске вежбе Подршка ученицима/ученица ма	Дежурство	Припрема и планирање,вођење педагошке документ.	УКУПАН БРОЈ САТИ У НЕДЕЉИ	БРОЈ НЕДЕЉА	ГОДИШЊИ ФОНД
Јелена Мрвић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Андрија Недовић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Игор Раичевић (замена Јулијана Стефановић)	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Радмила Пуача	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Невена Вишковић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Андрија Војводић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Андреа Стојковић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Бојана Ђукић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Маја Илић	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440
Наставник у продуженом боравку	Боравак	9	5		5	5	5	1	10	40	36	1440

### III.9 ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Школски програм односи се на школску 2025./2026. годину и доноси се на основу нових Правилника:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021).
- Закону о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон, 10/19, 129/2021).
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19).
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС-Просветни гласник» бр.10/17-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020, 16/2021, 1/2023,13/2023).
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС-Просветни гласник» 1/05, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10,3/11,1/13, 11/14, 11/16, 12/18).
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС», бр.88/17, 27/18- др.закон и 10/19).
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања («Сл.гласник РС- Просветни гласник» бр. 3/2011,1/2013, 4/2013,11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018).
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС- Просветни гласник» бр.11/2016, 3/2018. 12./2018).
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС- Просветни гласник» бр.8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019).
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања («Сл. гласник РС Просветни гласник» бр.2/2010, 3/2011, .8/2013 , 5//2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018).
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставног програма за пети разред („Просветни гласник“ бр. 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018).
- Правилник о изменама и допунама правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр.2/2010 и7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017, 12/2018).
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног и васпитања и наставном програму за трећи разред („Просветни гласник“ бр.1/2013, 11/14, 11/2016, 12/18).
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 –др. закон, 10/19 , 6/20 и 129/21).
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 –др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21).

- Правилнику о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Просветни гласник" РС 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19).
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19).
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр.7/2010.).
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“ бр.67/2013.).
- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018).
- Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11 од 14. фебруара 2025.)
- Правилник о употреби мобилних телефона, електронског уређаја и других средстава
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 – исправка, 13/23 и 14/23)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 10 од 09. фебруара 2025.год.)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 10 од 09. фебруара 2025.год.)
- Приликом израде Школског програма користили су се и различити школски документи
- Правилник о изменама и допунама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025./2026
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програма наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања

### III.9.1 План наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања

Ред. бр.	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>УКУПНО: А</b>		<b>20</b>	<b>720</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>756</b>

Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање*	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>УКУПНО: Б.</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
<b>УКУПН: А + Б</b>		<b>21</b>	<b>756</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>22</b>	<b>792</b>	<b>22</b>	<b>792</b>

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава**	1	36	1	36	1	36	1	36

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2023/2025. годину

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
3.	Настава у природи***	3 – 5 дана годишње		3 – 5 дана годишње		3 – 5 дана годишње		3 – 5 дана годишње	
Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности****	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1 – 3 дана годишње		1 – 3 дана годишње		1 – 3 дана годишње		1 – 3 дана годишње	

**Напомена:** У школи се од првог разреда изучава енглески језик као страни језик.

\*Ученик бира један од понуђених програма

\*\*Допунска настава се организује за ученике који из објективних разлога у редовној настави матерњег језика и математике не постижу задовољавајуће резултате. Допунска настава организује се током целе године, једном недељно, а програмски садржај зависи од ИОП – а.

\*\*\* Комисија за организацију наставе у природи процењује број дана боравка у односу на структуру и специфичности деце и школе. С обзиром да је неопходно обезбедити већи број наставника за подршку ученицима током наставе у природи, она се мора организовати на начин да се не наруши ни образовно - васпитни процес за ученике који остају у школи

\*\*\*\* Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са специфичностима ученика и ресурсима школе.

### III.9.2 План наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања

Ред. Бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
4.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
5.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
6.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
7.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34

**Основна Школа „Антон Скала“**  
Годишњи план рада школе за школску 2023/2025. годину

8.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
9.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
10.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
11.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
12.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+ 54*	2	72+ 54*	3	108	3	102
<b>УКУПНО: А</b>		<b>24</b>	<b>918</b>	<b>25</b>	<b>954</b>	<b>28-31*</b>	<b>1008- 1116*</b>	<b>28- 30*</b>	<b>952- 1020*</b>

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1. Верска настава/Грађанско васпитање**	1	36	1	36	1	36	1	34
2. Други страни језик (немачки)	2	72	2	72	2	72	2	68
<b>УКУПНО: Б</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>3-5*</b>	<b>108- 180*</b>	<b>3-5*</b>	<b>102-170</b>
<b>УКУПНО: А+Б</b>	<b>27</b>	<b>1026</b>	<b>28</b>	<b>1062</b>	<b>31-34*</b>	<b>1116- 1224*</b>	<b>31-33*</b>	<b>1054- 1122*</b>

Ред. бр.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026	2	1062	31- 34*	1116- 1224*	31-33*	1054- 1122*
2.	Слободне наставне активности ****	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Допунска настава*****	1	36	1	36	1	36	1	34

Ред. бр.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности*****	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

**Напомена:** У школи се као други страни језик изучава немачки језик.

\* Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

\*\*Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

\*\*\*Ученик бира страни језик коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га као други страни језик.

\*\*\*\*Слободне наставне активности Школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. С обзиром на специфичности наше школе и чињеницу да ученици који се образују по ИОП-у 2 већ имају издвојене области на којима треба додатно радити, као што су: брига о себи, комуникација и социјализација, наша школа нуди као слободне наставне активности: Животне вештине, Чуvari природе и Сачувајмо нашу планету у 5. и 6. разреду, а Домаћинство, Уметност и моја животна средина у 7. и 8. Разреду.

\*\*\*\*\*Допунска настава се организује за ученике који из објективних разлога у редовној настави матерњег језика и математике не постижу задовољавајуће резултате. Допунска настава организује се током целе године, једном недељно, а програмски садржај заснива се према ИОП-у.

\*\*\*\*\*Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и спортске као и друге активности у складу специфичностима ученика и ресурсима школе.

**Напомена:** У Школском програму прецизиране су у посебном делу ваннаставне активности организоване кроз рад секција.

### III.10 Годишњи план рада продуженог боравака за школску 2025./2026. годину

Продужени боравак је посебан облик образовно-васпитног рада са ученицима/ученицама који се реализује у школи и у оквиру кога ученици/ученице имају активности које се реализују у складу са планом и програмом продуженог боравака.

Продужени боравак се остварује за све заинтересоване ученике првог и другог циклуса основног образовања и васпитања. Продужени боравак реализују наставници који испуњавају прописане услове у погледу степена и врсте образовања наставника и стручних сарадника у школи за ученике са сметњама у развоју.

- У оквиру продуженог боравака обезбеђују се игра, културно-уметничке, спортске активности, учење, израда домаћих задатака и извршавање других обавеза ученика/ученица у безбедном окружењу под надзором наставника/наставница;
- У продуженом бораваку се у оквиру активности самосталног рада реализују активности које би иначе ученик/ученица радио/радила у виду домаћих задатака;
- Наставници/наставнице из продуженог боравака пружају додатну подршку ученицима/ученицама према својим компетенцијама и то у области социјалног развоја, развоја говора и комуникације и психомоторног развоја. У оквиру социјалног развоја

примењује се индивидуални и групни облик рада у циљу обезбеђивања одговарајуће социјалне подршке детету, кроз развијање самопоуздања, животних вештина, вештина које су битне за осамостаљивање, примену стратегија за модификовање непожељних облика понашања и емоционално прилагођавање. У оквиру развоја говора и комуникације кроз индивидуални и групни рад, ради се на развоју говорно-језичких способности и комуникације кроз развој графомоторне спретности, визуелне перцепције, fine моторике и вежбе за именовање и разликовање предмета. У оквиру психомоторног развоја кроз индивидуални и групни облик рада ради се на развоју сензомоторних шема кроз развој fine и грубе моторике, развој способности имитације моторних радњи, јаснију диференцијацију опажања чулима и развој телесне целовитости.

- Самосталан рад ученика/ученица се остварује са најмање једним школским часом дневно;
- Активности у слободном времену се остварују са најмање три школска часа дневно;
- Активности у слободном времену ученика/ученица имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне могу бити: едукативне, радне, културно-уметничке и спортске и организују се на принципу слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика/ученица у оквиру различитих група и колектива, како би омогућиле да у њима ученици/ученице стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима;
- Једном у току тромесечја у оквиру отвореног дана за заинтересоване учеснике/учеснице образовно-васпитног рада у школи и родитеље приказује резултате рада настале у оквиру слободних активности путем тематског уређења школског простора, јавних часова, природби и слично;
- Због специфичности деце која похађају ОШ „Антон Скала“ (сметње у више области функционисања) у програм рада продуженог боравка уврштене су активности које имају за циљ пружање додатне подршке у наставним и ванаставним активностима, интензиван рад на развијању потенцијала код сваког ученика/ученице, у областима у којима се јављају највеће потешкоће (комуникација, психомоторни развој, социјализација).

<b>ПРОДУЖЕН И БОРАВАК</b>	<b>ОБЛАСТИ</b>	<b>Септембар</b>	<b>Октобар</b>	<b>Новембар</b>	<b>Децембар</b>	<b>Јануар</b>	<b>Фебруар</b>	
<b>АКТИВНОСТИ САМОСТАЛНОГ РАДА</b>	<i>Социјални развој</i>	22	23	18	22	9	15	
	<i>Израда домаћих задатака</i>	22	23	18	22	9	15	
<b>АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ</b>	<i>Игре</i>	<i>Спортске игре</i>	22	23	18	22	9	15
		<i>Едукативне игре</i>	18	19	14	18	7	12
	<b>ДЕЖУРСТВА</b>		4	4	3	4	2	3
	<i>Културно друштвене активности</i>	<i>Развој музичке перцепције</i>	6	6	5	6	2	4
		<i>Цртање</i>	6	6	5	6	2	4
		<i>Плес</i>	5	6	4	5	2	4
		<i>Прављење употребних предмета</i>	5	5	4	5	3	3
	<i>Психомоторне вежбе</i>		11	11	9	11	5	8
	<i>Логопедске вежбе</i>		11	12	9	11	4	7
<b>ПРИПРЕМА И ПЛАНИРАЊЕ</b>		40	40	40	40	20	40	
<b>Месечни фонд часова</b>		166	172	154	166	68	154	

### III.11 КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ

2025./2026.

Наставни план и програм за ученике/ученице I-VII разреда, оствариваће се у току 39 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана, а за ученике/ученице осмог разреда у току 36 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Прво полугодиште почиње у понедељак 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике/ученице осмог разреда, односно у петак, 12 јун 2026. године за ученике/ученице од првог до седмог разреда. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школа оствари 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 току школске године ученици/ученице имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. **Јесењи распуст** почиње у понедељак, 10. новембра 2025., 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, 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. **Летњи распуст** почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године за ученике/ученице од 1-7. разреда, а завршава се у петак, 31. августа 2026. године. За ученике/ученице 8. разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита и уписа у средњу школу, а завршава се у петак, 31. августа 2026. године.

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.

Разредни испити за ученике/ученице IV-VII разреда организују се у јуну/августу 2025. године, а за ученике/ученице VIII разреда и у јунском испитном року.

Припреме за полагање завршног испита ученика/ученица осмих разреда организоваће се током другог полугодишта школске 2025./2026. године кроз 30 часова, 10 по предмету из сваког од три предвиђена теста од понедељка, 1. јуна до среде 3. јуна. 2026. године, у понедељак 8. и уторак 9. јуна 2026. године. Ученици ће у наведеном периоду од укупно 5 дана имати по шест часова сваког дана.

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.

Дечија олимпијада и Дан школе биће одржани у школи 4. јуна 2026. године, као радни ненаставни дан. Часови ће бити надокнађени са по једним часом недељно у току месеца априла/маја, а у ес дневнику евидентирани уз напомену. Свакога дана ће се надокнадити по један час у складу са актуелним распоредом у оквиру одељења.

Током дана предвиђених за надокнаду часови ће бити скраћени на по 40 минута, као и велики одмор који ће трајати 15 мин. Часови се уписују у ес дневник као 7 или 8, зависно од распореда и одељења.

Матурско вече за ученике/ученице осмих разреда биће организовано 5. јуна 2026. године.

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.

### **Државни и верски празници, Обележавање значајних датума и међународних празника**

Нерадни дани у школи су одређени Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11) и у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025./2026. годину.

Државни и верски празници у школама Календаром је, као и до сада, предвиђено празновање државних и верских празника, које је усаглашено са Законом.

#### **У школи се обележавају следећи празници радно:**

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (21. октобар 2026. године),

Дан просветних радника (8. новембар 2025. године),

Свети Сава - Дан духовности ( 27. јануар 2026. године),

Међународни дан матерњег језика (21. фебруар 2026. године),

Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете (10. април 2026. године)

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

Дан победе (9. мај 2026. године)

Видовдан- спомен на Косовску битку ( 28. јун 2026. године)

Свети Сава и Видовдан празнују се 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 недељу.

#### **Школа низом активности обележава и:**

Дечију недељу (06.10. - 10.10.2025. године)

Европски дан борбе против трговине људима (18.10.2025. године)

Међународни дан толеранције (16.11.2025. године)

Међународни дан борбе против насиља над децом (19.11.2025. године)

Међународни дан особа са инвалидитетом (03.12.2025. године)

Дан ружучастих мајица (28.02.2026. године)

Дан планете Земље (22.04.2026. године)

Међународни дан жена (08.03.2026. године)

Светски дан особа са аутизмом (02.04.2026. године)

Недеља сећања и заједништва (04.05.-08.05.2026 године). Неговање културе сећања и одавања почаста невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

**Нерадно се обележавају следећи државни и верски празници:**

Дан примирја у Првом светском рату (11. новембар 2025. године)

Новогодишњи празници (1. и 2. јануар 2026. године)

Дан државности Републике Србије – Срећење (15. фебруар 2026. године),

Ускрс (од 12-13. априла 2026. године)

Празник рада (1. мај 2026. године)

**\*Напомена:** Ускрс се, у календарској 2026. години, празнује за време пролећног распуста, што је предвиђено Правилником о календару образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025./2026. годину.

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 – 20. марта 2026. године, на први дан Рамазанског бајрама и 27. маја 2026. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобар 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 03. априла до 06. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. год

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	ПН	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	
								1
Фебруар	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	
								1
Март	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					
					1	2	3*	4*
Април	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			
							1	2
Мај	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 95

### III.12 ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА/НАСТАВНИЦА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Татјана Димитријевић	Сара Бељин	Снежана Бабовић Димитријевић	Тања Илић	Данијела Николић
Биљана Јеротић	Младен Јанић	Ана Киковић	Данилка Јојкић Даниловић	Маја Недовић
Дражена Јелача Јовановић	Марија Парезановић (Анђела Ела Савин)	Маја Стопић	Марија Радивојевић Ћирић	Тања Нинковић
Боја Севић	Славица Рашета	Сандра Скенџић	Марина Спарић	Стефан Ранковић
Мирослав Тазић	Татјана Цакић	Бранка Тинтеровић	Весна Јосијевић	Миљана Костић(Софија Мусић)
Ана Марковић Ћирић	Јована Лукач	Ана Марјановић Марковић	Јелена Раковић(Јелена Дамјановић)	Марија Шљивић

Одређивање локације дежурства и задужења поверено је главном дежурном наставнику/наставници који ће бити одређиван/на на недељном нивоу, по редоследу у табели, први у табели прва недеља, други, друге недеље и тако редом. Дежурни наставник/наставница води евиденцију, уписује све потребне податке у Књигу дежурства Школе.

#### - Настава -Боравак-

### III.13 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МЕДИЦИНСКИХ СЕСТАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ



Припрема за преподневни образовно-васпитни рад	7.55-8.00
<b>I час</b>	8.00-8.45
Одмор	8.45-8.50
<b>II час</b>	8.50-9.35
Одмор	9.35-9.40
<b>III час</b>	9.40-10.25
<b>Велики одмор</b>	10.25-10.45
<b>IV час</b>	10.50-11.35
Одмор	11.35-11.40

<b>V час</b>	11.40-12.25
Одмор	12.25-12.30
<b>VI час</b>	12.30-13.15
Одмор	13.15-13.20
<b>VII час</b>	13.20- 14.05
<b>Продужени боравак</b>	По завршетку наставе до одласка ученика/ученица кући

Планирано је да рад медицинских сестара покрива све време боравака ученика/ученица у школи током наставе и боравака.

На радном месту медицинске сестре запослене су: Милијана Шкарић и Светлана Петровић.

**Области рада медицинских сестара у току школске 2025./2026. године су:**

1. Контрола здравствено-хигијенског стања код ученика/ученица
2. Контрола здравствено-хигијенских услова у школи
3. Развијање културно-хигијенских навика код ученика/ученица
4. Самопомоћ и самопослуживање
5. Здравствено васпитање
6. Спровођење мера здравствене заштите

### **1.Контрола здравствено-хигијенског стања код ученика/ученица**

- Свакодневни пријем ученика/ученица - тријажа
- Свакодневно прегледати сваког ученика/ученицу које дође у школу и то:
  - лице
  - косу (обавезна контрола ваши код деце)
  - руке
- Контролисати да ли су ученици/ученице чисти/чисте и адекватно обучени/обучене
- Обавезна потврда након два дана изостанка ученика/ученице из школе
- Обавештавање школе и наставника о изостанку ученика
- Планирана сарадња са Домом здравља
- Подела терапије
- Указивање прве помоћи у случају повреде, епилептичног напада, болести и високе температуре.

### **2.Контрола здравствено-хигијенских услова у школи**

- Јутарњи обилазак учионица у којима ученици/ученице бораве
- Контрола чистоће учионица
- Контрола чистоће тоалета и дезинфиковање
- требовање средстава за потребе медицинских сестара

### **3.Развијање културно-хигијенских навика код ученика/ученица**

**У сарадњи и договору са наставником/наставницом вршити:**

- Процену степена усвојености хигијенских навика код ученика/ученица
- Првенствено радити на усвајању принципа личне хигијене код ученика/ученица
- Радити на развијању хигијенских навика и то посебно у нижим разредима,  
Мисли се на:
  - прање и брисање руку, прање зуба, купање, чешљање,
  - сецкање ноктију, третирање лица и руку кремом
- разговарати са старијим ученицима/ученицама о потребама интимне хигијене.

#### Спровођење тоалетног тренинга:

- Употреба вц шоље, уколико постоји страх код ученика/ученица поступно га привикавати;
- Увођење ученика/ученица у технике умивања;
- Научити их да користе тоалет папир, пусте воду, оперу руке и обуку се након употребе тоалета;
- Један од задатака сестара је да ученика/ученицу у свему пропрати, опомене, по потреби пресвуче и окупа;
- Радити са ученицима/ученицама на правилној употреби прибора;
- Развијати ученицима правилан однос према прибору за личну хигијену и хигијену косе (сапун, пешкир, четкица, паста, шампон);
- Потребно је научити их да брину о хигијени одеће и обуће;
- Радити на усвајању чињенице да је за здравље битна и хигијена простора у којем ученици/ученице бораве

#### **4. Самопомоћ и самопослуживање**

У сарадњи и договору са наставником/наставницом:

- Радити на осамостаљивању и оспособљавању ученика/ученица;
- Потребно је научити их да сами воде бригу о себи и својим стварима;
- Оспособити их да буду самостални у исхрани;
- Радити на правилној употреби прибора (чаша, кашика, виљушка, нож);
- Правилном држању, сечењу и приношењу хране устима;
- Правилном седењу за столом, жвакању, гутању, правилној употреби салвете – убруса;
- Учити их сакупљању прибора по завршеном оброку;
- Учити их откопчавању, закопчавању, обувању, изувању, везивању пертли, одржавању чистоће обуће, лепљењу чичак траке, самосталном облачењу, одлагању прљавог веша, употреби марамице.

#### **5. Здравствено васпитање**

- Спровођење мера за очување здравља;
- Радити на формирању навика здраве исхране код ученика/ученица;
- Причати са њима о значају пијаће воде за здравље;
- Разговарати са њима о млеку и млечним производима, воћу, поврћу, витаминима, прању и чишћењу воћа и поврћа;
- Говорити им о значају физичке активности, шетње;
- Са ученицима/ученицама који улазе у пубертет причати о променама које им се

- дешавају у организму;
- Са девојчицама причати о менструалном циклусу и одржавању интимне хигијене;
- Причати им о значају сна за њихово здравље, исхрани у зимским-летњим месецима;
- Информисање о значају HPV вакцине.

## 6. Радионице

- Радионица *Медицинска соба* у сарадњи са логопеткињом и сарадницом за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторничким сметњама
- Радионица тоалетног тренинга
- Радионица о употреби средстава за личну хигијену- прање зуба
- Израда едукативних панона

Овогодишњи план медицинских сестара ће се, поред редовних обавеза и активности, пре свега базирати на превенцији и контроли ситуација које су у вези са актуелним вирусијама.

## IV ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### IV.1 ДОПУНСКА НАСТАВА

Организује се од првог до осмог разреда, са једним часом недељно (36 часова - годишњи фонд).

### IV.2 ИЗЛЕТИ

Организација излета разматраће се током школске 2025./2026. године. Сходно условима разматраће се и дестинација односно план излета, у сарадњи са СР када се створе услови.

### IV.3 НАСТАВА У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈЕ И СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ



#### НАСТАВА У ПРИРОДИ

Школским програмом предвиђена је реализација наставе у природи за ученике разредне наставе у трајању до пет дана.

Основни циљеви наставе у природи су:

- побољшање здравља и физичких способности ученика;
- развијање здравствених и хигијенских навика и бриге о сопственом здрављу;
- осамостаљивање ученика у реализацији различитих активности;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства у непосредном природном окружењу;
- упознавање начина живота и рада људи у појединим крајевима;
- изграђивање еколошких навика и чување животне средине;
- повезивање теоретских знања са практичним активностима у амбијенталном окружењу и уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним условима;
- упознавање са националним, историјским, културним и уметничким вредностима окружења кроз који путују и окружења у ком бораве;
- социјализација ученика, стицање искуства у колективном духу, развијање спортског и такмичарског духа, тимског рада, другарских односа, толеранција на различитости, пружање подршке и помоћи другима, поштовање правила понашања у различитим окружњима и приликом обилазака различитих културних споменика, верских објеката, музеја, галерија и сл.

На почетку школске године чланови одељењских већа изабраће дестинације за наставу у природи, водећи рачуна о условима боравка, узрасту и потребама ученика. Настава у природи планира се за I, II, III и IV разред.

## Екскурзије

Основни циљеви екскурзија су:

- Упознавање са националним, историјским, културним и уметничким вредностима окружења кроз који путују и окружења у ком бораве;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања и искуства током боравка везаних за садржаје из различитих предмета, а посебно из историје, географије, биологије, ликовне културе, техничког и српског језика;
- Повезивање теоретских знања са практичним искуствима;
- Развијање одговорног односа према природи, културној баштини и понашања у складу са друштвеним нормама;
- Поштовање правила понашања у различитим окружењима и приликом обилазака различитих културних споменика, верских објеката, музеја, галерија и сл;
- Развијање другарских односа, толеранције на различитости, увежбавање потреба других и ненасилно решавање конфликта;

Развијање еколошких навика и чување животне средине.

Приликом реализације наставе у природи и екскурзија за све узрасте сачиниће се посебни планови извођења, уз конкретизацију свих активности које ће се реализовати током путовања и боравка на одабраној дестинацији. Родитељи ће на родитељским састанцима и Савету родитеља бити обавештени предложеним дестинацијама, терминима и упознати са процедурама за реализацију. Након реализације разматраће се извештаји на родитељским састанцима, седницама Савета родитеља школе, наставничког већа и школског одбора.

Услови за реализацију наставе у природи и екскурзије разматраће се на почетку сваке школске године. Уколико услови за реализацију буду повољни, ове активности биће реализоване у складу са потребним процедурама. Да би дошло до реализације, неопходно је обезбедити потребан број извршилаца/ извршитељки чиме би се осигурала безбедност ученика/ ученица и циљеви наставе у природи, екскурзије, као и несметана организација наставе за ученике/ ученице који остају у школи, о чему ће одлуку донети надлежни органи школе.

Активности	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Предлози дестинација наставе у природи и екскурзија за све узрасте	Председници разредних већа на основу извештаја дају предлог-руководиоци одељењских већа на седници Наставничког већа	Директорка, председници разредних већа	Септембар - Октобар	Извештај о предлогу, Записници наставничких већа
Упознавање родитеља са процедуром и условима за реализацију	На родитељским састанцима и Савету родитеља родитељи се информишу о предлозима	Одељенске старешине, Савет родитеља	Септембар - Октобар	Записници СР и родитељских састанака

	дестинације, Одређивање дневница за наставнике на седници Савета родитеља			
Анкетирање родитеља о настави у природи, екскурзијама	Реализација анкетирања поделом анкета родитељима ученика	Руководиоци одељењских већа, одељенске старешине, секретар школе	Током године	Анкетни листови, евиденција
Спровођење законских процедура	Прикупљање понуда, састанци представника родитеља и избор агенција, прикупљена документација	Директорка, секретар школе, представниц и родитеља	Током године	Записници састанака, одлуке
Припрема и реализација екскурзије	Упознавање ученика и родитеља ученика са маршрутом и садржајем екскурзије најмање недељу дана пре екскурзије или излета, пре екскурзије на часовима одељенског старешине, географије, историје, српског језика, биологије детаљно припремити ученике за екскурзију кроз кратке презентације о садржајима. Упознавање ученика и родитеља ученика са правилима понашања на екскурзији.	Директорка, и остали учесници	Током године	Записници о реализацији извештавање наставничком већу, савету родитеља и школском одбору. Пано са фотографијама ученика.
Припрема и реализација наставе у природи	Упознавање ученика и родитеља ученика са маршрутом и садржајем наставе у природи.	Директорка, наставници разредне наставе	Током године	Записници о реализацији извештавање наставничком већу, савету родитеља и школском одбору, фотографије ученика.
Анализа	Подношење извештаја	Одељењске	Током	Записници

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

реализованих излета, наставе у природи и екскурзија	на родитељским састанцима, седници Наставничког већа школе, Савету родитеља школе, Школском одбору	старешине, стручне вође пута	године	родитељских састанака, седнице Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора
Надзор примене прописа	Инспекцијски прегледи везани за безбедну реализацију излета, наставе у природи и екскурзија.	Полицијска управа, директорка	Током године	Извештаји надзора

## V ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

### V.1 ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Месец	Дневни ред	Извршиоци
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Разматрање и давање мишљења на предлог Годишњег плана рада школе за школску 2025./2026. годину</li> <li>4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директорке на крају школске 2024/2025. год.</li> <li>5. Утврђивање програма стручног усавршавања за школску 2025./2026. године и упознавање са планом реализације пројеката Еразмус акредитације</li> <li>6. Предлог чланова стручног актива за развој школског програма</li> <li>7. Предлог чланова стручног актива за развојно планирање</li> <li>8. Разматрање предлога и услова за извођење наставе у природи</li> <li>9. Текућа питања (опремљеност школе/ потребе, приредба за пријем првака, вођење педагошке документације и евиденције о раду, опремљеност дидактичким материјалима, организација рада, задужења запослених, безбедност ученика, дежурства, продужени боравак, превоз, исхрана ученика, припреме за обележавање Дечје недеље..)</li> </ol>	Директор, наставници, стручни сарадници
Октобар, Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Адаптација ученика 1. и 5. разреда и новоуписаних ученика осталих разреда</li> <li>4. Анализа образовно васпитног рада у протеклом периоду и предлагање мера за унапређивање</li> <li>5. Припреме за обележавање Нове године</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	Директор, наставници, стручни сарадници
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Анализа образовно васпитног рада и успеха ученика на крају првог полугодишња- извештавање</li> <li>4. Извештај о раду стручних сарадника</li> <li>5. Припреме за обележавање школске славе Светог Саве</li> <li>6. Разматрање предлога за учешће на</li> </ol>	Директор, наставници, стручни сарадници,

	предстојећим стручним скуповима, конференцијама 7.Текућа питања	
Јануар, фебруар	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Усвајање предлога дневног реда 3.Извештај о раду стручног актива за развојно планирање 4. Извештај о спроведеном самовредновању области настава и учење 5. Извештај директорке, педагошкиње и психолошкиње о праћењу ОВ рада у првом полугодишту 6. Извештај о раду директора у првом полугодишту 7.Извештај о резултатима анкетирања родитеља на крају првог полугодишта 8. Полугодишњи извештај о реализацији ГПРШ-а за школску 2025./2026 годину 9.Извештавање о пројектима који се реализују и предлозима нових пројеката од значаја за школу 10.Припрема за организацију и спровођење пробног и завршног испита (подела задужења) 11.Текућа питања	Директор, наставници, стручни сарадници, одељенске старешине 8. разреда
Март	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Усвајање предлога дневног реда 3.Избор уџбеника (разматрање предлога стручних већа) 4. Организација пробног ЗИ и подела задужења 5. Упознавање са поступком избора чланова новог сазива ШО и предлог НВ за представнике из реда запослених у новом сазиву ШО 6. Текућа питања	Директор, наставници, стручни сарадници
Април	1.Усвајање записника са претходне седнице 2.Усвајање предлога дневног реда 3. Анализа образовно васпитног рада у протеклом периоду и предлагање мера за унапређивање 4. Извештај и анализа резултата пробног ЗИ 5.Планирање активности поводом организације Дана школе, Матурске вечери, Дечје олимпијаде, учешћа на смотрама, обележавање празника и планирање активности поводом Недеље сећања и заједништва 6. Организација излета и наставе у природи за наредну школску годину 7.Текућа питања	Директор, наставници, стручни сарадници
Мај	1.Усвајање записника са претходне седнице	Директор, одељенске

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда у јуну месецу</li> <li>5. Упознавање са предлогом акционог плана за спровођење ЗИ (задужења и информисање)</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	старешине 8. разреда , наставници и стручни сарадници
Јун (прва половина месеца)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Анализа образовно васпитног рада у одељењима осмог разреда на крају школске године-извештавање</li> <li>5. Избор ученика генерације и ученика који се истиче у ваннаставним активностима</li> <li>6. Организација и спровођење завршног испита( задужења, решења, распоред дежурстава)</li> <li>7. Извештај о реализацији наставе у природи ( уколико се реализовала)</li> <li>8. Извештај о резултатима анкете за родитеље на крају другог полугодишта</li> <li>9. Текућа питања</li> </ol>	Директор, одељенске старешине 8. разреда, наставници, стручни сарадници
Јун (друга половина месеца)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Анализа образовно - васпитног рада ученика од I-VII разреда на крају другог полугодишта</li> <li>4. Анализа и усвајање Извештаја о спроведеном ЗИ</li> <li>5. Упућивање ученика на полагање поправних и разредних испита</li> <li>6. Извештај директора, педагога и психолога о праћењу ОВ рада</li> <li>7. Извештај о раду стручних сарадника</li> <li>8. Разматрање анекса аката школе у случају потребе</li> <li>9. Избор комисија за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину.</li> <li>10. Текућа питања</li> </ol>	Директор, наставници, стручни сарадници
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Годишњи извештаји о раду тимова, стручних актива и већа, ученичког парламента, индивидуалних наставника школе;</li> <li>4. Организација образовно-васпитног рада (број и структура одељења, задужења наставника, школски календар)</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	Директор, стручни сарадници, наставници
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање предлога дневног реда</li> <li>3. Извештај о реализацији ГПРШ за школску</li> </ol>	Директор, стручни сарадници, наставници

	2025./2026 године 4. Извештај о раду стручног актива за развојно планирање 5. Извештај о положеним разредним и поправним испитима и утврђивање коначног успеха одељења 6. Усвајање планова рада, редовне наставе, допунске наставе, слободних активности, распореда часова за школску 2026/2027. год., педагошко-психолошка заснованост распореда часова, 40-то часовна радна недеља, организација рада продуженог боравка 7. Разматрање и усвајање предлога Анекса школског програма (по потреби) 8. Текућа питања	
У току године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са записницима о спроведеним редовним инспекцијским надзорима и разматрање других питања од значаја, а у складу са потребама школе (стручних упутстава, препорука, законских и подзаконских аката)</li> <li>• Доношење и разматрање предлога анекса у складу са изменама и допунама законских и подзаконских аката</li> </ul>	

## V.2 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган чији је основни задатак да организује, прати и анализира реализацију планова и програма образовно-васпитног рада у одређеном одељењу. Овај орган прати развој и напредовање сваког ученика/ученице и предузима потребне мере за спровођење образовно-васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања ученика/ученица поједница и одељења у целини, решавање васпитних проблема.

Одељењско веће једног одељења чине наставници/наставнице који/које изводе наставу у том одељењу. У раду одељењског већа учествују директорка, психолошкиња, педагошкиња, а по потреби и наставници/наставнице за пружање додатне подршке ученицима/ученицама.

Записник одељењског већа води одељењски старшина у дневнику образовног-васпитног рада.

**Заједнички програмски задаци свих одељењских већа:**

Месец	Дневни ред
Септембар/Октобар	1. Усвајање плана рада Одељењског већа 2. Укључивање ученика/ученица у боравак и ваннаставне активности 3. Организација „Дечије недеље“ у сарадњи са тимом за разредну наставу 4. Сарадња са родитељима ученика/ученица и

	васпитачима/васпитачицама из домова
Новембар/Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа образовно – васпитног рада на крају првог полугодшта</li> <li>2.Евалуација ИОП-а</li> <li>3.Сарадња са стручним сарадницима/сарадницама</li> <li>4.Сарадња са медицинским сестрама</li> <li>5.Организовање прославе Светог Саве – школске славе у сарадњи са тимом за разредну наставу</li> <li>6.Организовање новогодишње приредбе у сарадњи са тимом за разредну наставу</li> <li>7.Резултати рада у ваннаставним активностима</li> <li>8.Сарадња са родитељима ученика/ученица и васпитачима/васпитачицама из домова</li> <li>9.Разно</li> </ol>
Фебруар/Март/Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Културно-уметничке манифестације и посете друштвеној средини</li> <li>2.Припрема деце за смотре и такмичења</li> <li>3.Припрема и реализација Дечје олимпијаде у сарадњи са тимом за разредну наставу</li> <li>4.Корелација у настави појединих предмета као допринос успешнијем савладавању градива</li> <li>5.Предлог за избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>6. Разматрање услова за реализацију наставе у природи</li> <li>7.Разно</li> </ol>
Мај/Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта</li> <li>2.Предлог за похваљивање и награђивање ученика/ученица</li> <li>3.Организовање разредних испита</li> <li>4.Анализа сарадње са стручним сарадницама</li> <li>5.Разно</li> </ol>
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Израда и усклађивање планова редовне и допунске наставе</li> <li>2.Извештај са разредних испита</li> <li>3.Предлог израде плана рада одељенског већа за 2025./2026.</li> </ol>

Специфичне теме за разматрање	Разред	Месец
Анкетирање ученика/ученица за изборне предмете	I	Септембар
Анкетирање родитеља/старатеља за извођење наставе у природи	I – IV	У току школске 2025./2026. године
Анкетирање ученика/ученица за изборне предмете	V	Септембар
Анкетирање родитеља/старатеља за извођење излета/екскурзије	V-VIII	У току школске 2025./2026. године
Адаптација ученика/ученица на предметну наставу	V	Новембар
Анализа васпитно-образовног рада на крају полугодишта и школске године	VIII	Мај
Предлог за ученика/ученица који се истиче у ваннаставним	VIII	Мај

активностима и ученика/ученица генерације		
Израда ИОП а	I-VIII	У току школске године

### V.3 План рада СТРУЧНОГ АКТИВА НАСТАВНИКА/НАСТАВНИЦА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Време	Садржај активности	Реализатори
Септембар/ Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање програма рада продуженог боравка</li> <li>2. Адаптација ученика/ученица</li> <li>3. Сарадња са одељенским старешинама и родитељима ученика/ученица</li> <li>4. Припрема за организацију Дечје недеље</li> </ol>	Наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка
Новембар/ Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада група продуженог боравка на крају првог тромесечја и предузимање мера за побољшање рада</li> <li>2. Проблеми у учењу и понашању ученика/ученица</li> <li>3. Хигијена ученика/ученица</li> <li>4. Новогодишња приредба (припреме, задужења)</li> <li>5. Прослава Светог Саве – школска слава (припреме, задужења)</li> </ol>	Мед.сестре, наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка
Јануар/Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада група продуженог боравка на крају првог полугодишта</li> <li>2. Сарадња са одељенским старешинама</li> <li>3. Редовно похађање наставе и ваннаставних активности</li> </ol>	Наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка
Март/Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада група продуженог боравка на крају трећег тромесечја и предузимање мера за побољшање рада</li> <li>2. Проблеми у учењу и понашању ученика/ученица</li> <li>3. Хигијена ученика/ученица</li> </ol>	Наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка
Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема и реализација Дечије олимпијаде и дана школе</li> <li>2. Припрема и реализација Матурске вечери</li> <li>3. Ваннаставне активности, такмичења и резултати</li> </ol>	Мед.сестре, наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада група продуженог боравка на крају другог полугодишта</li> <li>2. Анализа сарадње са одељенским старешинама и родитељима ученика/ученица</li> <li>3. Анализа сарадње са стручним сарадницама, индивидуалним наставницима и медицинским сестрама</li> <li>4. Разматрање постигнутих резултата ученика/ученица</li> <li>5. Редовно похађање наставе и ваннаставних</li> </ol>	Мед.сестре, наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка

	активности	
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда годишњег плана рада за предстојећу школску годину</li> <li>2. Израда предлога за формирање група за продужени боравак</li> <li>3. Одређивање дежурстава наставника/наставница у продуженом боравку и подршка наставника/наставница у наставним и ваннаставним активностима</li> <li>4. Предлог видео приказа 4 активности наставника у продуженом боравку</li> </ol>	Наставници/наставнице, индивидуални наставници/наставнице, директорка

#### V.4 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ВЕШТИНА ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026.

Стручно веће за област предмета вештина чине:

Татјана Цакић - председница већа, наставница индивидуалне наставе – редукатор психомоторике

Тања Нинковић - наставница физичког и здравственог васпитања и наставница корективно превентивних вежби и игара,

Снежана Бабовић Димитријевић - наставница индивидуалне наставе – логопед,

Младен Јанић - наставник физичког и здравственог васпитања,

Марија Шљивић - наставница корективно превентивних вежби и игара,

Весна Јосијевић - наставница енглеског језика,

Бранка Тинтеровић - наставница енглеског језика,

Тања Илић - наставница немачког језика,

Сандра Скенцић - сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензорним сметњама,

Мирослав Тазић - вероучитељ,

Јелена Дамјановић - стручна сарадница логопеткиња,

Ана Марјановић Марковић - наставница индивидуалне наставе-логопеткиња,

Ана Марковић Ћирић - наставница индивидуалне наставе, редукатор психомоторике

Време	Садржај активности	Реализатори
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда и усвајање Годишњег плана рада стручног већа за област предмета вештина за школску 2025./2026. годину</li> <li>2. Предлог реализатора и термина угледних часова и предавања</li> <li>3. Набавка наставног материјала</li> <li>4. Конституисање Стручног већа за област предмета вештина</li> </ol>	Сви чланови
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успостављање сарадње са родитељима ученика и васпитачима из домова ученика</li> <li>2. Усвајање распореда рада индивидуалних</li> </ol>	Сви чланови

	<p>наставника (логопеда, реедукатора психомоторике, корективно превентивних вежби и игара) 3. Израда ИОП-а 2 за ученике у сарадњи са одељенским старешинама, услед детекције у писању и спровођењу активности предвиђених ИОП-ом 4. Разно</p>	
Октобар/ Новембар	<p>1. Сарадња са одељенским старешинама и предлози подршке у реализацији наставних садржаја 2. Анализа проблема у учењу и понашању ученика 3. Вредновање ефеката наставе 4. Праћење прилагођавања новоуписаних ученика на нову школу. 5. Разно</p>	Сви чланови
Децембар/ Јануар	<p>1. Анализа рада Стручног већа за област, предмета, вештина на крају првог полугодишта шк. 2025./2026. године 2. Подношење извештаја Стручном Активу за развојно планирање 3. Разно</p>	Сви чланови
Фебруар/ Март	<p>1. Праћење стручног усавршавања наставника (извештаји о посећеним семинарима, размена искустава) 2. Избор уџбеника за наредну школску годину 3. Дискусија и размена идеја и искустава о унапређењу наставе 4. Разно</p>	Сви чланови
Април	<p>1. Презентација рада логопеда – Ана Марјановић Марковић 3. Разно</p>	Сви чланови
Мај	<p>1. Предлог за ученика генерације и ученика који се посебно истиче у ваннаставним активностима. 2. Припреме за реализацију „Дечије олимпијаде“ 3. Презентација третмана реедукатора психомоторике- Ана Марковић Ђирић</p>	Сви чланови
Јун	<p>1. Анализа рада Стручног већа за област, предмета, вештина на крају школске</p>	Сви чланови

	2025./2026.године 2. Подношење извештаја Стручном Активу за развојно планирање 3.Предлози за наредну школску годину 4.Разно	
--	--	--

**\*\*\*Напомена\*\*\*** - Ученици наше школе раде по ИОП-у 2 и с обзиром на то да имају специфичности у сензорним, моторичким и когнитивним областима, захтевају посебну подршку индивидуалних наставника, медицинских сестара, наставника из ПБ, стручних сарадника или техничког особља, ради остваривања адекватних исхода и ради омогућавања што активнијег учешћа у наставном и ваннаставном процесу.

## V.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА 1 И 2 И РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

### V.5.1 План рада Стручног већа за област групе предмета 1

Чланови Стручног већа за област групе предмета 1:

Маја Стошић - председница  
 Дражена Јелача Јовановић - чланица  
 Славица Рашета - чланица  
 Маја Недовић - чланица  
 Сара Бељин - чланица

Време	Садржај активности	Реализатори
Септембар - Октобар	1.Усвајање плана рада стручног већа из области групе предмета 1 за школску 2025./2026. год. 2.Избор заменика/це председника/це већа и записничара/ке 3.Предлози за припрему и израду дидактичких материјала за прво полугодиште школске 2025./2026. год. 4.Планирање организованих посета широј друштвеној средини 5.Предлози о начинима подршке и међусобне сарадње индивидуалних наставника/ца ,наставника/ца из боравка и наставника/ца предметне наставе, у току наставних и ваннаставних активности 6.Предлози за тематску наставу	Сви чланови
Новембар	1.Мотивација ученика у школским активностима 2.Сарадња са родитељима 3.Вредновање ефикасности наставе 4.Час и анализа угледног часа Географије наставнице Дражене Јелаче Јовановић	Сви чланови

Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада Стручног већа за област групе предмета 1 на крају 1. полугодишта школске 2025./2026. год.</li> <li>2. Обједињена анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта за други циклус</li> <li>3. Предлози за припрему и израду дидактичких материјала за друго полугодиште школске 2025./2026.год.</li> <li>4.Разно</li> </ol>	Сви чланови
Јануар – Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Презентација радова са стручног усавршавања</li> <li>2.Похвала и оцена као мотивационо средство</li> <li>3. Анализа и избор уџбеника</li> </ol>	Сви чланови
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Сарадња са ФАСПЕР-ом (студентске вежбе и пракса)</li> <li>2.Израда пробних тестова за ученике осмог разреда</li> </ol>	Сви чланови
Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа резултата пробних тестова и израда тестова за завршни испит</li> <li>2. Критеријуми за похвале и награде ученика</li> <li>3. Предлози за екскурзију</li> </ol>	Сви чланови
Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Припрема ученика осмог разреда за завршне испите</li> <li>2.Анализа корелације програмских садржаја</li> <li>3.Час и анализа угледног часа Биологије наставнице Маје Стошић</li> </ol>	Сви чланови
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обједињена анализа образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта за други циклус</li> <li>2. Предлози тема за тематске дане за наредну школску годину</li> </ol>	Сви чланови
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада Стручног већа за област групе предмета 1 на крају школске 2025./2026. год.</li> <li>2.Израда плана рада стручног већа за области групе предмета 1 за шк. 2026/2027. год</li> <li>3.Израда плана стручног усавршавања наставника (распоред предавања, угледних часова и избор акредитиваних семинара)</li> <li>4.Набавка наставног материјала</li> </ol>	Сви чланови

## V.5.2 План рада Стручног већа за област групе предмета 2

Чланови Стручног већа за област групе предмета 2:

Анђела Ела Савин - председница

Стефан Ранковић - члан

Маја Стошић - чланица

Софија Мусић - чланица

Татјана Димитријевић - чланица.

Време	Садржај активности	Реализатори
Септембар - Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање плана рада стручног већа из области групе предмета 2 за школску 2025./2026. год.</li> <li>2. Избор заменика/це председника/це већа и записничара/ке</li> <li>3. Предлози за припрему и израду дидактичких материјала за прво полугодиште школске 2025./2026. год.</li> <li>4. Планирање организованих посета широј друштвеној средини</li> <li>5. Предлози о начинима подршке и међусобне сарадње индивидуалних наставника/ца, наставника/ца из боравка и наставника/ца предметне наставе, у току наставних и ваннаставних активности</li> <li>6. Предлози за тематску наставу</li> </ol>	Сви чланови
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мотивација ученика у школским активностима</li> <li>2. Сарадња са родитељима</li> <li>3. Вредновање ефикасности наставе</li> </ol>	Сви чланови
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада Стручног већа за област групе предмета 2 на крају 1. полугодишта школске 2025./2026. год.</li> <li>2. Обједињена анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта за други циклус</li> <li>3. Предлози за припрему и израду дидактичких материјала за друго полугодиште школске 2025./2026. год.</li> <li>4. Час и анализа угледног часа Хемије наставнице Анђеле Еле Савин</li> <li>5. Разно</li> </ol>	Сви чланови
Јануар – Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентација радова са стручног усавршавања</li> <li>2. Похвала и оцена као мотивационо средство</li> <li>3. Анализа и избор уџбеника</li> </ol>	Сви чланови
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са ФАСПЕР-ом (студентске</li> </ol>	Сви чланови

	вежбе и пракса) 2.Израда пробних тестова за ученике осмог разреда	
Април	1.Анализа резултата пробних тестова и израда тестова за завршни испит 2. Критеријуми за похвале и награде ученика 3.Час и анализа угледног часа Физике наставнице Софије Мусић 4. Предлози за екскурзију	Сви чланови
Мај	1.Припрема ученика осмог разреда за завршне испите 2.Анализа корелације програмских садржаја 3. Разно	Сви чланови
Јун	1. Обједињена анализа образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта за други циклус 2. Предлози тема за тематске недеље за наредну школску годину	Сви чланови
Август	1.Анализа рада Стручног већа за област групе предмета 2 на крају школске 2025./2026. год. 2.Израда плана рада Стручног већа за области групе предмета 2 за шк.2026/2027. год. 3.Израда плана стручног усавршавања наставника (распореда предавања, угледних часова и избор акредитиваних семинара) 4.Набавка наставног материјала	Сви чланови

### V.5.3 План рада Стручног већа за разредну наставу

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Септембар	1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу 2. Усвајање програма рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2025./26. годину 3. Предлог заменика руководиоца Стручног већа за разредну наставу у школској 2025./26.години 4. Избор записничара током седнице Стручног већа за разредну наставу у школској 2025./26. години 5. Детектовање евентуалних проблема у писању и спровођењу активности	Сви чланови

	<p>предвиђених ИОП-ом 2</p> <p>6. Разматрање Правилника о оцењивању</p> <p>7. Предлози о начинима подршке и међусобне сарадње индивидуалних наставника, наставника из боравка, медицинских сестара у току наставних и ваннаставних активности</p> <p>8. Планирање посета широј друштвеној средини у првом полугодишту</p> <p>9. Сарадња са тимом за израду ГПРШ-а</p> <p>10. Разматрање и анализа предлога за реализацију излета и наставе у природи</p> <p>11. Остала питања</p>	
Новембар	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу</p> <p>2. Угледни час/онлајн приказ- – Јована Лукач – природа и друштво, реализација, дискусија и анализа часа</p> <p>3. Адаптација ученика првог разреда</p> <p>4. Анализа успеха и дисциплине ученика</p> <p>5. Дискусија и размена идеја и искустава о унапређењу наставе за ученике од од I-IV разреда</p> <p>6. Сарадња са родитељима</p> <p>7. Остала питања</p>	Сви чланови
Децембар	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу</p> <p>2. Планирање учешћа на међународним конференцијама и стручним скуповима</p> <p>3. Анализа рада Стручног већа за разредну наставу на крају првог полугодишта школске 2025./26. године</p> <p>4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>5. Сарадња са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> <p>6. Анализа међусобне сарадње индивидуалних наставника, наставника из боравка, медицинских сестара у току наставних и ваннаставних активности</p> <p>7. Сарадња са сарадником за израду дидактичког материјала</p> <p>8. Остала питања</p>	Сви чланови

Јануар/Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу</li> <li>2.Анализа стручног усавршавања и упознавање чланова већа са садржајима корисних предавања, трибина, семинара, вебинара и актуелностима</li> <li>3.Презентација радова са конференција</li> <li>4.Припреме и организација за наставу у природи</li> <li>5.Анализа и допуњавање базе података за припреме и наставне листиће</li> </ol>	Сви чланови
Март/ Април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу</li> <li>2. Анализа стручних питања и квалитета образовно-васпитног рада, постигнутих резултата у протеклом периоду</li> <li>3. Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>4. Иновације у настави</li> <li>5. Анализа међусобне сарадње индивидуалних наставника, наставника из боравка, медицинских сестара у току наставних и ваннаставних активности</li> <li>6. Примери добре праксе</li> <li>7. Угледни час/ онлајн приказ математика- Данијела Николић реализација, дискусија и анализа часа</li> <li>8. Остала питања</li> <li>9. Сарадња са ФАСПЕР-ом (студентске вежбе и пракса)</li> <li>10. Предлози за екскурзију</li> </ol>	Сви чланови
Мај/ Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу</li> <li>2.Анализа примене асистивне технологије у циљу лакшег усвајање знања и унапређивања рада наставника</li> <li>3. Угледни час/ онлајн приказ- – Данилка Јојкић Даниловић – ликовна култура, реализација, дискусија и анализа часа</li> <li>4.Анализа дисциплине и успеха на крају школске године</li> <li>5.Сарадња са сарадником за израду дидактичког материјала</li> <li>6.Остала питања</li> </ol>	Сви чланови
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Стручног већа за разредну наставу</li> <li>2.Анализа рада Стручног већа за разредну наставу на крају школске 2025./26. године</li> <li>3.Планирање програма стручног</li> </ol>	Сви чланови

Август	усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада за наредну школску годину 4.Планирање распореда угледних часова 5.Избор школског часописа и додатних наставних средстава 6.Израда предлога плана рада Стручног већа за разредну наставу за школску 2026./27.годину 7. Разматрање и анализа предлога за реализацију излета и наставе у природи 8.Остала питања	
--------	--	--

#### V.6 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026.ГОДИНУ



Стручни актив за развојно планирање чине: представници наставника и стручних сарадника, представници јединица локалне самоуправе, представник Савета родитеља и представник Ученичког парламента.

Чланове Стручног актива именује Школски одбор коме и одговара за свој рад.

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

Снежана Бабовић Димитријевић - дефектолошкиња/наставник инд. наставе – логопеткиња, председница Актива.

Сандра Скенцић - дефектолошкиња/сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама;

Татјана Цакић - дефектолошкиња /наставница инд. наставе – реедукатор психомоторике;

Дражена Јелача Јовановић - дефектолошкиња наставница предметне наставе;

Биљана Јеротић – дефектолошкиња, наставница разредне наставе;

Ксенија Сулејмановић - педагошкиња;

Илић Страхиница - представник Ученичког парламента;

Зорица Здравковић - представница Савета родитеља

Представник локалне самоуправе ШО - Бојана Масончић.

У рад тима укључена је и директорка школе Наташа Селић Станковић.

Развојни план је усвојен од стране школског одбора 28.06.2023.године.

При утврђивању приоритетних подручја руководили смо се прописаним мерама и специфичностима школе и потребама ученика за које је карактеристично да имају специфичне потребе чије задовољење зависи од обезбеђивања услова представљених кроз задатке у оквиру циљева.

Дефинисане су активности, носиоци активности и време реализације.

Задаци чланова стручног-актива су: Израда развојног плана школе, праћење реализације истог. Обавља и друге послове ради унапређивања образовно-васпитног рада.

Стручни актив ради у седницама које сазива и њима руководи председник.

О раду стручног актива води се записник.

### ПРОГРАМ РАДА ПО МЕСЕЦИМА

ВРЕМЕ	ТЕМЕ	ИЗВРШИЛАЦ ПОСЛА
<b>Септембар</b>	Конституисање Стручног актива за развојно планирање	Директорка, НВ савет родитеља, ШО
	Усвајање годишњег плана рада Актива са Акционим планом као дела ГПРШ-а за 2025./2026.шк.годину	Директорка, Чланови стручног актива за ШРП, савет родитеља ШО
	Представљање Акционог плана за школску 2025./2026. годину СР и ШО као дела ГПРШ-а	Савет родитеља, ШО
	Подношење извештаја о реализованим активностима ШРП-а	Савет родитеља, ШО
<b>Октобар/ Новембар</b>	Праћење и анализа реализације активности у оквиру Развојног плана за област Програмирање, планирање и извештавање Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима Учешће у пројектима на нивоу школе	Чланови стручног актива за ШРП, тим за међународне пројекте Председница актива за развој ШП програма  Руководилац Тима за међупредметне компетенција и предузетништво
	Праћење и анализа реализације активности у оквиру Развојног плана за области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика	Директорка чланови стручног актива за ШРП руководиоци стручних актива, ПП служба руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Председник стручног

		актива за развој ШП
<b>Децембар/ Јануар</b>	Израда извештаја о раду актива -полугодишња анализа реализације ШРП Представљање извештаја на седници НВ	Директорка, чланови стручног актива за ШРП  Председница стручног актива
<b>Фебруар/Март</b>	Праћење и анализа реализације активности у оквиру Развојног плана за област Подршка ученицима	Директорка, чланови стручног актива за ШРП, тим за самовредновање ПП служба руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
<b>Април/Мај</b>	Праћење и анализа реализације активности у оквиру Развојног плана за област Етос	Директорка, чланови стручног актива за ШРП ПП служба
<b>Јун</b>	Евалуација акционог плана за текућу школску годину	Чланови стручног актива за ШРП руководиоци стручних актива и тимова ПП служба, председница актива за развој ШП
<b>Август</b>	Подношење годишњег извештаја о реализованим активностима ШРП-а	Директорка Чланови стручног актива за ШРП, Наставничко веће

## V.6.1 Акциони план и критеријуми успешности за период школске 2025.-2026. године

*Програмирање, планирање и извештавање*

**1. Развојни циљ:** Корелација и усклађивање кључних школских докумената

**1. задатак:** Усклађивање и корелација свих делова ГПРШ и новог ШП са циљевима, задацима и активностима новог ШРП-а

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Ажурирање свих планова рада тимова, актива, стручних већа и органа Школе	Наставници Руководиоц и тимова, актива, стручних већа и органа Школе	Школска 2025./2026.година	Сва документа у школи су усаглашена и у складу са законским прописима и ШРП-ом	Допуњени и ажурирани планови у складу са ШРП
2.	Доношење Анекса на Школски програм 2023/2027. године по потреби	Тим за развој школског програма	Ажурирање сваке Школске године		

**2. Развојни циљ:** Прилагођавање садржаја кључних школских докумената специфичностима установе

**1.Задатак:** Узети у обзир специфичности установе при креирању ШП, ГПРШ

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда ГПРШ-а са нагласком на специфичност и установе, а са тим у вези и прилагођавање образаца, инструмената праћења и припрема за час	Руководиоц и тимова	Школска 2025./2026.година	Израђена кључна документа школе са специфичностима установе	Припреме, Педагошка Документација ГПРШ ШО

*Настава и учење*

**1. Развојни циљ:** Унапређивање и одржавање квалитета наставе

1. задатак Примена нових савремених метода у наставном процесу након обука и демонстрација угледних часова/активности.

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Планирање и одржавање угледних часова/активности уз примену савремених метода	Стручна већа Наставници који су одређени да реализују планиране угледне часове	Током школске год.у складу са планом стручног усавршавања	Одржани угледни часови/активности, радионице у оквиру разредне и предметне наставе;	Извештај о стручном усавршавању Постоји евиденција одржаних часова(са списком присутних) Извештај о стручном усавршавању
2.	Формирање електронске базе угледних часова, наставних материјала као примера добре праксе која је доступна свим наставницима у циљу размене идеја	Наставници	Континуирано током школске године	Наставницима је доступна база са материјалима и користе је по потреби за припрему наставе	Електронска база, пластифицирани материјал

*Образовна постигнућа ученика/ученица*

**1.Развојни циљ:** Континуирано праћење образовних постигнућа ученика у циљу прилагођавања наставе и завршног испита односно оптималног напредовања ученика

1.задатак: Континуирано праћење постигнућа ученика кроз формативно оцењивање

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда педагошких профила са одговарајућим стратегијама у раду за свако дете	Наставници	Континуирано током школске године	Сви ученици имају израђене педагошке профиле	Увид педагошке профиле
2.	Редовно праћење напретка ученика кроз формативно оцењивање	Наставници	Континуирано током школске године	Сви ученици су формативно оцењени	Увид у ес дневник

2.задатак: Израда завршних тестова у складу са ИОП-има

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Реализација часова припреме за полагање завршних тестова	Дефектолог наставник са одељенским старешинством VIII разреда (група	5 дана пре полагања тестова у трајању од 6 часова дневно	Израђен је план часова припреме за полагање завршног испита	Годишњи план рада одељенских стареши-на VIII разреда
2.	Израда тестова према индивидуалним способностима ученика	предмета 1 и група предмета 2) и стручни сарадници	У току другог полугодишња школске године	Израђени тестови	Завршни тестови

*Подришка ученицима/ученицама*

**1.Развојни циљ:** Подстицање личног и социјалног развоја ученика

1.задатак: Учесће у различитим манифестацијама, посете установама културе, организовање излета, наставе у природи, екскурзија, инклузивних радионица и других ваннаставних активности које подстичу

лични и социјални развој

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Ућешће у разним друштвеним догађајима од значаја за развој личности ученика	Директорка, наставници родитељи ученика	Током текуће школске године	Учешће већег броја ученика и родитеља у активностима	Извештаји одељенских већа или пријатеља деце

2. Подршка ученицима кроз успостављену сарадњу са Високом медицинском школом кроз укључивања студената (физиотерапета) у рад са ученицима, у циљу побољшања њиховог психофизичког развоја (физиотерапеутске вежбе, масажа и хидромасажа)

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Обезбеђивање додатне подршке/ третмана ученицима у складу са дефинисаним протоколом о сарадњи са средњом медицинском школом	Наставници, ученици, медицинске сестре	Током текуће школске године уколико се обезбеде неопходни услови	Ученици су укључени у третмане	Објаве на сајту школе, извештаји, фотографије Потписан протокола о сарадњи

3. Припрема ученика за лекарске прегледе и интервенције кроз симулацију и рад у медицинској соби

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Укључивање ученика у складу са распоредом, у рад у медицинској соби	Наставници, ученици,	Током текуће школске године	Број ученика укључен у активности у медицинској соби	Објаве на сајту школе, извештаји, фотографије

*Етос*

**1.Развојни циљ:** Одржавање угледа школе и промовисање њених јаких страна

1.задатак: Промовисање школе и успеха сваког појединца

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Редовно ажурирање сајта школе (приказивање акција и резултата који се реализују у школи и ван ње; најаву битних дешавања)	Директорка, члан Тима за промоцију школе, особа задужена за ажурирање	Током текуће школске године	Објаве на сајту школе	Сајт школе
2.	Редовно прикупљање података и ажурирање летописа	Особа задужена за израду и ажурирање летописа			
3.	Учешће и организација различитих манифестација	Директорка Пријатељи деце наставници	Током текуће школске године	Број учешћа на планираним активностима	Извештаји, фотографије/ снимци
4.	Редовно ажурирање facebook и instagram странице школе (приказивање акција и резултата који се реализују у школи и ван ње; најаву битних дешавања)	Директорка; Чланови тима за промоцију школе	Током текуће школске године	Објаве и албуми на facebook и instagram страницама школе; број пратилаца	Facebook и instagram страница школе
5.	Учешће на трибинама и стручним конгресима	Директорка Стручни актив за развојно планирање Наставници	Током текуће школске године	Број учешћа на планираним активностима	Извештаји, сертификати
6.	Промоција школе кроз реализације пројеката	Директорка Пројектни тим	Током текуће школске године	Број реализованих пројеката	Извештаји, фотографије/ Снимци, објаве на facebook и

					instagram страницама школе и you tube каналу
7.	Медијска заступљеност	Директорка Наставници	Током текуће школске године	Број појављивања у медијима	Снимци, линкови
8.	Ажурирање школског you tube канала	члан Тима за промоцију школе, особа задужена за ажурирање	Током текуће школске године	Објаве на you tube каналу	You tube канал

**2.Развојни циљ:** Изградња добрих међуљудских односа у колективу и оснаживање родитеља за бољу сарадњу са школом

1.задатак: Развијање и побољшање позитивне и пријатне атмосфере у колективу, кроз тимски рад и договарање

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Наставничке екскурзије, излети, студијска путовања, „team building“	Педагошки колегијум	У складу са Годишњим планом школе уколико се обезбеде неопходни услови	Бољи односи у школи видљиво је уважавање, боља комуникација	Анкете, записници наставничких већа
3.	Примена разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за ново придошле наставнике и ученике	Директорка ПП служба наставници	Током школ.год.	Ново придошле колеге се пријатно осећају у новој школској средини	Записници наставничких већа, анонимне анкете за запослене и родитеље

**2. задатак** Обезбеђивање психосоцијалне подршке родитељима

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Организовање предавања и радионица са стручњацима из одређених области.	Стручни актив за развојно планирање Педагошки колегијум Тим за заштиту од НДЗЗ Стручњаци - спољашња мрежа	Према потреби	Организована предавања и радионице	Интернет објаве на веб страницама школе, записници школе

*Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима*

**1. Развојни циљ:** Функционално и планско коришћење материјалних и људских ресурса

1. задатак: Утврдити распоред коришћења материјалних ресурса у школи-новоизграђене сале за физичко и терапеутског блока (хидромасажне каде, сензорне собе)

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Сачинити план и распоред коришћења доступних ресурса (обавезне наставе, индивидуалног рад)	Директорка школе, наставници	Септембар	Ресурси се оптимално користе по плану и утврђеном распореду	Увид у Педагошку документацију, ГПРЦ, записници НВ, ШО, Истакнут распоред / план коришћења

3. задатак: Набавка опреме за школско двориште и остале наменске просторије у циљу обogaћивања садржаја намењених ученицима

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Наставити са опремањем медицинске собе; дворишта мобилијаром- постављање перголе и осталих дидактичких средстава у складу са потребама	Директорка школе (уз помоћ лок.самоуправе „донатора и друштвено одговорних компанија)	У току школске године	Опремљено школско двориште	Извештај о раду директора Извештај стручног актива за развојно планирање ГПРШ

**2.Развојни циљ:** Развијање иновативне праксе и промовисање вредности целоживотног учења

**1.задатак:** Учешће у пројектима на локалном и међународном нивоу и похађање обука у складу са потребама школе и планом у оквиру Ерасмус акредитације (од 2023 -2027 год.)

Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	На основу плана СУ и анализа потреба школе, а захваљујућу Ерасмус акредитацији коју је школа обезбедила школа ће учествовати у пројектима и обукама од значаја за рад школе и промовисању иновативне праксе	Директорка, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе школе, тим за пројекте	Континуирано током периода акредитације	Реализован план СУ (реализовани пројекти, обуке)	Увид у план и извештај о реализацији СУ, извештај тима за унепређивање квалитета и развој установе, број реализованих обука, пројеката, сертификати, објаве на сајту школе, инстаграм и фв страници Извештаји Тима за пројекте Извештај о раду директора

2. задатак: Проширивање сарадње са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом и циљу подршке и развоја компетенција ученика

Р.б р.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Размотрити могућност за успостављање сарадње са средњом медицинском школом и другим установама и организацијама које могу допринети развоју компетенција и подршци ученика	Директорка школе, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Од школске 2025./2026. па надаље (ако се стекну услови	Успостављена сарадња са интересним субјектима (установама, организацијама, појединцима) у циљу подршке ученицима	Записници Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Извештај о раду директорана сајту школе, инстаграм и фв страници Извештаји Тима за пројекте Извештај о раду директора

#### V.7 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

**Чланови** Стручног актива за развој Школског програма за школску 2025./2026.год. су:

- Сандра Скенцић - председница
- Наташа Селић Станковић - директорка
- Татјана Димитријевић- чланица
- Маја Недовић - чланица
- Биљана Јеротић - чланица
- Боја Севић - чланица
- Данијела Николић - чланица
- Јована Лукач - чланица
- Сара Бељин - чланица – записничарка
- Славица Рашета – чланица

**Основни циљеви** актива су:

- Утврђивање предлога Школског програма и анекса на основу прикупљених мишљења стручних већа, актива и тимова;
- Праћење реализације Школског програма и иновира поједине његове делове током остваривања;
- Утврђивање предлога Годишњег плана рада школе;
- Утврђивање предлога Годишњег плана стручног усавршавања запослених;
- Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања;
- Старање о осигурању и унапређењу квалитета образовно – васпитног рада школе.

**Задаци** актива су:

- Прикупљање и припрема материјала за израду Школског програма и његове анексе као и материјале за израду Годишњег плана рада;
- Разматрање реализације Школског програма по његовим сегментима;
- Стална сарадња са Тимом за инклузивно образовање, Стручним активом за развојно планирање и стручним већима ради прибављање материјала и мишљења у циљу израде и реализације школског програма;
- Упознавање запослених са законском регулативом и начелима израде Школског програма;
- Брига о усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе;
- Представљање Школског програма Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору;
- Саветодавни и консултативни рад са запосленима у погледу реализације и иновирања Школског програма и реализације Годишњег плана рада школе.

**Годишњи програм рада по месецима**

Месец	Садржај рада
Септембар	-Избор заменика/заменице председника/председнице стручног актива и записничара/записничарке - Израда и усвајање плана рада стручног актива за школску 2025./2026.год. - Подела задужења члановима стручног актива -Сарадње са Тимом за инклузивно образовање везане за израду, праћење и евалуацију ИОП-а, план сарадња са Стручним активом за развојно планирање и стручним већима и тимовима, -Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова редовне, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности у складу са Школским програмом.
Октобар/ Новембар	-Анализа реализације и праћења Школског програма -Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености у складу за захтевима Школског програма
Децембар/ Јануар	-Разматрање остварености школског програма по разредима на крају првог полугодишта -Анализа адаптације ученика првог и петог разреда -Анализа рада секција и слободних активности у првом полугодишту -Провера педагошке документације-годишњих, месечних планова рада и припреме за час, ИОП-а ради контроле примене Школског програма

	-Анализа рада актива у првом полугодишту
<b>Фебруар/ Март/ Април</b>	- Предлог мера и прикупљање материјала за унапређивање Школског програма -Анализа постигнућа на пробном завршном испиту -Праћење измена, допуна и новина у програмима од првог до осмог разреда
<b>Мај/ Јун</b>	- Разматрање остварености Школског програма по разредима за крај школске године -Анализа остварености сарадње са другим стручним органима школе - Анализа рада стручног актива и припрема извештаја рада стручног актива
<b>Август</b>	-Усвајање извештаја о раду стручног актива за шк. 2025./26. - Утврђивање потреба запослених за стручним усвршавањем. - Припрема материјала и прибављање мишљења за израду Годишњег плана рада школе за 2026/2027. у сарадњи са стручним већима, активима и тимовима школе - Разматрање предлога Анекса ШП за следећу школску годину

#### V.8 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026.ГОДИНУ

Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације који би се односили на пол, националну припадност, способности, здравствено стање ученика и пружање додатне подршке детету, родитељима и наставницима како би се остварили максимални потенцијали ученика.

Чланови Тима за инклузивно образовање су: К.Сулејмановић, С.Бабовић Димитријевић, С.Скенцић, Т.Цакић, Д.Алексић - координаторка тима, представник родитеља, представник локалне самоуправе и представник ученичког парламента.

У оквиру Тима за Инклузивно образовање функционише Мобилни тим школе чији су чланови: С. Бабовић Димитријевић (замена Ј.Дамјановић), М.Спарих и С. Скенцић.

Активности	Време реализације	Реализатори
<ul style="list-style-type: none"> <li>Усвајање годишњег плана рада Тима за ИО</li> </ul>	Септембар	Д.Алексић Чланови Тима за ИО
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предавање за родитеље, старатеље, наставнике и васпитаче ученика првих разреда на тему “Израда и примена ИОП-а”.</li> </ul>	Септембар	Д.Алексић
<ul style="list-style-type: none"> <li>Прикупљање документације ученика који се образују по ИОП-у (сарадња са ИРК и ЦСР).</li> </ul>	Током школске године	ПП служба Одељенске старешине Чланови тима по потреби
<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење и учествовање у изради Педагошких профила за све ученике школе и ревизија истих, по потреби у току школске године.</li> </ul>	Септембар и октобар 2025. по потреби и током школске године.	Одељенске старешине Родитељи Чланови тимова за израду ИОП-а. ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирање тимова за додатну</li> </ul>	Септембар, октобар,	Одељенске старешине

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

подршку ученицима	по потреби и током школске године.	Чланови тима за израду ИОП-а Директорка школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учесће у изради ИОП-а за све ученике школе</li> </ul>	Током школске године	Чланови тима за израду ИОП-а.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење напредовања ученика који се образују по ИОП-у</li> </ul>	Током школске године	Одељенске старешине ПП служба, Чланови тимова за израду ИОП-а.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са одељенским старешинама и наставницима за потребе израде и примене ИОП-а</li> </ul>	Током школске године	ПП служба Чланови Тима за ИО Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> <li>Подршка ученицима ради остваривања исхода дефинисаних ИОП-ом.</li> </ul>	Током школске године	Индивидуални наставници, наставници из боравка, медицинске сестре, ПП служба, остали запослени у школи.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња, разговори, консултације са родитељима ученика који се образују по ИОП-у и који ће бити образовани по ИОП-у од школске 2025./2026. године</li> </ul>	Током школске године	Наставници ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> <li>Активности везане за припрему и организацију пробног завршног испита</li> </ul>	Фебруар, Март	Одељенске старешине Чланови тима за израду ИОП-а Директорка школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>Израда Акционог плана за спровођење завршног испита и анализа</li> </ul>	Март, Април, Мај	Одељенске старешине Чланови тима за израду ИОП-а Директорка школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>Евалуација ИОП-а и ревидирање циљева и плана активности</li> </ul>	Према плану евалуације и током школске године по потреби	Чланови тима за израду ИОП-а
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа остварености ИОП-а на седницама Одељенских већа</li> </ul>	Током школске године	Координатори тимова за додатну подршку Наставници ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са другим основним школама и заједничке ваннаставне активности, активности Мобилног тима школе</li> </ul>	Током школске године	Чланови МТ ПП служба Пријатељи деце Чланови Тима за ИО
<ul style="list-style-type: none"> <li>Извештај о евалуацијама ИОП-а и инклузивном образовању на седницама Педагошког колегијума</li> </ul>	Током школске године	Д. Алексић

<ul style="list-style-type: none"> <li>Завршна евалуација спроведеног програма и израда извештаја за НВ, Стручни актив за развој школског програма и Стручни актив за развојно планирање</li> </ul>	<p>Децембар 2025. Јун 2026.г.</p>	<p>Д. Алексић К.Сулејмановић Чланови Тима за ИО</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предлог активности за наредну школску годину</li> </ul>	<p>Јун 2026.г.</p>	<p>Чланови Тима за ИО</p>

#### V.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Циљ рада овог тима јесте вредновање сопствене праксе и рада, на основу *Правилника о стандардима квалитета рада установе ( Службени гласник РС- Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018.)*, а у сврху унапређивања образовно-васпитног рада у свим доменима/ кључним областима вредновања.

Чланови тима : Снежана Бабовић Димитријевић, Сандра Скенцић, Дијана Алексић, Јована Лукач, Стефан Ранковић, представник родитеља, ученичког парламента и представник локалне самоуправе. Координаторка тима: Ксенија Сулејмановић, педагог. У рад тима укључена је и директорка школе Наташа Селић Станковић.

<b>ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА 2025./2026. год.</b>		
<b>АКТИВНОСТИ (садржаји рада)</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ/ САРАДНИЦИ</b>
<p>Конституисање тима Разматрање и усвајање годишњег плана рада тима Предлог кључне области за самовредновање: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</p>	<p>Септембар 2025. године</p>	<p>Чланови тима за самовредновање, стручног актива за ШРП (заједнички састанак), директор</p>
<p>Анализа стандарда и показатеља вредноване кључне области (предлог извора доказа, циљне групе..) Подела активности и задужења у току спровођења процеса самовредновања Предлог и израда инструмената за самовредновање (чек листе, упитници..)</p>	<p>Октобар 2025. год.</p>	<p>Сви чланови тима</p>
<p>Спровођење процеса самовредновања-прикупљање доказа, спровођење анкетирања и обрада података прикупљених анкетирањем, анализа педагошке документације, процена остварености индикатора/ стандарда предвиђених за дату област вредновања</p>	<p>Новембар/Децембар 2025. год.</p>	<p>Чланови тима у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и развој установе и директорком</p>

<p>Анализа и интерпретација резултата, дефинисање јаких и слабих страна вредноване области/Израда Извештаја Предлог мера и израда акционог плана на основу спроведеног самовредновања Дефинисање начина праћења остваривања предложених мера</p>	<p>Јануар/Фебруар 2026. године</p>	<p>Координатор и чланови тима за самовредновање у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручним активом за ШРП, директор</p>
<p>Ревидирање релевантне педагошке документације; по потреби анекс планова и програма на основу резултата самовредновања</p> <p>Праћење реализације акционог плана Анализа рада тима за самовредновање и израда годишњег извештаја о раду тима; предлози за наредну шк.годину</p>	<p>Март/Април 2026.</p> <p>Јун-август 2026.год.</p>	<p>Руководиоци тимова, већа, стручног актива за ШРП</p> <p>Чланови тима за самовредновање</p> <p>Координаторка и чланови тима, директорка</p>

Тим за самовредновање је на основу прошлогодишњих резултата спроведеног самовредновања области *Настава и учење* сачинио следећи акциони план:

ОБЛАСТ	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Начин праћења/ извор доказа
Настава и учење	Примена система рада заснованог на интерсовањима ученика/ персонализовани распореди и наставни материјали/структура простора, материјала у свакој учионици	Одељенске старешине, уз подршку стручног сарадника за израду дидактичког материјала	континуирано	Увид у наставни процес, посете часовима;  Записници актива за ШРП, тима за квалитет
	Обезбеђивање услова ( потребне едукације/лиценце) за реализацију Бети Штраус методе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Од следеће шк. године уколико се обезбеде услови	Евиденција о стручном усавршавању;  Записници Тима за квалитет
	Разматрање услова за увођење фелинотерапије (са животињама)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Уколико се обезбеде услови	Записници Тима за квалитет

## V.10 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови/чланице тима – Бранка Тинтеровић, Андрија Недовић, Ана Марковић Ђирић, Ана Марјановић Марковић, Јелена Мрвић, Игор Раичевић (Јулијана Стефановић), Радмила Пуача. Стални чланови тима су и секретар, директорка школе и стручни сарадници, а повремено се могу укључити родитељи, одељенске старешине, представници ученичког парламента, други сарадници из ове области.

**Циљеви програма:** Општи циљ је унапређивање квалитета живота ученика/ученица применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика/ученица и мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи.

Специфични циљеви су: спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања, укључивање свих интересних група (ученици/ученице, наставници/наставнице, стручне сараднице, административно и помоћно особље, директорка, родитељ/старатељ, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције, подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља, информисање о процедурама за заштиту од насиља.

**Задаци у области превенције:** Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом, израда Програма за заштиту деце/ученика/ученица од насиља, дефинисање улога и одговорности у примени процедура, развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности, организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта, организовање разговора, трибина, изложби о безбедности и заштити деце/ученика/ученица од насиља, дефинисање правила понашања и последица кршења правила, умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља.

**Задаци у области интервенције:** Усклађена примена процедура у ситуацијама насиља, сарадња са релевантним службама, континуирано евидентирање случајева насиља, подршка деци која трпе насиље, рад са децом која врше насиље и саветодавни рад са родитељима. У складу са проценом нивоа ризика, доноси се одлука о начину реаговања.

Због специфичности деце са сметњама у развоју, нарочито деце из спектра аутизма, који већински чине структуру ученика/ученица наше школе, неопходно је да тим, поступајући по правилнику, узима у обзир и пажљиво разматра узроке који доводе до нежељених ситуација.

Узроци као и последице, најчешће се не могу повезати са намером детета да се насилно понаша већ је то манифестација понашања коју дете због немогућности процене не може да контролише. С тим у вези, тим је у обавези да реално сагледа специфичности детета као и ситуације, околности под којим је дете реаговало на друштвено неприхватљив начин и да даље одлуке доноси у складу са тим.

Тим за заштиту од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања у оквиру свог плана и програма рада, обухвата и план промовисања менталног здравља као и план рада тима за кризне ситуације/интервенције

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања			
Садржаји програма (активности)	Начини и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности	Време реализације активности
<p>Израда и усвајање плана рада тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Планирање активности у складу са препорукама МП за унапређивање система заштите од насиља у школама и креирање школског окружења које ће допринети безбедности, доживљају подршке и сарадње ученика, родитеља и запослених</p> <p>Едукација запослених ради унапређивања компетенција истих за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање</p> <p>Упознавање запослених са ревидираном листом за</p>	<p>Израда плана рада у складу са Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање и у складу са препорукама МП</p> <p>Промовисање националне платформе „Чувам те“</p> <p>Коришћење социјалних прича за учење друштвених вештина- „Практикум понашање“; Упућивање свих актера образовно васпитног рада на коришћење платформе „Чувам те“, и „Практикума понашање“ у циљу едукације и превенције насиља као и модификације нежељених облика понашања ( сајт, линк, промотивни материјали..)</p> <p>На седницама НВ, СР, Ученичког парламента</p> <p>Информисање на основу материјала са едукације, ПП презентације, промовисање на друштвеним мрежама</p> <p>Радионица, израда панона *Уређење простора школе, дворишта школе</p>	<p>Упознавање чланова тима са процедуром поступања у случајевима, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Препознавање различитих облика насиља, злостављања и занемаривања, допринос смањењу насилних и ризичних облика понашања</p> <p>Адекватно реаговање у случајевима појаве насиља, занемаривања и злостављања</p> <p>Јачање компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите</p> <p>Благовремено препознавање ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима</p>	<p>Септембар/ Током године</p>

<p>прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима Реализација активности у складу са смерницама/тематска настава „Моја школа“</p>	<p>(сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.)</p>		
<p>Обележавање Недеље дечијих права  Обележавање Европског дана борбе против трговине људима(16.10.)</p>	<p>Заједничке радионице Израда плаката *Организовање хуманитарних акција (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације)</p>	<p>Промовисање дечијих права  Промовисање борбе против трговине људима</p>	<p>Октобар</p>
<p>Промоција хуманих вредности /16.11. Дан толеранције „Хармонија различитости“ Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом (19.11.) Међународни дан детета (20.новембар)</p>	<p>Радионице/Израда паноа на задату тему,ликовни радови са ученицима Промовисање активности путем друштвених мрежа (фб страница, инстаграм, школски сајт)</p>	<p>Промовисање хуманих вредности ( начела и понашања која доприносе њиховом остваривању)</p>	<p>Новембар (3. радна недеља у месецу новембру)</p>
<p>Организовање активности друштвено корисног и хуманитарног рада</p>	<p>Акција заштите животине средине, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевентим институцијама, организацијама, сађење цвећа, уређење дворишта са родитељима</p>	<p>Промовисање еколошких вредности, здравих стилова живота и бриге о друштвеној заједници</p>	<p>У току године</p>
<p>Праћење случајева насиља, злостављања и занемаривања (уколико су</p>	<p>Анализа на састанцима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; увид у</p>	<p>Успостављање делотворних превентивних и интервентних мера и праћење ефеката</p>	<p>У току године</p>

детектовани) и разматрање ефикасности предузетих превентивних и интервентних мера Међународни дан особа са инвалидитетом (3.децембар)	евиденционе листе Сарадња са одељенским старешинама, ПП службом и другим стручним органима школе и спољашњом заштитном мрежом	предузетих мера и стратегија ради даљег унапређивања	
Активности промовисања позитивних вредности (Дан ружичастих мајица 22.2; Месец лепих порука; Дан особа са аутизмом 2.4.) Обележавање недеље сећања и заједништва	Спровођење планираних промотивних активности обележавањем значајних датума, изработом панона са лепим порукама; тематски видео приказ, објаве на друштвеним мрежама..	Упознавање ученика/ученица са хуманим вредностима, промовисање начела и понашања која доприносе њиховом остваривању	Фебруар/ Март/ Април/Мај
Разматрање потребе за појачаним васпитним радом и подршком ученика код којих су евидентирани испади у понашању или који су жртве НЗЗ	Чланови тима у сарадњи са одељенским старешинама Сарадња са надлежним установама и институцијама	Превенција насиља Смањење ризика Адекватно реаговање у случају НЗЗ	У току године
<b>Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности</b>			
<b>Садржаји програма (активности)</b>	<b>Начини и поступци остваривања програма</b>	<b>Циљеви и задаци планираних активности</b>	<b>Време реализације активности</b>
Упознавање запослених са облицима дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности; Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у	Едукација 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	Упознавање запослених са процедуром поступања у случајевима дискриминације и дискриминаторног понашања, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Септембар Током године

<p>спречавању и заштити од дискриминације у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног доскриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Едукација ученика на тему дискриминаторног понашања</p>	<p>Обрађивање теме дискриминаторног понашања у оквиру рада ОЗ и ЧОС, видео приказ на тему дискриминације, упућивање на сајт Уницефа и националну платформу „ Чувам те“</p> <p>*Укључивање ученика у организацију и реализацију различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације - радионице</p> <p>*Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент);</p> <p>Мрави са хендикепом Права особа са инвалидитетом</p>		
<p>Обележавање Недеље дечијих права и Промоција хуманих вредности /Дан толеранције „Хармонија различитости“ 16.11. Дан нулте толеранције дискриминације 1.3.</p>	<p>Промовисање начела универзалне Декларације о људским правима</p> <p>Заједничке радионице са ученицима, израде плаката израда паноа на задату тему у сарадњи са одељенским старешинама Филм о дану толеранције</p>	<p>Промовисање дечијих права и хуманих вредности, толерантног понашања</p>	<p>Октобар/ Новембар</p>
<p>Праћење едукација и садржаја објављених на националној платформи „ Чувам те“ и Уницеф сајту</p>	<p>Едукација путем платформе; информисање и упућивање свих актера образовно васпитног рада на коришћење ових платформи у циљу едукације</p>	<p>Упознавање ученика/ученица са хуманим вредностима промовисање начела и понашања која доприносе њиховом остваривању и превенцији дискриминаторног понашања</p>	<p>Током године</p>

Напомена: Активности друштвено- корисног рада су имплементиране кроз наведене активности у табели и означене звездом

### Акциони план у циљу промовисања менталног здравља

Активност	Циљ	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Информисање и упознавање запослених на тему значаја, проблема и очувања менталног здравља кроз предавање, презентације, Едукативне радионице	Оснажити наставнике за препознавање проблема менталног здравља и пружања подршке (и себи и ученицима)	Наставници	Тим за заштиту од НДЗЗ  ПП служба  (ЗУОВ-акредитоване обуке)	Септембар/ октобар 2025.	Евиденција реализованих предавања, обука, радионица на ову тему; сертификати, Анонимне анкете пре и после обуке;
Информисање ученика на тему значаја и очувања менталног здравља (кроз часове час-а, у виду едукативних радионица, видео приказа, прилагођене социјалне приче..)	Информисати ученике и помоћи им да препознају ризике по ментално здравље, развију технике и вештине управљања стресом и емоционалном регулацијом	Ученици	Одељенске старешине у сарадњи са ПП службом, медицинске сетре, Тим за заштиту од НДЗЗ	Континуирано у току школске године	Ес дневник, Записници/Извештаји Тима за НДЗЗ, евиденција ПП службе и дневник рада медицинских сестара
Информисање родитеља кроз предавање, презентације, Едукативне радионице на тему важности очувања менталног здравља	Оснажити родитеље са знањима и вештинама ради подршке менталног здравља свог и своје деце	Родитељи ученика	ПП служба или по могућству у гостујућој стручној к/нпр.психијатар кога би	У току школске године	Евиденција реализованих предавања, обука, радионица на ову тему; записници Анонимне анкете пре и после

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

			школа ангажова ла		радионица
Промоција физичке активности и здравих животних навика(кроз часове физичког васпитања, грађанско васпитање, биологија), израда паноа и социјалних прича са темом превенције и унапређења менталног здравља (ЧОС)	Повећати физичку активност и подржати усвајање здравих животних навика као основу доброг менталног здравља	Ученици	Наставници физичког васпитања, наставници у продуженом боравку, одељенске старешине, медицинске сестре	Континуирано	Одржане спортске радионице, Спортски дан, реализовани часови на дату тему, едукативни панои, учешће на спортским такмичењима и другим ваннаставним активностима којима се промовишу здраве животне навике сл.
Индивидуални саветодавни рад и подршка ученицима и родитељима у ризику, нарушеног менталног здравља	Пружити адекватну подршку ученицима и родитељима	Ученици и родитељи са идентификованим проблемима	ПП служба и укључивање спољашње заштитне мреже по потреби	По потреби током школске године	Праћење понашања ученика, евиденција о индивидуалном саветодавном раду, дневници рада ПП службе
Пропагирање важности очувања менталног здравља на различите начине (Дистрибуција едукативних материјала и водича, објаве на друштвеним мрежама.)	Информисање свих учесника; упућивање на доступне ресурсе	Запослени, ученици, родитељи	Тим за заштиту ид НДЗЗ, ПП служба, директорка школе, одељенске старешине, администратор друштва	Континуирано	Објаве на друштвеним мрежама, записници Тима за НДЗЗ, извештаји и остала педагошка документација и евиденција

			них мрежа школе		
--	--	--	-----------------------	--	--

### План рада Тима за кризне догађаје

**Криза** се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица

#### Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари.)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја.)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

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 равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то сууједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- Наташа Селић Станковић директор школе и руководилац Тима (*координација*)
- Данијела Лончаревић секретар (*информисање*)
- Дијана Алексић, психолошкиња, стручни сарадник (*пружање подршке*)
- Ксенија Сулејмановић, педагошкиња, стручни сарадник (*пружање подршке*)
- Андрија Недовић, наставник у продуженом боравку (*специјални педагог*)
- Бранка Тинтеровић, наставница енглеског језика
- Ненад Павићевић, представник родитеља (*координација*)

План рада Тима тима за кризне ситуације

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Верификовање чланова Тима за кризне интервенције;	Директор, чланови Наставничког већа	Септембар 2025.	Решења члановима Тима
➤ Израда плана рада тима за кризне интервенције у оквиру тима за заштиту од НЗЗ и дискриминације	Чланови Тима за кризне ситуације	Септембар 2025.	ГПРШ
➤ Реализација стручног усавршавања и едукације у виду семинара/ обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције.. ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Чланови Тима	Током године	Записник и извештај о реализованом СУ
<b>Интервентне активности за време и након кризног догађаја</b>			
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	Књига дежурства, записници
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја	Директор, чланови Тима	По потреби	Записник
➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним	Чланови Тима, директор	По потреби	Електроска

информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)			пошта, вибер групе
➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	Секретар, директор	По потреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовати активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/ родитељима истих/ различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије..	Чланови задужени за подршку одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима
➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колџијуму, наставничком већу, и органу управљања -школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директор, стручни сарадник-психолог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим	Директор, секретар	По потреби	Саопштења, записници

активностима и планом за даље			
-------------------------------	--	--	--

## V.11 План рада ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО



Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака и неопходне свим ученицима/ученицама за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) Компетенција за учење
- 2) Одговорно учешће у демократском друштву
- 3) Естетичка компетенција
- 4) Комуникација
- 5) Одговоран однос према окоolini
- 6) Одговоран однос према здрављу
- 7) Предузимљивост и оријентација ка предузетништву
- 8) Рад са подацима и информацијама
- 9) Решавање проблема
- 10) Сарадња
- 11) Дигитална компетенција

**Напомена:** Пројектне активности биће прилагођене специфичностима и индивидуалним способностима ученика/ученица, водећи рачуна о методама и начинима подучавања и употреби адекватних наставних средстава, садржаја и материјала.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
1.Конституисање тима 2.Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима	Одабир чланова/чланица и координатора тима врши директорка.	Септембар 2025. год.	Чланови/чланице тима

3. Подела задужења	Дефинисање активности које ће тим реализовати у току школске године		
1. Праћење конкурса за пројекте на нивоу локалне заједнице (град, општина, друштвено одговорна предузећа и хуманитарне организације) из области екологије у циљу развоја међупредметних компетенција и предузетништва	Континуирано праћење конкурса, извештавање чланова/чланица тима, доношење одлуке о учешћу на конкурс	Октобар 2025. год.	Чланови/чланице тима
1. Изношење и разматрање предлога пројеката који ће се реализовати са ученицима/ученицама у циљу подстицања предузетништва и развоја међупредметних компетенција	Дискусија	Новембар 2025. год.	Чланови/чланице тима
1. Реализација пројеката 2. Организовање радионица и продајних изложби	Припрема, планирање, реализација и евалуација. Укључивање ученика/ученица у израду радова за продајне изложбе за Нову Годину, 8. Март, Ускрс...	Децембар 2025. год. – Јун 2026. год.	Наставници/наставнице
1. Праћење примене међупредметних компетенција и њихове функционалне заступљености кроз предмете	Континуирано праћење, анализа, дискусија са посета угледних часова и евалуационих листа и радионица	Током школске године 2025./2026. год.	Чланови/чланице тима
1. Анализа реализованих активности	Анализа спроведених активности	Јун 2026. год.	Чланови/чланице тима
1. Анализа рада и састављање годишњег извештаја рада тима	Дискусија, давање предлога, измене, допуне	Август 2026. год.	Чланови/чланице тима

## V.12 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ



Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, ученичког парламента, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе. За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Задатак Тима је да:

- Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Иницира (предлаже) пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развоја Школе;
- Обезбеђује и унапређује квалитет образовно – васпитног рада у установи;
- Стара се о остваривању школског програма;
- Учествоје у стварању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Прати и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- Стара се о развоју компетенција;
- Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- Прати резултате постигнућа ученика;
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Прати примену Закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе.

Чланови Тима:

- Наташа Селић Станковић - директорка школе
- Марина Спарих - координаторка Тима
- Ксенија Сулејмановић - педагошкиња
- Сандра Скенцић - дефектологскиња - сарадница за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама
- Снежана Бабовић Димитријевић - наставница индивидуалне наставе-логопедкиња
- Татјана Цакић - наставница индивидуалне наставе - редукаторка психомоторике
- Представник Ученичког парламента
- Представник Савета родитеља
- Представник локалне самоуправе

Време реализације	Активности / теме	Носиоци реализације
Септембар/Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање тима</li> <li>• Усвајање плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025./26. годину.</li> <li>• Разматрање предлога ГПРШ-а - усклађеност годишњих планова рада Стручних већа, Тимова и Актива школе за школску 2025./26.годину</li> <li>• Разматрање усклађености Школског програма и Акционог плана Школског развојног плана за 2025./26. годину.</li> <li>• Одређивање области за евалуацију у оквиру Стручних већа, Тимова и Актива</li> <li>• Разматрање предлога инструмената за мерење квалитета рада у оквиру области за евалуацију</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Чланови Тима</p> <p>Председници и координатори Тимова, Актива и Стручних већа</p>
Новембар/Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације ГПРШ, ШП и ШРП-а.</li> <li>• Анализа реализације наставе у току првог полугодишта</li> <li>• Праћење спровођења процеса самовредновања предвиђеог за дату област вредновања</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Чланови Тима</p> <p>Председници и координатори Тимова, Актива и Стручних већа</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуација рада у оквиру Стручних већа, Тимова и Актива и давање препорука за обезбеђивање квалитета и развој установе.</li> <li>• Разматрање и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада у сарадњи са ПП службом и директорком школе.</li> <li>• Разматрање резултата анкетаирања родитеља и предлог мера за унапређивање сарадње</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Чланови Тима</p> <p>Координаторка Програма сарадње са родитељима</p> <p>Председници и координатори Тимова, Актива и Стручних већа</p>
Фебруар - Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације угледних часова/активности и других облика стручног усавршавања у установи и ван ње.</li> </ul>	<p>Чланови Тима</p> <p>Координатор</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације Програма за развој међупредметних компетенција</li> <li>• Праћење активности за промоцију школе</li> <li>• Праћење активности Пројектног тима</li> <li>• Анализа реализованих активности у оквиру рада Тима за самовредновање током школске 25/26.године.</li> <li>• Евалуација рада у оквиру Стручних већа, Тимова и Актива и давање препорука за обезбеђивање квалитета и развој установе.</li> <li>• Анализа реализације наставе на крају другог полугодишта</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Тима за самовредновање</p> <p>Координатор Тима за међупредметне компетенције</p> <p>Координатор Тима за пројекте</p>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање припремљености школе за школску 26/27. годину.</li> <li>• Разматрање резултата анкетања родитеља и предлог мера за унапређивање сарадње</li> <li>• Анализа извештаја о реализацији ШРП-а и ГПРШ-а</li> <li>• Извештај о раду Тима за школску 2025./26. годину.</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<p>Чланови Тима</p> <p>Координаторка Програма сарадње са родитељима</p>
<b>Током школске године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Иницирање нових и праћење реализације актуелних пројеката на основу анализе потреба школе и датих смерница у циљу обезбеђивања квалитета и развоја установе.</li> </ul>	<p>Чланови Тима</p> <p>Координатор Тима за међупредметне компетенције</p>
<p>* Начини праћења реализације рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед</p>		

### V.13 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА



Педагошким колегијумом председава и руководи директорка  
Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о осигурању, квалитету, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- Верификује, прати реализацију и евалуацију ИОП-а;
- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника/наставница, васпитача и стручних сарадница;
- Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање знања наставника/наставница и стручних сарадница;
- Планира стручне семинаре у оквиру школе

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Именовање чланова/чланица педагошког колегијума.</li> <li>• Доношење плана рада Педагошког колегијума.</li> <li>• Разматрање предлога ГПРШ-а</li> <li>• Упознавање са годишњим планом рада Тима за ИО</li> <li>• Верификација ИОП-а</li> <li>• Организација образовно васпитног рада ( услови рада, предлози...)</li> <li>• Распоред педагошко-инструктивног увида и саветодавног надзора у првом полугодишту (посете часовима)</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум, Тим за ИО
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад Ученичког парламента</li> <li>• Разматрање потписаних протокола о сарадњи са редовним школама у циљу пружања подршке деци са сметњама у развоју</li> <li>• Предметна настава у 5 разреду- адаптација ученика/ученица и анализа стања</li> <li>• Адаптација ученика/ученица 1.разреда и потребни видови подршке</li> <li>• Разматрање и верификација предложених ИОП</li> <li>• Праћење конкурса, разматрање предлога пројеката</li> <li>• Сарадња са локалном заједницом кроз</li> </ul>	Педагошки колегијум, Тим за ИО Тим за међупредметне компетенције

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<p>планиране активности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текућа питања</li> </ul>	
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплине ученика/ученица у протеклом периоду</li> <li>• Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса</li> <li>• Реализација ваннаставних активности</li> <li>• Праћење рада приправника/приправница и ментора/менторки</li> <li>• Упознавање са активностима у оквиру поступка самовредновања.</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика/ученица и реализације наставе у првом полугодишту</li> <li>• Верификовање полугодишњих евалуација ИОП-а</li> <li>• Анализа рада Тима за ИО.</li> <li>• Анализа рада тима за безбедност и заштиту од насиља</li> <li>• Активности поводом организације Нове године</li> <li>• Реализација угледних и корелацијских часова</li> <li>• Учешће на стручним скуповима и конференцијама, учешће на стручној конференцији "Дани дефектолога"</li> <li>• Реализација школских пројеката и програма</li> <li>• Активности у оквиру школског развојног планирања</li> <li>• Активности тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа извештаја директорке, педагошкиње и психолошкиње о посећеним часовима/праћењу ов рада</li> <li>• Верификација и евалуација ИОП-а за ученике I разреда</li> <li>• Мере за унапређивање образовно- васпитно-рада у другом полугодишту</li> <li>• План припремне наставе за завршни испит</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припремање плана за спровођење уписа ученика/ученица у школу</li> <li>• Анализа вођења педагошке евиденције и документације</li> <li>• Извештај о стручном усавршавању запослених</li> </ul>	Педагошки колегијум, Тим за самовредновање

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације Годишњег плана рада школе и Школског програма.</li> <li>• Професионална оријентација ученика/ученица</li> <li>• Разматрање извештаја о самовредновању</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са планом за полагање пробног завршног испита.</li> <li>• Анализа реализације програма већа, тимова актива</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум, Тим ИО
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања ученика/ученица и остварености наставног плана и програма</li> <li>• Верификација и евалуација ИОП-а за ученике I разреда</li> <li>• Сарадња са родитељима и другим субјектима са којима школа остварује сарадњу</li> <li>• Организовање активности поводом ускршњих празника.</li> <li>• Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе и Школског програма.</li> <li>• Организационе припреме за организацију Дана школе, Дечије олимпијаде и Матурске вечери</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум, Тим за ИО
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања ученика/ученица 8. разреда и остварености Наставног плана и програма и евалуација ИОП-а</li> <li>• Организација завршног испита за ученике осмог разреда, за упис у средњу школу.</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања ученика/ученица и остварености Наставног плана и програма.</li> <li>• Верификовање годишње евалуације ИОП-а</li> <li>• Анализа спровођења школског развојног плана –извештај</li> <li>• Разматрање Извештаја о спровођењу завршног испита</li> <li>• Извештај о раду мобилног тима</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Педагошки колегијум
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2025./2026. години</li> <li>• Припреме за наредну шк. годину- организација</li> </ul>	Педагошки колегијум, , Тим ИО

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	<p>образовно васпитног рада, задужења запослених</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање плана рада Педагошког колегијума за школску 2026./2027. годину</li> <li>• Анализа наставничких комптенсија и утврђивање плана стручног усавршавања запослених</li> <li>• Предлог мера за унапређивање образовно - васпитног рада за школску 2026./2027.годину</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	Наставничко веће

#### V.14 ПЛАН РАДА ПСИХОЛОШКИЊЕ



Циљеви и задаци школског психолога усмерени су ка остваривању циљева и задатака основног образовања и васпитања. Психолог се укључује у образовно-васпитни процес са задатком да организовано прати и унапређује рад у школи у складу са могућностима ученика, потребама друштва и степеном развита психолошко-педагошких наука. Задаци школског психолога су:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Садржај активности	Посредан или непосредан рад	Време реализације
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
• Израда Годишњег плана рада психолога.	Непосредан рад	Август-Септембар
• Израда месечних планова рада психолога.	Непосредан рад	Септембар-Јун
• Израда Годишњег плана рад Тима за ИО.	Непосредан рад	Август-Септембар
• Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе.	Посредан рад	Август-Септембар
• Ангажовање у уносу података и ажурирању информационог система „Доситеј“ и ЈИСП	Посредан рад	Током године
• Ангажовање у уносу података и ажурирању система “Е Упис“	Посредан рад	Током године
• Ангажовано лице за рад у плаформи „Чувам те“	Посредан рад	Током године
• Ангажовање у припреми и изради планова и програма тимовима: Тим за професионалну оријентацију ученика, Тима за самовредновање, Тим за заштиту д,н,з,з.	Посредан рад	Септембар-Јун
• Учешће у организацији психолошко педагошког рада школе (распоређивање уписаних ученика у одељења и групе, примена пед.псих. принципа при изради распореда часова и подели разредних старешинстава, избору уџбеника и дидактичког материјала).	Посредан рад	Август,Септембар Током године
• Израда плана обиласка часова за текућу школску годину за сваки месец	Посредан рад	Септембар
• Планирање стручног усавршавања кроз акредитоване семинаре и остале облике стручног усавршавања	Посредан рад	Септембар
• Планирање организације и спровођења пробног и завршног испита-Израда Акционог плана	Посредан рад	Март-Јун
• Израда спискова ученика по одељењима, групама, израда социјлне карте ученика..	Посредан рад	Септембар-Август
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
• Праћење и вредновање рада школе (праћење - реализације наставе и ваннаставних активности, прилагођавања нових ученика, усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика, мотивација и оптерећености ученика, ефикасност нових облика рада..)	Посредан рад	Током године
• Праћење и процењивање адаптације ученика првог и петог разреда.	Посредан рад	Септембар-Децембар
• Праћење и вредновање примене индивидуално	Посредан рад	Током године

образовних планова за ученике.		
• Учешће у процесу самовредновања и вредновања рада школе.	Посредан рад	Септембар-Јун
• Праћење реализације наставе кроз посету часовима	Посредан рад	Септембар-Јун
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
• Пружање помоћи наставницима у упознавању, подстицању и пређењу компонената развоја личности ученика.	Непосредан рад	Током године
• Пружање помоћи наставницима у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика.	Непосредан рад	Током године
• Пружање подршке наставницима у упознавању са психолошким принципима успешног учења и мотивације за рад, социјалних интеракција и групне динамике.	Непосредан рад	Током године
• Сарадња са наставницима у тимској изради педагошких профила ученика и изради ИОП-а.	Посредан рад	Током године
• Сарадња са наставницима у процесу развоја професионалног усмеравања ученика.	Посредан рад	Током године
• Сарадња са наставницима у побољшању односа са родитељима и старатељима.	Посредан рад	Током године
• Указивање на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	Посредан рад	Током године
• Анализа часова којима је присуствовао психолог ради сагледавања прилагођености програма развојном узрасту ученика, атмосфери у одељењу и мотивацији за рад.	Посредан рад	Током године
• Предавање за наставнике и стручне сараднике по Плану стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.	Непосредан рад	Друго полугодиште
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
• Пријем новоуписаних ученика, праћење адаптације.	Непосредан рад	Септембар и по потреби током године
• Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима и подстицање развоја ученика.	Посредан рад	Током године
• Испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика (ученици првог разреда и ученици осалих разреда по потреби).	Непосредан рад	Новембар-Мај и по потреби током године
• Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу, емоционалном развоју, сазревању и социјалном функционисању, са породичним проблемима и проблемима у понашању.	Непосредан рад	Током године

<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење и подршка ученицима који се образују по ИОП-у.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Активности на професионалном усмеравању ученика.</li> </ul>	Непосредан рад	Септембар-Јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење и подстицање позитивне психолошке климе у разредима, прилагођавање на школску средину, превенција различитих видова проблематичног понашања.</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих мера</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Узимање анамнестичних података приликом уписа детета и информисање о претходном току развоја детета, упознавање са организацијом рада школе и одељења у које се дете уписује.</li> </ul>	Непосредан рад	Септембар-Јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја.</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуални или групни родитељски састанак и индивидуално саветовање и упознавање родитеља ученика осмог разреда са могућностима даљег образовања њихове деце.</li> </ul>	Непосредан рад	Март, Април
<ul style="list-style-type: none"> <li>Скале процене са родитељима ученика првог разреда (по потреби и ученика осталих разреда).</li> </ul>	Непосредан рад	Октобар-Мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуално или групно саветовање родитеља деце код које постоји проблем у понашању или учењу на који се може деловати, или код поремећених породичних односа.</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са родитељима/старатељима током израде и ревизије педагошког профила, и током израде, примене и вредновања ИОП-а.</li> </ul>	Посредан рад	Септембар-Јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање, консултације, сарадња и предавање за родитеље, старатеље, васпитаче ученика првих разреда на тему „Израда и примена ИОП-а“</li> </ul>	Непосредан рад	Септембар
<b>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са директором и стручним сарадником, око расподеле одељења и одељенских старешинства.</li> </ul>	Посредан рад	Август, Септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у организованим облицима размене и искуства и сарадње школских педагога и психолога.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Заједничке активности директора школе и стручних сарадника ради унапређивања образовно-васпитног рада и решавања актуелни проблема у школи.</li> </ul>	Посредан рад	Током године

<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета ради пружања подршке ученицима, по потреби.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања образовне праксе и специфичних проблема у школи, по потреби.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у раду стручних органа школе (Наставничко веће, Одељенска већа).</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Руковођење Тимом за инклузивно образовање (и Мобилним тимом унутар њега)</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у раду школских тимова (Тим за професионалну оријентацију ученика, Тим за самовредновање, Тим за заштиту од д.н.з.з)</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Припремање, консултације и договарање са стручним институцијама и удружењима о заједничким задацима у школи и ван ње.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција по потреби.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно-васпитног рада</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са Интерресорним комисијама.</li> </ul>	Посредан рад	Током године
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи, месечни), дневник рада психолошкиње, вођење портфолија запосленог.</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ученички досије и вођење документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима и израда извештаја.</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Стручно усавршавање кроз одабране акредитоване семинаре и остале облике стручног усавршавања (Конгрес психолога, угледни часови у школи, трибине и округли столови..)</li> </ul>	Непосредан рад	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>Припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима, анализа и саопштења, праћење стручне литературе, посете часовима и предавањима, увођење иновација у образовно васпитне процесе, проучавање стручне литературе.</li> </ul>	Непосредан рад	Током године

## V.15 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКИЊЕ

### ЦИЉ:

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

### ЗАДАЦИ:

1. Учесће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада
2. Праћење и подстицање целовитог развоја ученика
3. Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада
4. Пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање.
5. Учесће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада
6. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом и стручним организацијама од значаја за рада установе
7. Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе

### Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Време реализације	Планиране активности	Сарадници/Начини остваривања
Август/Септембар	Израда годишњег плана рада педагошкиње; израда месечних планова рада педагошкиње; израда плана и распореда обиласка часова редовне наставе за I и II полугодиште; Учесће у изради ГПРШ-а за 2025.-2026. год. (израда годишњег плана рада тима за самовредновање, тимова, већа и актива у чијем раду учествује педагог, годишњег плана рада ШО,СР и НВ, социјална карта ученика), Унос података и ажурирање информационог система ЈИСП/ „Доситеј“ (овлашћено	Чланови комисије за израду ГПРШ-а, директорка, руководиоци тимова и актива/ тимски рад, консултације при изради планова

	лице)	
Септембар/Октобар/ Децембар/ Јануар/Април	Учешће у припреми, изради и евалуацији индивидуалних образовних планова рада ученика (ИОП документација)	Одељ. старешине, предметни наставници и стр. сарадници, родитељи/старатељи, тимски рад, опсервација, анализе, евалуације
Током другог полугодишта Март/Април/Мај/Јун	Планирање активности у вези спровођења ЗИ ( пробног и завршног),учешће у раду школске комисије за организацију и спровођење ЗИ, унос података и рад на платформи МСШ (овлашћено лице)	Школска комисија за ЗИ, одељенске старешине 8. разреда
Јун-Август	Учешће у планирању и организацији рада за наредну шк.годину:формирању одељења, избору и предлозима одељенских старешинстава и распореду ученика по одељењима, организовање об рада на основу добијених смерница и стручног упутства од надлежних установа	Директорка, стручни сарадници, консултативни рад
Август/Септембар	Пружање помоћи наставницима у конципирању глобалних планова рада стручних већа, актива, тимова; изради годишњих, месечних планова, ИОП-а ученика и планирања осталих облика ов рада	Саветодавно-консултативни рад
Током године	Спровођење анализа и анкетања у циљу испитивања потреба ученика/ родитеља, а ради организовања и унапређивања образовно-васпитног рада Планирање активности током спровођења поступка самовредновања/израда акционог плана	Анализа, анкетање, припрема инструмената

### Праћење и вредновање образовно- васпитног рада

Током године	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика (праћење реализације наставе кроз посете часовима); праћење адаптације првака и новоуписаних ученика, Праћење и процењивање адаптације ученика петог разреда; Праћење усклађености програм. захтева и методике са индив. могућностима ученика, оптерећености уч. Праћење и анализа успеха и изостанака ученика	Наставници, психолог, директорка/ анализе, консултације, обилазак часова
Током године	Учешће у изради, праћењу и вредновању индивидуалних образовних планова	Чланови с тима за инклузивно образовање, и тимова за пружање додатне подршке, анализе и евалуације
Током године ( по потреби)	Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	Диреторка, приправници, ментори/ консулт. рад
Јануар/Јун	Праћење анализе успеха и изостанака ученика	Наставници, чланови тимова за пружање додатне подршке, конс. рад
Током године	Праћење и спровођење самовредновања рада школе; праћење у оквиру рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланови тима за самовредновање/ директорка
Током године	Праћење вођења евиденције о образовно- васпитном раду и остале педагошке документације (Ес дневника, матичних књига, месечних планова рада наставника и стр. сарадника, записника стручних органа школе) упућивање на коришћење педагошке литературе	Анализа документације

### Рада са наставницима

Август, септембар током године по потреби	Пружање помоћи наставницима при изради годишњих планова већа, актива, тимова; на дефинисању циљева и задатака образовно- васпитног рада и учествовање у	Наставници / Консултативни рад, координатори за ес дневник
---	---	--

	утврђивању образовних захтева за поједине ученике ( ИОП-а ученика) Пружање помоћи у вођењу педагошке документације ( Ес дневника, записника и остале педагошке евиденције)	
Током године	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе коришћењем савремених метода и облика рада и праћењем стручне литературе, анализа угледних часова	Наставници/ Посете часовима, разговори, анализе, предавање
Током године	Анализирање реализације часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређивање , учешће у раду комисије за проверу савладаности програма за самостално извођење о-в рада по потреби)	Директорка школе, Наставници/ Посете часовима, разговори, анализе, евалуација часа
Август, Септембар	Упознавање одељенских старешина са релевантним карактеристикама нових ученика, породичним условима..	Психолошкиња/ разговор
Током године	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима/ старатељима	Психолошкиња/ консулт. рад
Током године	Пружање помоћи наставницима у припреми угледних часова; наставницима приправницима за самостално извођење ов рада	Наставници
По плану СУ (октобар/новембар)	Стручно предавање за наставнике и стручне сараднике	/

#### Рад са ученицима

Током године	Праћење адаптације, успеха и напредовања ученика у наст. и ваннастав. активностима ; праћење породичних услова, израда социјалне карте, подстицање развоја..	Психолог, Одељенске старешине/ Разговор, анализа података, обилазак часова
Током године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању (идентиф. и рад на отклањању педагошких узрока проблема)	Наставници, родитељи/ старатељи Саветодавни рад
Током године	Учешће у активностима/ радионицама у	Чланови тима за заштиту

	циљу превенције насиља и развоја позитивних људских вредности, конструктивног решавања конфликта, -предлагање мера и активности	ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, наставници, ученици/ посредан рад, тимски рад
Септембар/Октобар /децембар	Учешће у изради ИОП-а за ученике	Наставници, стручни сарадници/ посредан рад
Током године	Учешће у спровођењу појачаног васпитног рада за ученике по потреби	Стр.сарадници, саветодавни рад

### Рад са родитељима

Током школске године	Узимање анамнезе при упису детета и информисање о претходном току развоја детета, упознавање са организацијом рада школе односно групе или одељења у које се дете уписује; Информативни разговори са родитељима заинтересованим за упис деце у нашу школу	Психолошкиња/ разговори са родитељима, старатељима, прикупљање података и документације
Током године	Саветодавни-индивидуални рад са родитељима у циљу пружања помоћи у васпитном раду са децом ( оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на васпитне поступке, подстицање учења, модификовање понашања..)	Психолошкиња/саветодавни разговори
Током године	Учешће на родитељским састанцима по потреби, индивидуални контакти ;учешће у раду Савета родитеља у циљу информисања родитеља по питањима која су тема разматрања	Директорка, психолошкиња/информисање, извештавање
Током године	Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама и протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања	Одељенске старешине/Тим за заштиту ученика од НДЗЗ

**Рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика**

Током године	Сарадња са директорком и стручним сарадницима по питању организације ов рада у складу са добијеним Смерницама и стручним упутством; рад на унапређењу постојеће образовно-васпитне праксе и предлагање мера за унапређивање у складу са актуелним потребама и специфичностима школе	Директорка, стручни сарадници/ тимски рад, консултације
Током године	Сарадња на координисању рада стручних органа и тимова и редовна размена информација	Руководиоци тимова, тимски рад
Јун-Август	Сарадња са директорком и стручним сарадницима на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава	Директорка, психолошкиња/ анализа
Током године	Сарадња са директорком и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Директорка, стр. сарадници/ консултације
Током године	Рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења педагошке документације	Директорка, стр. сарадници/ консултације
Током године	Сарадња са педагошким асистентима/ пратиоцима ученика(ХО Дечје срце)	Наставници, психолошкиња, лични пратиоци

**Рада у стручним органима и тимовима**

Током године	Учешће у раду наставничког већа, одељенских већа ( саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања )	Психолог
Током године	Учешће у раду тимова , стручних актива, већа (НВ, ОВ, тима за инклузивно образовање, стручног актива за развојно планирање, тима за професионалну оријентацију ученика, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе..)	Чланови тимова, састанци, тимски рад, консултације
Током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Директорка, Тим за унапређивање квалитета и развој установе
Током године	Руковођење и учешће у раду тима за самовредновање	/

Током године	Учешће у раду ШО и СР	Директорка, секретар, чланови ШО и СР/седнице
Април-Јун	Учешће у раду школске комисије за спровођење завршног испита Учешће у раду комисије за пријем уџбеника Учешће у раду комисије за увођење у посао наставника приправника	Директор и остали чланови комисије

**Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе**

Током године	Сарадња са ШУ Београд, ЗУОВ, Одржавање сарадње са образовним, здравственим, социјалним и стручним установама (основним школама, Средњом занатском школом, Центрима за соц. рад, интерресорним комисијама, Центром за заштиту одојчади, деце и омл. – Звечанска, Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију, Филозофским факултетом, Градском општином Савски венац и свим осталим установама са којима школа успоставља и одржава сарадњу	Директорка, психолошкиња, секретар/писмена, електронска и усмена комуникација
--------------	--	---

**Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање**

Током године	Вођење евиденције о реализацији свих подручја рада педагога (на дневном, месечном и годишњем нивоу) Евиденција и вођење електронске архиве предатих месечних планова рада наставника	/
Током године	Припрема за послове предвиђене оперативним плановима рада педагошкиње, Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе, инструмената за испитивање Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке	/
Током године	Праћење акредитованих програма стручног усавршавања, стручне	/

	литературе, похађање семинара, вебинара, индивид. рад на стр. усавршавању, сарадња са другим педагозима и стр. сарадницима, портфолио (редовно ажурирање)	
Током године	Учешће у организованим облицима сарадње стручних сарадника (активи, секције, сусрети педагога...)	

## V.16 ПЛАН РАДА СТРУЧНЕ САРАДНИЦЕ – ЛОГОПЕТКИЊЕ



### ЦИЉ

Применом теоријских и практичних сазнања, логопед доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

### ЗАДАЦИ:

1. Превенција и корекција постојећих говорно-језичких поремећаја
2. Идентификовање деце, односно ученика са говорно језичким поремећајем
3. Стимулација говорно-језичког развоја, разумевања говора и изражавања
4. Корекција поремећене функције читања и писања ученика/ученице
5. Подршка јачању наставничких компетенција упућивањем у проблеме говорно језичких поремећаја и спровођење корекционог поступка
6. Сарадња са осталим стручним сарадницима и наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој деце, односно ученика са тешкоћама у психофизиолошком развоју
7. Саветодавни и инструктивни рад са родитељима деце, односно ученика

### Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Време реализације	Планиране активности	Сарадници/Начини остваривања
Септембар	- Израда годишњег плана рада - Учествовање у планирању рада Стручних органа школе, тимова и комисија;	Чланови комисије за израду ГПРШ-а, директорка, руководиоци тимова и актива/ тимски рад, консултације при изради планова
Током године		

	Глобално и месечно планирање садржаја рада;	
--	---	--

### Рада са наставницима

Током године по потреби	Пружање помоћи и подршке наставницима/наставницама у раду са децом, који имају тешкоће вербалне и невербалне комуникације	Наставници /Консултативни рад
Током године	Сарадња са наставницима/наставницама при изради дидактичког материјала.	Наставници
Током године	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у области комуникације и сарадње са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Директорка школе, Наставници
Август, Септембар	Прикупљање и обрада података о деци у сарадњи са родитељима, наставницима/наставницама	Наставници
	Програм опсервације деце са проблемима у комуникацији	
	Планирање третмана	
	Рада на побољшању комуникацијских вештина ученика/ученица	

### Рада са ученицима

Током године	Рада са децом која имају тешкоћа у савлађивању процеса читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника/наставница и породице.	Наставници/ученици
Током године	Припремање текстова, речи, сликовног, сензомоторног и дидактичког материјала	Наставници/ученици
Током године	Израда индивидуалних наставних листића и материјала за рада са ученицима/ученицама	Наставници/ученици

### Рада са родитељима

Током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља/старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин</li> <li>- Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика</li> <li>- Оснаживање родитеља/старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика</li> <li>- Информисање родитеља о напредовању ученика на третману</li> <li>- Сарадња са родитељима ученика и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана</li> </ul>	Психолошкиња/педагошкиња , наставници, директорка
--------------	--	---

### Рада са директором, стручним сарадницима

Током године	<p>Континуирана сарадња на планирању и програмирању рада школе; Праћење и проучавање прописа из делокруга свога рада</p>	Директорка, стручни сарадници/ тимски рад, консултације
--------------	--	---

### Рада у стручним органима и тимовима

Током године	Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Чланови тимова
Током године	Учешће у раду тимова , актива, већа	Чланови тимова, састанци, тимски рад, консултације
Током године	Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима и учествовање у унапређивању образовне праксе	Директорка, стручни сарадници

### Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Током године	Сарадња са Градском општином Савски венац и Вождовац кроз учешће у ИРК и свим	Директорка
--------------	---	------------

	осталим установама са којима школа успоставља и одржава сарадњу	
--	---	--

### Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање

Током године	- Вођење дневника рада.	/
Током године	- Израда годишњих и месечних планова.	/
Током године	- Израда извештаја о раду.	/
Током године	- Припрема за све послове предвиђене годишњим прогамом рада логопеткиње.	/
Током године	- Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	/
Током године	- Вођење личног портфолиа.	/
Током године	- Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем семинара, трибина, саветовања, конференција.	/
Током године	- Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима.	/
Током године	- Израда сопствене листе стручног усавршавања за текућу школску годину.	/

### V.17 ПЛАН РАДА ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВНИЦЕ ЛОГОПЕТКИЊЕ



#### ЦИЉ:

Циљ терапије коју спроводи логопеткиња је унапређивање свих аспеката комуникације код деце са говорним и/ или језичким поремећајима, поштујући специфичности и снаге сваког детета. Поремећај говора се односи на проблем са производњом звукова, док се језички поремећај односи на тешкоће разумевања или састављања речи у сврху комуникације.

#### ЗАДАЦИ :

- Производњи звука;
- Стимулацији говорно-језичког развоја;
- Разумевању говора;

- Изражавању;
- Корекцији поремећене функције читања и писања ученика/ученица;
- Социјалној употреби језика;
- Развоју способности и вештина планирања и организовање рада;
- Развоју способности вољног управљања пажњом, регулисања темпа рада и усклађивања властитог рада са радом групе;
- Формирању вештина самоконтроле;
- Развоју комуникацијских вештина и њихова примена у учењу;
- Повећању мотивације и савладавање тешкоћа у учењу;
- Развоју рефлексije у процесу учења.

Третман треба да буде примењиван и реализован кроз практична искуства у животу детета, треба да подстакне спонтану комуникацију. Било које комуникацијске вештине на учење током логопедског третмана треба да буду генерализоване и зато је потребно да се програм примењује на различитим местима са различитим људима кроз наставне и ваннаставне активности.

Поред корекције и употребе говора, терапија може да садржи знаковни језик и употребу симбола-слика. Сам логопедски третман спроводи се индивидуално. Понекад се може радити и са групом деце сличних поремећаја уколико тај начин рада стимулише дете и одговара му.

Поред непосредног рада задаци логопедкиње-индивидуалне наставнице се реализују и кроз друге области које су приказане у табели.

ОБЛАСТИ РАДА	САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
Планирање програмирање образовно-васпитног рада	-учествовање у изради планских докумената установе-годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање.	Август/ Септембар	Израђен годишњи план рада Стручног актива за развојно планирање као и акциони план за ГПРШ
	-припремање годишњег програма рада и месечних планова рада логопедкиње, као и полугодишњег извештаја о раду		Израђен годишњи програм рада и месечни планови као и извештај о раду
	-израда индивидуалног образовног плана за ученике,		Израђени ИОП-и
Рад са наставницима /наставницама	-пружање помоћи и подршке наставницима/наставницама у раду са децом, који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне		Континуирана сарадња са наставницима/наставницама

	комуникације,	Током године	од 1-4 разреда
	-сарадња са наставницима/наставницама при изради дидактичког материјала,		Израђени дидактички материјали
	-реализација саветодавних активности у оквиру мобилног тима		Реализоване саветодавне активности које су евидентиране у обрасцу 3
Рад са ученицима /ученицима индивидуални облик рада	-прикупљање и обрада података о деци у сарадњи са родитељима, наставницима/наставницама	Током године	Предати упитници родитељима и попуњени у области комуникације, социјалних вештина, сензорних специфичности и начина учења
	- програм опсервације деце са проблемима у комуникацији		Израђена процена
	- планирање третмана		Дефинисани термини третмана
	-рад на побољшању комуникацијских вештина ученика/ученица		Побољшане комуникацијске вештине у складу са могућностима детета (начинима)
	-рад са децом која имају тешкоћа у савлађивању процеса читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају		Савладане технике читања, писања и рачунања у складу са способностима

	захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника/ наставница и породице		ученика/ ученица
	-припремање текстова, речи, сликовног, сензомоторног и дидактичког материјала, ЦД-а		Припремљени текстови, дидактички материјали, речи-пластифицирани
	- израда индивидуалних наставних листића и материјала за рад са ученицима/ ученицама		Израђени наставни листићи, слике
	- послови и задаци који нису предвиђени, а потребно их је извршавати за добробит деце		Реализовани одласци са ученицима/ ученицама и наставницима/ наставницама као подршка у оквиру ваннаставних активности; Реализована присуства на часу као подршка у учењу
Рад са родитељима/ старатељима, васпитачима/ васпитачицама	-уознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеткиње са децом, односно ученицима/ ученицама на објективан и њима разумљив и примерен начин		Родитељи упознати са начином рада логопеткиње
	-пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању комуникацијских проблема деце, односно ученика/ ученица		Пружена подршка кроз саветодавни рад у оквиру термина отворених

			врата
	-оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких и комуникативних способности ученика/ученица	Током године	Родитељ примењује предложене стратегије у области социјалне комуникације
	-информисање родитеља о напредовању ученика/ученица на третману		Родитељ информисан у термину отворених врата
	-сарадња са родитељима и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана		Израђен ИОП у сарадњи са родитељима
Рад са директорком, стручним сарадницама, пратиоцима ученика	-рад и радне задатке логопеткиња остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницама и пратиоцима/пратитељкама ученика/ученица		Континуирана сарадња са директорком и ПП службом
	-сарадња са директорком и стручним сарадницама на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично		Боља сарадња и координација и рад на плановима, извештајима, пројектима
	-сарадња са директорком, стручним сарадницама, пратиоцима/пратитељкама деце на координацији активности у пружању подршке ученицима/ученицама у оквиру Мобилног тима	Током године	Свеобухватнији заједнички приступ проблему ради подршке и добробити ученика/ученица
	-сарадња са директорком, стручним сарадницама на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе		Боља сарадња и координација и радна дефинисању

			потреба школе и решавању евентуалних проблема
Рад у стручним органима и тимовима школе	-учествовање у раду Стручног већа за области предмета-вештина	Током године	Континуирана сарадња и информисање свих учесника/учесница о раду и праћење постигнућа ученика/ученица
	-учествовање у раду Педагошког колегијума		
	-рад у Мобилном тиму		
	-учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за инклузивно образовање и тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе		
	-сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолошкиња, педагошкиња) и учествовање у унапређивању образовне праксе		
	-информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика/ученица из домена рада логопеткиње		унапређивање образовне праксе и укљученост у рад на решавању постављених задатака
	-предавања на тему комуникацијских проблема и стратегија у раду	Април	Реализовано предавање или приказ конференција
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	-сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, општинском, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Током године	Боља сарадња у остваривању васпитно-образовног рада и добробити ученика/ученица
	-сарадња са локалном самоуправом кроз учешће у ИРК и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика/ученица		
	-вођење дневника рада логопеткиње		Сви подаци о ученику/ученици прикупљени,

Вођење евиденције, припрема евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	-вођење евиденције о раду са сваким учеником/ученицом – евидентирање постигнућа за сваког ученика/ученице - описно праћење и вредновање напретка код сваког детета	Током године	свакодневно евидентирани и заштићени
	-писање процене и специфичности у комуникацији за сваког ученика/ученицу на почетку укључивања у третман		
	-вођење евиденције о сарадњи са родитељима, наставницима/наставницама и другим сарадницима		Евидентирано у дневнику рада
	-анализа рада логопеткиње након првог полугодишта-извештај о раду логопеткиње		Израђен извештај и прослеђен руководиоцу Стручног већа за области предмета-вештина
	-анализа рада на крају школске године-извештај о раду логопеткиње		Израђен извештај о сваком ученику/ученици појединачно
	-анализа напредовања за сваког ученика/ученицу обухваћеног логопедским третманом након завршетка вежби, на крају школске године		
Стручно усавршавање	-стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара, симпозијума, конференција и других стручних скупова,	Током године	Реализована учешћа у различитим видовима стручног усавршавања и евидентирана у Портфолију
	-учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима/дефектолошкињама и логопеткињама.		

ТЕМЕ	ЦИЉ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕ НИЦА	АКТИВНОСТИ ЛОГОПЕДА/ЛОГОП ЕТКИЊЕ	СРЕДСТВА, МЕТОДЕ	ПРАЋЕЊЕ ОЦЕЊИВАЊ Е
1. Утврђивање говорно језичког статуса (логопедска процена)	Стицање слике о степену говорно-језичке развијености (сваког говорног модалитета појединачно), нивоу психофизиолошке основе за говор и врсти и интензитета поремећаја ради планирања адекватних говорних вежби/ Утврђивање говорног и сензорног статуса	Процена ученика/ученица батеријом логопедских и сензорних скала	Одговара, црта, пише, понавља, попуњава, описује, прича, чита, препознаје, именује, показује	Испитује, усмерава, упућује, показује, припрема, задаје, диктира, објашњава, уписује	Логопедске скале, скале за сензорну процену, слике, играчке, текстови,  -Музички инструменти- гонг, синтисајзер, бубњеви, справе,  Вербална, дијалошка  Демонстра- тивна  Интерактивна	Утврђивање логопедске процене
2. Развој психофизиолошке основе за говор,	Побољшање психофизиолошке основе за	Развијање способности за интеграцију сензорних	Разуме, бира, повезује, замењује, допуњава,	Показује, нуди изборе, објашњава, саветује, усмерава, упућује, коригује,	Демонстра- тивна	Посматрање Продукти дечијих

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

читање и писање	говор	утисака кроз елементарне вежбе из визуелне, аудитивне и тактилне перцепције.  Развијање унутрашњег говора	показује, описује, прича, чује, издваја, пише, чита, препричава, дише, успорава, Пева свира	помаже, подстиче, мотивише, задаје, наглашава, распевава, прилагођава	Вербална Интерактивна Мултисензорна Песмице -Бројалице -Брзалице -Музички инструменти- гонг, сингисајзер, бубњеви -Играчке -Предмети из окружења -Слике -Цртежи -CD-ови и CD плејер -таблет рачунар -компјутер	активности Разговори Задовољство ученика/ученица Коришћење овладаног у свакодневном животу
2.1.Вежбе за развој аудитивне перцепције,дискрим	-дискриминација звукова и гласова и меморисање	-Унапредити аудитивну осетљивост	-слуша звукова из околине (прво познатих детету,	Показује, нуди изборе, објашњава, саветује, усмерава,	Демонстративна	Посматрање -Процена нивоа

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

инације и меморије	истих -слушање и локализација извора звука -селектовање пријатних и непријатних звукова -правилно изговарање гласове - анализа и синтеза говора, речи, гласова - меморисање вербалне информације и саопштавање	-Развити способност слушања и локализовања извора дражи -Развити способност препознавања интензитета и тона звука -Развити способност свесног усмеравања слушне пажње и селекције пријатних и непријатних звукова	а потом и непознатих) -слуша различите врсте музике -свира гонг и друге инструменте – бубњеве, клавијатуру, тарабуку исл -производи и препознаје звукове које производе различити материјали -слуша и препознаје звукове из окружења-бушилица, грмљавина, гужва на улици	упућује, коригује, помаже, подстиче, свира мотивише	Вербална Интерактивна Мултисензорна Песмице -Бројалице -Музички инструменти-гонг, синтисајзер, бубњеви -Играчке -Предмети из окружења -Слике -Цртежи -CD-ови и CD плејер -таблет рачунар -компјутер	разумевања -Процена нивоа комуникативности -Продукти ученика/ученица
2.2 Вежбе за развој визуалне	дискриминација облика, боја, величина и	Створити услове за што адекватније	бира Прати светлосне изворе у	Показује, нуди изборе, објашњава, саветује, усмерава,	Предмети и модели и свакодневног	Посматрање -Продукти дечијих

<p>перцепције, дискриминације и меморије</p>	<p>меморисање истих - успостављање визуо-моторна контроле Отклоњање свих ометајућих фактора који негативно утичу на визуелну перцепцију Вид се користи за стицање нових знања  визуо-моторна контрола активности доводи до свесних и примерених реакција на стимулус</p>	<p>визуелно функциониса ње Развити способност визуелне перцепције и визуелне ефикасности Успоставити координацију око-рука и визуо-моторну контролу</p>	<p>простору и на таблет рачунару Визуелно уочава исто на исто па различито, препознаје и именује слике бића или предмета Игра меморије -црта, боји -ниже перле, прави низове по моделу или по схеми Игра се са рол болом, визелним тубама и играчкама, свира на гонгу</p>	<p>упућује, коригује, помаже, подстиче, мотивише  прилагођава</p>	<p>живота Различите врсте осветљења и одговарајућа оптичка помагала Огледало илустрације, цртежи, фотографије  Бојанке, боцкалице, рол бол лопте, гонг, таблет, робот  -Демонстра- тивна -Вербална - Интерактивн а - Мултисензор на</p>	<p>активности -Разговори -Задовољство ученика/уче ница  -Коришћење овладаног у свакодневном животу</p>
<p>2.3 Вежбе за развој кинестетичких и тактилних осета и кинестетичког и тактилног памћења</p>	<p>успостављена адекватна реакција на тактилне дражи из околине</p>	<p>Израда слова, бројева, појмова различите</p>	<p>Додирује, бира, описује, издваја, групише, повезује,</p>	<p>Показује, нуди изборе, објашњава, усмерава, упућује, коригује,</p>	<p>Предмети из окружења различитих ивица, облика и величина,</p>	<p>Посматрање -Продукти дечијих активности -Разговори</p>

	<p>развијање способности локализовања и препознавања и дражи</p> <p>развијење способности тактилног препознавања и именовања ствари из околине</p> <p>препознавање околине материјала, слова, бројева, линеација, облика, предмета, топло-хладно, глатко храпаво, грубо неравно</p>	<p>текстуре, материјала, облика, топлоте, израда макета, тактилних слика, именовање, издвајање, груписање, постављање асоцијације</p> <p>стимулисати развој тактилног сензибилитета употребом различитих материјала развити способност дискриминације дражи по локалитету и интензитету</p> <p>Развити способност тактилног препознавања ствари и бића из околине</p>	<p>препознаје, асоцира, свира гонг</p>	<p>помаже, подстиче, мотивише, прилагођава</p> <p>врши разне врсте притискања тела детета („сендвич“, или „палачинка“) масира (уљем, жицом, лоптом, четком)</p> <p>игра се у песку са дететом, меканим лоптицама, пиринчу, пинартом, лоптицама, куглицама..</p> <p>игра се са водом обликује пластелин и сличне еластичне материјале показује различите врсте материјала користити различите врсте и изворе вибрација усмерава дете на ходање на тактилним плочама</p>	<p>предмети и материјали различитих површина</p> <p>-гонг</p> <p>-робот</p> <p>Демонстративна</p> <p>-Вербална</p> <p>-</p> <p>Интерактивна</p> <p>-</p> <p>Мултисензорна</p>	<p>-Задовољство ученика/ученица</p> <p>-Коришћење овладаног у свакодневном животу</p>
--	---	---	--	--	---	---

<p>2.4 Вежбе перцепције просторних односа (са препознавањем вербално дефинисаних појмова: горе-доле, на-у, испред-иза, испод-изнад и временске оријентације)</p>	<p>- схватање просторне и временске категорије и коришћење истих</p> <p>сналажење и оријентисање у простору, свесци</p>	<p>Разликовање појмова лево-десно, горе-доле, напред-назад</p>	<p>Разуме, уочава, бира</p> <p>Показује свира</p>	<p>Показује, нуди изборе, објашњава, усмерава, упућује, коригује, помаже, подстиче, мотивише</p> <p>прилагођава</p>	<p>Слике, свеска, облици, предмети.</p> <p>Музички инструменти</p> <p>-Играчке</p> <p>-Предмети из окружења</p> <p>-Слике</p> <p>-Цртежи</p> <p>--таблет рачунар</p> <p>-компјутер</p> <p>Вербална, описна, демонстративна, илустративна</p>	<p>Посматрање</p> <p>-Продукти дечијих активности</p> <p>-Разговори ученика/ученица</p> <p>-Коришћење овладаног у свакодневном животу</p>
<p>2.5 Вежбе моторике говорних органа</p>	<p>овладавање вољним усмереним покретима језика и усана</p> <p>Развијање свести о сопственом телу и успостављање адекватног мишићног</p>	<p>организовати активности усмерене на познавање сопственог тела</p>	<p>Разликује, понавља, изговара, имитира, именује, описује, прича</p> <p>свира</p>	<p>Показује, објашњава, саветује, упућује, коригује, помаже, подстиче, мотивише</p> <p>прилагођава</p>	<p>Пиштаљке, свеће, цевчице, шибице, балони, усна хармоника, храна различите тврдоће</p>	<p>Посматрање</p> <p>-Продукти дечијих активности</p> <p>-Разговори ученика/ученица</p> <p>-Коришћење овладаног у свакодневном</p>

	тонуса потребног за извршавање вољних радњи					животу
2.6. Меморисање графичких симбола и словног низа	Унапређивање перцепције и меморисање симбола и словног низа дводимензионално представљених. Развијање систематичност у посматрању. Конкретизовање појмова и представа. Обогаћивање речника.	-спаривања дводимензионалних приказа. -перцепција и меморисање истог -перцепција и меморисање различитог - перцепција непотпуних цртежа. -именовање цртежа. -именовање фотографија. -перцепција структуре.  -перцепција израза лица на фотографијама.	Посматра, бира, размишља, одговара, закључује, прати, скенира, памти ради на таблети	Показује, нуди изборе, објашњава, описује, уопштава, усмерава, мотивише, коригује, пита, прилагођава	Илустрације, цртежи, слике, мапе, фотографије, рачунар, таблет, слагалице, друштвене игре, едукативне игрице на рачунару.  Монолошка, дијалогска, илустративна, демонстративна, интерактивна.	Посматрање -Продукти дечијих активности -Разговори -Задовољство ученика/ученица  -Коришћење овладаног у свакодневном животу
3. Аугментативна и алтернативна комуникација	- Развој свести о себи -Развој свести о другима	Прилагођавање наставног садржаја алтернативним видовима	Разликује, бира, повезује, чита, одговара, показује осећања, исказује	Показује, нуди изборе, објашњава, саветује, упућује, коригује, помаже,	вербална -невербална -визуелна -имитација Демонстрациј	Посматрање -Процена нивоа разумевања -Процена

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

	<p>-Перцепција и разумевање окружења Социјализација -Препознавање личних жеља, потреба и емоција -Емоцијални развој -Развој способности Комуникације и олакшана комуникација</p>	<p>комуникације, повезивање ситуационих симбола, израда визуелних апликација, визуелних сличица, симбола,</p>	<p>потребе, жеље, разуме, допуњава свира</p>	<p>подстиче, мотивише прилагођава</p>	<p>а -социјалне приче -причање прича -читање књига - драматизација а -игра - интерактиван рад -израда индивидуалних средстава за комуникацију -PECCS АВА -Ловас програм, дискретно учење - потпомогнуто учење - Brain Gym - Натуралистичко учење -Музички</p>	<p>нивои а комуникативности -Продукти ученика/ученица</p>
--	--	---	--	---------------------------------------	---	---

					<p>иструменти- гонг, синтисајзер, бубњеви</p> <p>- Мултисензор на гест -слике -играчке -предмети -природни материјали --избор песама -креативни рад -рад на компјутеру и таблет рачунару -асистивна технологија робот</p>	
4.Развој унутрашњег говора	<p>-Развијање потребе за комуникацијом</p> <p>-Употреба разумљивог и правилног начин а саопштавања</p>	<p>Развој речника и семантике</p> <p>Развој синтаксе т</p> <p>Схватање, памћење и извршавање</p>	<p>Разуме, бира, учава, показује</p>	<p>Показује, нуди изборе, објашњава, саветује, упућује, коригује, помаже, подстиче, мотивише</p> <p>прилагођава</p>	<p>Играчке</p> <p>-Слике</p> <p>-Текстови</p> <p>-Цртежи</p> <p>-Предмети из непосредне околине</p>	<p>Посматрање</p> <p>-Процена нивоа разумевања</p> <p>-Процена нивоа комуникатив</p>

	порука, жеља и идеја у свакодневном животу	вербалних налога Провера познавања слова, читања и писања			-Илустрације -робот CD-ови са дечијим песмицама, кратки текстови песмице, илустрације, модели, -Вербална - Интерактивна -Метода читања -Метода писања - Демонстративна - Мултисензорна	ности -Продукти ученика/ученица
5. Развијање и корекција фонетске стране говора, формирање правилног изговора	-Правилнији изговор гласова -Правилнији изговор речи,	Разликовање и дискриминација гласова, правилан изговор гласова у	Разуме, препознаје, повезује, показује, замењује, допуњава, чита,	Објашњава, упућује, објашњава, подстиче, мотивише прилагођава	Сликовнице, песмице, слике, приче. Вербална, дијалогска, инструктивна	-Посматрање -Продукти дечијих активности -Разговори -Задовољство ученика/ученица

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

	фраза и примена у свакодневном животу	свим положајима у речима и реченицама	прича		, описна	ница -Коришћење овладаног у свакодневном животу
6.Развој активног говора	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Спонтана употреба говора</li> <li>-Употреба разних врста речи</li> <li>-Коришћење ситуационог говора</li> <li>-Одговарање на питања наставника/наставница</li> <li>-Препричавање текста по сликама или деловима</li> <li>-Преписивање и писање кратких речи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Повезује гласове у реч</li> <li>Допуњавање реченица, описивање слике, прича по сликама, препричавање догађаја и приче, самостално причање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разуме, бира, повезује, показује, куца на компјутеру, замењује, допуњава, описује,</li> <li>одговара на питања стављањем одговора на схему са питањима,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задаје, нуди изборе, наглашава, упућује, подстиче, мотивише</li> <li>прилагођава</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Слике</li> <li>-Играчке</li> <li>-Кратки текстови</li> <li>-Песмице</li> <li>-Предмети и појаве из околине</li> <li>-робот</li> <li>-Вербална, описна, демонстративна, илустративна, дијалогска</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Посматрање</li> <li>-Продукти дечијих активности</li> <li>-Разговори</li> <li>-Задовољства ученика/ученица</li> <li>-Коришћење овладаног у свакодневном животу</li> </ul>
7.Описмењавање	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање графичких симбола</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Допуњавање реченица, одговарање на питања,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>именује, бира, описује, прича, чита, одговара на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Задаје, нуди изборе, наглашава, упућује, коригује, подстиче,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Словарица</li> <li>-Модели слова</li> <li>-Текстови</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Посматрање</li> <li>-Разговори</li> <li>-Задовољство ученика/ученица</li> </ul>

	<p>-Савлађивање фонематске анализе и синтезе</p> <p>-Савлађивање технике читања и писања</p>	<p>препричавање догађаја и приче</p>	<p>питања стављањем одговора на схему са питањима, црта по моделу, доцртава, лепи тачну реч, допуњује реченицу сликом речи, повезује, црта показује, куца на компјутеру</p>	<p>мотивише прилагођава</p>	<p>-Песмице</p> <p>-Коцке</p> <p>-Разни предмети</p> <p>-Играчке</p> <p>-Пластелин</p> <p>Компјутер</p> <p>-таблет рачунар</p> <p>-Вербална</p> <p>-</p> <p>Интерактивна</p> <p>-Метода читања</p> <p>-Метода писања</p> <p>-Метода цртања</p> <p>-</p> <p>Мултисензорна</p>	<p>ница у раду</p>
<p>8 .Подршка у настави</p>	<p>Разумевање, повезивање, допуњавање, описивање, препричавање, причање,</p>	<p>Израда наставних листића у форми текста, текста са илустрацијама</p>	<p>Разуме, бира, повезује, замењује, допуњава, описује, препричава,</p>	<p>Показује, објашњава, саветује, упућује, коригује, помаже, подстиче, мотивише прилагођава</p>	<p>Папир А3,А4 формат, фломастери, бојице, текстови, таблет, пластифицир</p>	<p>Посматрање</p> <p>-Разговори</p> <p>-Задовољство ученика/ученица у раду</p>

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

	издвајање, писање, читање, решавање јединице, усвајање знања, разумевање наученог, продукција	, илустрација, математичко- логичких задатака, графемско- фонемске конверзије	прича, издваја, пише, чита, решава		ани материјали слике, свеска, књиге. Вербална, дијалогска, инструктивна	
--	--	---	--	--	---	--

## V.18 ПЛАН РАДА ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВНИЦЕ РЕЕДУКАТОРКЕ ПСИХОМОТОРИКЕ



**ЦИЉ:** - допринети отклањању или ублажавању специфичних тешкоћа или поремећаја у једној или више области сензомоторног или психофизичког понашања ученика/ученица и омогућити им даље успешније учење и развој.

### **ЗАДАЦИ:**

- Допринос развоју и богаћењу сензомоторног и психомоторног искуства, способности опажања и бољем сналажењу ученика/ученица у његовој средини;
- Развијање моторике- моторичких вештина и спретности при кретању, манипулисању и координирању покрета, њиховој контроли, брзини, тачности и равнотежи. Контрола импулсивности, уклапање у задати ритам ( дана, активности, часа исл.)
- Развијање говора и језика, когнитивних функција;
- Припремање ученика/ученица и олакшавање њиховог учења почетком писања, читања и сличних захтева у другим областима школског учења и допринос постизања успеха у школи.

ЦИЉ	ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	МЕТОДЕ, СРЕДСТВА, АКТИВНОСТИ
<p>Проценити психомоторни статус ученика/ученица и евентуалне потешкоће у обради сензорних информација. На основу тога израдити индивидуални програм вежби. Подстицати развој сазревања психомоторних шема и кориговати сензорне потешкоће. Рехабилитација успорености ил идисхармонично и сазревања сазнајних функција. Подстицати целокупан развој личности.</p>	<p>Планирање и програмирање васпитно-образовног рада</p>	<p>Израдити планска документа школе, личне планове и програме корективно-стимулативног рада и ИОП-а. Одабрати адекватна наставна средства и методе рада.</p>	<p>Израђена планска документа школе, планови корективно-стимулативног рада и ИОП. Употреба адекватних наставних средстава и метода у настави.</p>	<p>Израда планских докумената школе, годишњег програма и оперативних планова. избор и израда дидактичког материјала. Планирање методолошких адаптација. Израда ИОП-а и учествовање у састанцима тимова за додатну подршку, размена мишљења са колегама.</p>
	<p>Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p>	<p>Вредновати примењене мере ИОП-а. Проценити усклађеност програмских захтева за рад са ученицима/ученицама .</p>	<p>Примена адекватних мера индивидуализације и спровођење ИОП-а. Усклађени програмски захтеви за рад са ученицима/ученицама .</p>	<p>Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализацијеи ИОП-а. Праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима/ученицама.</p>
	<p>Рад са наставницима/наставницама и родитељима.</p>	<p>Израдити адекватан ИОП. Прилагодити наставни процес потребама ученика/ученица ( методе, средства, околину..). Проценити потребу за коришћење асистивне технологије и одабир</p>	<p>Израђени ИОП-и за ученике/ученице. Простор, наставна средства и методе прилагођени потребама ученика/ученица. Адекватна процена и адекватан третман.</p>	<p>Учествовање у планирању и изради ИОП-а. Пружање стручне подршке у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава. Пружање подршке наставницима/наставницама при прилагођавању</p>

ЦИЉ	ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	МЕТОДЕ, СРЕДСТВА, АКТИВНОСТИ
Припрема ученика/ученица за педагошки рад.		одговарајућих средстава асистивне технологије.		дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама и могућностима ученика/ученица.
	<p>Рад са ученицима/ученицама: Дијагностика: разговор са родитељима и попуњавање листе за сензорну осетљивост. Процена ученика/ученица у сензорној соби, процена нивоа организованости психомоторике. Индивидуална планирања. Програм вежби усмерених на унапређивање психомоторног статуса ученика/ученица у циљу ублажавања или отклањања последица изазваних тешкоћама у развоју. Програм Активности за сензорну интеграцију. Индивидуална подршка ученицима/ученицама у области понашања, учења и социјалних вештина.</p>	<p>Утврдити психомоторни и сензорни статус ученика/ученица. Одредити адекватан програм индивидуалних вежби. Континуирано спроводити предвиђени програм вежби. Проценити могућност остваривања корелације реедукације психомоторике са наставним предметима у циљу прилагођавања наставног процеса психо-физичким особеностима и способностима ученика/ученица. Омогућити ученицима/ученицама</p>	<p>Дефинисан психомоторни и сензорни статус ученика/ученица и одређен програм индивидуалних вежби. Ученик активно учествује у извођењу предвиђеног програма вежби. Створени услови потпуне индивидуализације у приступу усвајања и провере знања.</p>	<p>Пружање помоћи и подршке ученицима/ученицама . Израда индивидуалних програма корективно-стимулативних вежби. Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности. Методе: дијалогска, илустративна, демонстративна. Средства: предмети из свакодневног живота, модели, слагалице, боцкалице, рачунар, огледало, лопте различитих облика, боја и текстура, струњаче, графомоторне схеме, водене лампе у боји, визуелни стимулатори, ротациона љуљашка,</p>

ЦИЉ	ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	МЕТОДЕ, СРЕДСТВА, АКТИВНОСТИ
		да у посебним условима усвоје знања или изразе усвојена знања, мисли и осећања.		скејтборд, штуле, тактилни стимулатори, музички инструменти, вреће са тежином од пола килограма и килограм, вестибуларни стимулатори и др.
	Рад са родитељима или старатељима	Успоставити сарадњу са родитељима или старатељима. Помоћи родитељима да разумеју и прихвате развојне проблеме ученика/ученица. Обучити родитеље/старатеље да на адекватан подрже ученике. Информисати родитеље о раду и напретку ученика/ученица.	Успостављена сарадња са родитељима или старатељима. Родитељи/старатељи постају партнери у раду са ученицима/ученицама. Родитељи адекватно пружају додатну подршку ученицима/ученицама. Родитељи/старатељи су упознати са свим облицима рада у школи са учеником.	Саветодавни рад са родитељима или старатељима. Сарадња са родитељима или старатељима на пружању подршке ученицима/ученицама. Подршка родитељима да препознају и разумеју развојне потребе ученика/ученица. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману.
	Рад са директорком, стручним сарадницама и наставницима/наставницама	Прилагодити школски простор потребама и могућностима ученика/ученица. Унапредити рад школе	Континуиран и координисан рад свих шланова тима у раду са ученицима/ученицама који раде по ИОП-у. Простор и опрема школе прилагођени	Координација и извођење активности у пружању подршке ученицима/ученицама који раде по ИОП-у. Сарадња са директором и стручним сарадницама у

ЦИЉ	ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	МЕТОДЕ, СРЕДСТВА, АКТИВНОСТИ
			потребама ученика/ученица.	адаптацији школског простора. Сарадња са директором и сарадницима на раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе.
	Рада у стручним органима и тимовима	Тимски пратити развој и напредовање ученика/ученица. Извештавати чланове других тимова о свом раду и координисати рад са другим члановима тимова.	Координисан рад свих чланова тимова. Систематско праћење рада и напредовања ученика/ученица.	Учествовање у раду наставничког већа и одељенских већа.Руковођење стручним већем за област предмета и вештина. Учествовање у раду тимова установе.Праћење стручног усавршавања запослених.
	Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локале самоуправе	Успоставити сарадњу са другим институцијама у циљу стварања потпуне и адекватне слике стања и могућности ученика/ученица.		Сарадња са школама, факултетима, институтима и другим референтним установама.
	Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	Адекватно се припремити за рад. Водити евиденцију о раду. Израдити и ажурирати лични портфолио.	Постоји адекватна документација о раду и ученицима/ученицама . Упознавање са новим тенденцијама у образовању и	Вођење евиденције о сопственом раду. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја. Лични портфолио. Припрема за рад. Стручно усавршавање

ЦИЉ	ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	МЕТОДЕ, СРЕДСТВА, АКТИВНОСТИ
		Усавршавати и надограђивати професионално знање.	васпитању.	праћењем стручне литературе, акредитованих семинара, учествовање на стручним конгресима, активима итд.

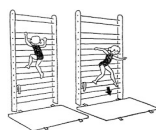
ТЕМА	ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИЦЕ	СРЕДСТВА МЕТОДЕ
Тестирање	Проценити психомоторни статус ученика/ученица и одредити одговарајући програм вежби.	Процена познавања топографије тела, координације покрета, просторно-временске оријентације.	Слуша, показује, учествује у разговору, одговара на постављене налоге.	Објашњава, показује, пита, подстиче, охрабрује, бележи, посматра.	Одговарајући тестови са процену психомоторног статуса ученика/ученица. Монолошка, дијалогска, демонстративна
Доживљај телесне целовитости	Развити свест о сопственом телу. Помоћи ученику да изгради целовиту слику о себи. Упознати простор око тела, поље покрета објективни простор и социјално поље.	Вежбе за доживљај телесне целовитости на нивоу топографије тела. Доживљај гестуалног простора. Уочавање и стабилизовање латерализованости.	Активно учествује, слуша, показује, извршава постављене налоге.	Објашњава, показује, пита, мотивише, бележи, посматра.	Огледало, илустације, слагалице, лопте, тело, модели. Монолошко-дијалогска, демонстративна, илустративна.

ТЕМА	ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИЦЕ	СРЕДСТВА МЕТОДЕ
Координација покрета	Унапредити општу координацију тела и екстремитета. Побољшати координацију покрета у целини, развити моторну спретност.	Вежбе координације горњих екстремитета. Вежбе координације горњих екстремитета и главе. Вежбе координације горњих и доњих екстремитета. Вежбе координације тела у целини.	Понавља задате покрете, изводи задати покрет уз подршку или самостално, слуша, прати, поставља питања, користи одговарајуће реквизите.	Показује, објашњава, задаје налоге, коригује, помаже у извођењу покрета, посматра.	Огледало, сопствено тело, лопте, илустрације, песмице, вијача, канап.. Демонстративна, вербална, интерактивна.
Уједначавање мишићне напетости и осамостаљивање покрета	Подстицати развој зрелости мишићног тонуца што ће допринети осамостаљивању покрета . Развити вољну контролу различитих мишићних група.	Вежбе покретима из рамена. Вежбе покретима из лакта. Вежбе покретима шаке. Вежбе покретима прстију.	Понавља задате покрете, самостално изводи задати покрет, слуша, прати, поставља питања, користи одговарајуће реквизите.	Показује, објашњава, задаје налоге, коригује, помаже у извођењу сложенијих покрета, посматра.	Огледало, сопствено тело, лопте, илустрације, шрафови, боцкалице.. Демонстративна, вербална, интерактивна.
Оријентација у објективном простору	Развити свест о простору око тела. Уочити просторне	Вежбе ходања и одржавања равнотеже при ходу.	Активно учествује, уочава просторне односе, оријентише се у простору, извршава	Објашњава, демонстрира, илуструје, задаје налоге, прати и посматра, мотивише, охрабрује.	Простор учионице и школе, илустрације, предмети у

ТЕМА	ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИЦЕ	СРЕДСТВА МЕТОДЕ
	односе и унапредити оријентацију у објективном простору. Развити самосталност у кретању у познатом и непознатом простору.	Вежбе за одређивање положаја тела у простору. Вежбе кретања у објективном простору. Вежбе оријентације тела у простору у односу на предмете и друге. Упоредивање по висини, раздаљини. Вежбе кретања у простору по задатој схеми.	задате налоге, упоређује предмете и особе по висини и даљини, креће се по задатој схеми.		окужењу, схеме кретања. Монолошко-дијалогска, демонстративна, илустративна.
Уочавање и препознавање ритмова	Уочити различите временске квалитете и ритмичке делове у оквиру ритмичке целине.	Вежбе координације покрета уз ритам. Ритмичке говорне вежбе.	Уочава ритмичке структуре, понавља задати ритам, уклапа своје покрете у одређену ритмичку целину.	Објашњава, задаје ритмичке структуре, коригује, слуша, мотивише.	Сопствено тело, импровизоване удараљке, штапићи, разбрајалице, песмице. Монолошко-дијалогска, демонстративна.
Процена трајања и оријентација у времену	Усвојити појам времена. Развити временску	Вежбе перцепције времена преко покрета. Вежбе перцепције	Уочава различите квалитете времена, одговара, пита, оријентише се у	показује, пита, демонстрира, илуструје, подстиче.	Цртежи са приказаним временским секвенцама,

ТЕМА	ЦИЉЕВИ	САДРЖАЈИ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИЦЕ	СРЕДСТВА МЕТОДЕ
	оријентацију.	времена кроз час реедукације психомоторике. Животне активности и перцепција времена. Вежбе уочавања метричког времена.	времену, разуме, повезује.		различите илустрације, сатови. Монолошко-дијалогска, демонстративна, илустративна, интерактивна.
Контрола импулсивности	Смањити импулсивност и напетост. Развити способност контроле сопственог понашања.	Вежбе контроле моторике пред огледалом. Вежбе контроле моторике уз ходање, плескање. Релаксација.	Понавља задате покрете, самостално изводи задати покрет, слуша, прати, поставља питања.	Објашњава, показује, усмерава, демонстрира, мотивише.	Огледало, илустрације, ритмички инструменти, Шеме за кретање, струњача. Дијалогска, демонстративна, илустративна, интерактивна.
Сензорна интеграција	Кориговање потешкоћа у обради сензорних информација.	Вестибуларно чуло Проприоцептивно чуло Тактилно чуло Визуелно чуло Аудитивно, Олфакторно, чуло мириса.	Активности по ИОП-у	Објашњава, описује, усмерава, подстиче, демонстрира, мотивише.	Дијалогска, демонстративна, инерактивна, подстицајна, Средства у односу на активности по ИОП-у-

## V.19 ПЛАН РАДА ИНДИВИДУАЛНЕ НАСТАВНИЦЕ КОРЕКТИВНО-ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ И ИГАРА



ЦИЉ :корективно – превентивних вежби и игара је: превенција и корекција лошег држања тела, корекција телесних деформитета, превенција и корекција моторичких и когнитивних поремећаја, јачање физичких способности и општег здравља ученика, одржавање и повећање обима покрета у зглобовима, повећање снаге мишића, координације покрета, брзине покрета, локалне и опште издржљивости.

ЗАДАЦИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА НАСТАВНИКА КОРЕКТИВНО ПРЕВЕНТИВНИХ ВЕЖБИ И ИГАРА СА УЧЕНИЦИМА У НАШОЈ ШКОЛИ СУ РАД НА:

- Процена постуралног статуса ученика и нивоа моторичких способности ученика, На основу тога израда индивидуалног програма вежби.
- Подстицање развоја и побољшање моторичких способности.
- Формирање позитивних ставова о значају физичког вежбања.
- Подстицање целокупаног развоја личности ученика.

ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	Израда глобалних и оперативних планова корективно превентивних вежби и игара. Израда ИОП-а ученика Одабира адекватних наставних средстава и методе рада.	Израђени глобални и оперативни планови корективно превентивних вежби и игара. Израђени ИОП-и ученика. Употреба адекватних наставних средстава и метода у настави.	СЕПТЕМБАР
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	Вредновати примењене мере ИОП-а. Проценити усклађеност програмских захтева за рад са ученицима.	Примена адекватних мера индивидуализације и спровођење ИОП-а. Усклађени програмски захтеви за рад са ученицима .	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рада са	Успоставити сарадњу са	Успостављена сарадња са	ТОКОМ

ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
наставницима, родитељима и старатељима.	родитељима или старатељима ученика.  Давање инструкција родитељима/старатељима за корективни рад код куће. Информисати родитеље/старатеље о раду и напретку ученика	родитељима или старатељима. Родитељи/старатељи постају партнери у раду са ученицима.  Родитељи/старатељи су упознати са свим облицима рада у школи са учеником.	ГОДИНЕ
Рад са ученицима: Процена постуралног статуса ученика, процена развијености моторичких способности ученика. Индивидуална планирања. Програм вежби усмерених на побољшање постуралног статуса ученика у циљу ублажавања или отклањања последица изазваних тешкоћама у развоју.	Утврдити постурални статус ученика и ниво моторичких способности.  Одредити адекватан програм индивидуалних вежби. Континуирано спроводити предвиђени програм вежби.	Процењен постурални статус ученика и ниво моторичких способности ученика и одређен програм индивидуалних вежби. Ученик активно учествује у извођењу предвиђеног програма вежби.	СЕПТЕМБАР  ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад са директором, стручним сарадницима и наставницима.	Прилагодити школски простор потребама и могућностима ученика. Унапредити рад школе.	Континуиран и координисан рад свих чланова тима у раду са ученицима који раде по ИОП-у. Простор и опрема школе прилагођени потребама ученика.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Рад у стручним органима и тимовима	Тимски пратити развој и напредовање ученика. Извештавати чланове других тимова о свом раду и координисати рад са другим члановима тимова.	Координисан рад свих чланова тимова. Систематско праћење рада и напредовања ученика.	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са	Успоставити сарадњу са	Успостављена сарадња са	ТОКОМ

ОБЛАСТИ РАДА	ЗАДАЦИ	ИСХОДИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
надлежним установама, организацијама и јединицом локале самоуправе	другим институцијама у циљу стварања потпуне и адекватне слике стања и могућности ученика.	школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, факултетима, институтима и другим референтним установама.	ГОДИНЕ
Вођење евиденције, припрема за рад и стручно усавршавање	Адекватно се припремити за рад. Водити евиденцију о раду. Усавршавати и надограђивати професионално знање.	Постоји адекватна документација о раду и ученицима. Упознавање са новим тенденцијама у образовању и васпитању.	ТОКОМ ГОДИНЕ

Тема/област Садржаји програма	Циљеви и задаци садржаја програма
<p>Оцењивање држања тела ( посматрањем са предње, задње, десне и леве стране).</p> <p>Превентивно корективне активности.</p> <p>Корективне вежбе.</p> <p>Вежбе за развој и побољшање моторике горњих екстремитета, доњих екстремитета, моторике тела у целини, корекцију постуралног става.</p> <p>Развој општих и специфичних моторичких способности.</p> <p>Вежбе за отклањање телесних деформитета лордозе, кифозе, сколиозе, равних леђа, испупчених груди, издубљених груди, равних груди, ногу „х“ и „о“, равних стопала.</p> <p>Вежбе обликовања, на тлу, са лоптом, са вијачом, са обручем, са палицом.</p> <p>Вежбе за развој мишићне снаге.</p> <p>Вежбе за развој издржљивости.</p> <p>Полигони за развој спретности</p>	<p>Позитиван утицај на раст и развој, формирање правилног држања тела, отклањање прве фазе телесних деформитета, извођење корективних вежби у тежем стадијуму телесних деформитета, допринети поправљању општег статуса организма, развој моторичких способности и стварање хигијенских навика као и позитивних емоција и воље за вежбањем и физичком активношћу.</p> <p>Посебни оперативни задаци су одржавање и повећање обима покрета у зглобу, одржавање и повећање мишићне снаге, успостављање и побољшање координације, одржавање и повећање брзине покрета, флексибилности као и</p>

## V.20 ПЛАН РАДА САРАДНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА ЗА ДЕЦУ СА СЕНЗОМОТОРИЧКИМ СМЕТЊАМА



### ЗАДАЦИ:

1. Израда дидактичких средстава и прилагођавање постојећих
2. Подршка у извођењу часова алтернативне и аугментативне комуникације,
3. Прати савремене тенденције у свету у овој области;
4. Сарађује са осталим запосленим;
5. Стручно се усавршава;
6. Помаже наставницима и стручним сарадницима у остваривању програма образовања;
7. Учествоје у раду тимова и органа установе.
8. Врши перманентну подршку корисницима асистивне технологије у њеном коришћењу, одржавању и унапређивању/модификацији;
9. Активно учествује у процедури процене потребе за асистивном технологијом;
10. Врши тренинг и обуку директних и индиректних корисника за коришћење асистивне
11. технологије;
12. Прати технолошки развој;

Р.Б.	ПРОГРАМСКА ОБЛАСТ	САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	САРАДНИЦИ
1.	Планирање и програмирање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда глобалног плана рада Сарадника за израду дидактичких средстава и помагала за ученике са сензо-моторичким сметњама;</li> <li>- Учествовање у изради делова Годишњег програма рада школе;</li> <li>- Учествовање у планирању рада Стручних органа школе, тимова и комисија;</li> <li>- Планирање набавке средстава неопходних за</li> </ul>	IX-VIII	Директор, наставници, стручни сарадници, медицинске сестре

		<p>образовно-васпитни рад</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Глобално и месечно планирање садржаја рада;</li> </ul>		
2.	<p><b>Израда дидактичких средстава и помагала за ученике са сензо-моторичким сметњама</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда и ажурирање базе материјала, асистивне технологије, дидактичких средстава материјала и апликација</li> <li>- Израда распореда за коришћење асистивне технологије</li> <li>- Процена потреба за израду и набавку дидактичких средстава и помагала</li> <li>- Процена потребе за асистивном технологијом</li> <li>- Израда дидактичких средстава и наставног материјала у складу са образовним потребама ученика</li> <li>- Прилагођавање постојећих дидактичких средстава и наставног материјала у складу са образовним потребама ученика</li> <li>- Подршка наставницима у припреми и реализацији</li> </ul>	IX-VIII	Директор, наставници

		<p>наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подршка корисницима асистивне технологије у коришћењу, одржавању, унапређивању и модификацији</li> <li>- Подршка у изради наставних листића, дидактичког материјала у непосредној настави и асистенција у примени истих.</li> </ul>		
3.	<p><b>Сарадња са директором, наставницима, медицинским сестрама и стручном службом</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирана сарадња на планирању и програмирању рада школе;</li> <li>- Свакодневни контакти са наставницима и стручном службом, упознавање са актуелним проблемима, као и проналажење начина за решавање новонасталих или непланираних ситуација у процесу образовно - васпитног рада;</li> <li>- Рад у школским тимовима и стручним органима установе- школе</li> <li>- Праћење и проучавање прописа из делокруга свог рада</li> <li>- Сарадња са наставницима у продуженом боравку по свим питањима обухваћеним годишњим</li> </ul>	IX-VIII	<p>Директор, наставници, стручни, сарадници, медицинске сестре</p>

		<p>планом рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Активно учествовање у организацији ваннаставних активности и приредби</li> <li>- Сарадња у процесу образовно-васпитног рада школе у реализацији осталих образовно-васпитних садржаја сходно актуелној ситуацији</li> <li>- Тимски рад на реализацији пројеката у школи</li> <li>- Сарадња са медицинским сестрама</li> <li>- Саветодавна подршка у изради наставних листића и дидактичких материјалау непосредној настави и асистенција при изради истих</li> </ul>		
4.	Рада са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тренинг за коришћење асистивне технологије</li> <li>- Подршка ученицима за припрему на лекарске прегледе у медицинској соби</li> <li>- Подршка ученицима за припрему за одлазак код фризера</li> <li>- Пружање подршке ученицима у области сензо-моторике, тактилне и визуелне перцепције, примени алтернативне и аугметативне комуникације,</li> </ul>	IX-VIII	Наставници, стручни сарадници, индивидуални наставници

		<p>корективних вежби, релаксације, мулдимедијална подршка и подршка у говорно-језичком развоју</p> <p>- Подршка у учењу</p>		
5.	<b>Сарадња са родитељима</b>	<p>- Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима;</p> <p>- Учествовање у раду тимова за пружање додатне подршке ученицима;</p> <p>- Учествовање у саветовањима и предавањима у оквиру школе</p> <p>- Сарадња са родитељима приликом реализације планираних садржаја,</p>	IX-VIII	<p>Директор, помоћник директора, одељенске старешине, наставници, стручни сарадници</p>
6.	<b>Рада у стручним органима школе</b>	<p>- Обавезно присуство и рад у Наставничком већу</p> <p>- Присуство и учествовање у раду Стручних већа и помоћ у реализацији њихових планова;</p> <p>- Планирање, организовање и руковођење стручним активом за развој ШП</p> <p>- Активно учествовање у мобилном тиму у виду саветодавног рада</p> <p>- Припремање и излагање радова у оквиру интерног стручног</p>	IX-VIII	<p>Директор, Руководиоци стручних органа</p>

		<p>усавршавања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у разматрању и решавању текућих задатака на нивоу стручних органа школе;</li> <li>- Организовање студентских вежби и стручне праксе, менторство;</li> <li>- Активно учешће у Стручном активу за школско развојно планирање, Тиму за самовредновање, Тиму за унапређивање квалитета рада установе, Тиму за пројекте, Инклузивном тиму</li> </ul>		
9.	<b>Стручно усавршавање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у планирању стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ;</li> <li>- Лично стручно усавршавање похађањем семинара, трибина, саветовања, конференција ;</li> <li>- Учествовање у иницирању и праћењу набавке стручне литературе, корисних апликација и дидактичких средстава; као и праћење саржаја корисних веб-адреса и прослеђивање битних и корисних информација;</li> </ul>	IX-VIII	Директор, наставници

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координисање и учешће на мобилностима у оквиру Ерасмус+ акредитације</li> <li>- Праћење и проучавање прописа из делокруга свога рада</li> <li>- Израда сопствене листе стручног усавршавања за текућу школску годину</li> </ul>		
10.	<b>Вођење документације</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вођење дневника рада;</li> <li>- Израда годишњих и месечних планова;</li> <li>- Израда кварталних извештаја о раду;</li> <li>- Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом рада школе</li> <li>- Вођење евиденције о бази дидактичких средстава, наставних материјала и асистивне технологије</li> <li>- Вођење личног портфолија;</li> </ul>	IX-VIII	Директор, наставници

## VI ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### VI.1 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ

Директорка школе има утврђене задатке прописане Законом, другим прописима (подзаконским актима), статутом, и другим општим актима школе.

У области образовања и васпитања, задаци директорке школе су утврђени одредбама Закона о основама система образовања и васпитања.

Директорка школе спроводи свој рад у оквиру шест области рада и то:

- руковођење образовно - васпитним процесима у школи;
- планирање, организовање и контрола рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада запослених.

План и програм рада директорке школе осим уобичајених задатака који се тичу руковођења и организације образовно-васпитног рада, обухвата и велики број других послова везаних за неометано функционисање школе, информисање и унапређивање свих ресурса у циљу подизања квалитета .

Основни задатак директорке је одговорност за законитост рада целе школе.

#### 1.2. Руковођење васпитно образовним процесом у школи

Стандарди:

- 1.2.1.Развој културе учења
- 1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
- 1.2.3.Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
- 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у образовно – васпитном процесу
- 1.2.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
током године	Развијање и промовисање вредности учења свих учесника наставног процеса, пратећи савремена кретања у овој области и стално стручно усавршавање; - унапређивање наставе у складу са	Директор, Педагошки колегијум, стручна већа, Тим за инклузивно образовање, наставничко веће Тим за стручно усавршавање, Актив за развој ШП и ШРП, Тим за обезбеђивање квалитета и

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
VIII /IX / X	<p>образовним и другим потребама ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- истицање успеха ученика и наставника на свим нивоима</li> <li>-подстицање и продубљивање сарадње између ученика и наставника у различитим одељењима и планирање заједничких активности</li> <li>- подстицање сарадње и размена искустава добре праксе на нивоу Школе и са другим школама.</li> </ul> <p>-Израда плана стручног усавршавања-избор акредитованих програма, избор установа за посматрање рада и међународних обука у оквиру Ерасмус+ акредитације,угледни часови и предавања у установи</p> <p>Разматрање потреба за дидактичким, наставним средствима, опремом , ИКТ, сензорним помагалима, софтверима, у сарадњи са сарадником за израду дидактичких средстава и сензомоторичких помагала и руководиоцима стручних већа</p> <p>Кординација у изради базе наставних материјала и апликација за ученике са аутизмом</p> <p>Израда плана организације образовно васпитног рада у складу са достављеним смерницама и стручним упутствима ресорног Министарства</p> <p>Верификовање ИОП-а</p>	<p>развој установе</p> <p>Сарадник за израду дидактичког материјала и сензомоторичких помагала тим за пројекте</p> <p>Тим за стручно усавршавање, Сарадник за израду дидактичког материјала и сензомоторичких помагала, Тим за пројекте</p> <p>Педагошки колегијум</p> <p>Стручна већа</p>
Током године	<p>Праћење дежурства наставника и поштовања правила и Кућног реда школе</p> <p>Подстицање поштовања међународних конвенција о људским правима и правима деце;</p> <p>Праћење спровођења активности везаним за осигурање безбедности ученика, запослених, школских просторија и имовине;</p>	<p>Стручни сарадници, наставничко веће, наставници, Педагошки колегијум,</p> <p>Тим против насиља</p> <p>дискриминације,злостављања и занемаривања</p>

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
	Учешће у раду Тима против насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и обезбеђивање максималне заштитите ученике од насиља, дискриминације и злостављања било које врсте, првенствено превентивним деловањем (сарадња са родитељима, надлежним установама, промоцијом хуманих вредности, презентације, промоције, упутства, упућивање на платформу "Чувам те" обуке...); стварање услова за безбедно и здраво радно окружење са високим хигијенским стандардима; контрола уласка у школу, видео надзор	
IX	Оперативно планирање послова и задатака са сарадницима.	Директор, Педагошки колегијум, стручни сарадници
IX Током године	Увид у глобалне и оперативне планове образовно – васпитног рада и осталу педагошку документацију у сарадњи са педагошкињом и психолошкињом у циљу праћења испуњавања законских обавеза и нивоа припремања за образовно – васпитни рад.	Директор , стручни сарадници, Педагошки колегијум
Током године	Увид у рад и документацију/евиденцију :педагошкиње психолошкиње, секретара, шефа рачуноводства, административног радника, домара, медицинских сестара, чистачица, сервирке.	Директор
IX I	Израда плана посете часова	Директор, стручни сарадници
V VI Током године	Кординација активности за организацију Дана школе и манифестације “ Дечија олимпијада” и других догађаја	Директор, тим за пројекте, тим за организацију , Пријатељи деце, руководиоци секција, сарадник за израду дидактичког материјала и сензомоторичких помагала
Током	Координација активности на	Директор, Актив за ШРП, Тим за

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
године	пројектима школе.	пројекте, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за пројекте
Током године	Евалуација снимљених угледних часова редовне наставе и свих видова непосредног рада са ученицима, предавања	Директор, наставници, стручни сарадници
Током године	Припрема и анализа стручних радова, пријављивање и организација одласка на међународне конференције, мобилности у оквиру пројеката и Ерасмус+ акредитације	Директор, Тим за пројекте, Актив за ШРП, Тим за стручно усавршавање
Током године	Контрола спровођења превентивних и санитарно хигијенских мера против инфекција и заразних болести, Увид у реализацију активности медицинских сестара и спровођење активности из год. плана рада сарадња са надлежним службама и релевантин установама у циљу заштите безбедности)	Директор, Тим против НДЗЗ, медицинске сестре, ПП служба  Надлежне установе
Током године	Организација активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота у сарадњи са наставницима и другим установама	Тимови, Пријатељи деце, секције, дефектолози/ наставници, стручни сарадници, стручна већа, Тим за инклузивно образовање, Стручни актив за ШП и ШРП
Током године	Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Тим за инклузивно образовање, Тим за обез. Квалитета и развоја установе, стручни сарадници, Актив за ШП Дефектолози/ Наставници
Периодично током године	Анализа постигнућа ученика на класификационим периодима, пробном и завршном испиту, евалуација ИОП-а 2	Стручни сарадници, дефектолози/ наставници, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, Председници стручних актива и тимова и већа

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе
- 2.2. Организација установе
- 2.3. Контрола рада установе
- 2.4. Управљање информационам системом установе
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установе

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	Израда, ажурирање и усвајање аката школе	Директор, секретар школе, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Актив ШП, ШРП, Тим за израду ГПРШ, наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
IX	Учешће у програмирању рада у сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, на основу анализе и оцене квалитета реализације програмских садржаја и датих смерница, индивидуалних програмских садржаја и планова у протеклој години.	Актив ШП и ШРП, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за ИО, наставничко веће
IX VIII XII, II	Учестовање у изради Годишњег плана рада школе, доношење и усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2025./2026. годину, извештаја о реализацији годишњег рада школе у протеклој шк. години, развојног плана и представљање органима школе	Директор, Тим за израду ГПРШ, Наст. веће, Актив ШП и Актив за ШРП, Школски одбор
IX	Израда извештаја о раду директора, годишњег плана рада директора, годишњег плана рада Педагошког колегијума и наставничког већа	Директор, Педагошки колегијум
IX	Организација рада на основу правилника о ситематизацији послова и радних места	Директор, секретар, Школски одбор
VIII IX	Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распореда часова, распореда ваннаставних активности, распореда отворених врата, дежурства наставника, режимом рада школе, одређивање учионица и кабинета, списком одељењских старешина Објаве информација на школском сајту и друштвеним мрежама	Директор, наставничко веће, педагошки колегијум

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	Распоређивање запослених у тимове и организација у складу са компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангажовањем у школи и законским обавезама	Директор, педагошки колегијум наставничко веће
Током године	Редовни састанци са председницима актива и координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности	Директор, председници Актива и координатори тимова, педагошки колегијум
Током године	Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима (огласна табла, вибер група, састанци)	Директор, руководиоци стручних већа, П.колегијум, Тим за ажурирање сајта, секретар, стручни сарадници
Током године	Планирање школских активности, догађаја и манифестација	Директор, наст. веће, стручна већа, одељењска, руководиоци програма и тимова, већа, Актив ШП и ШРП, Пријатељи деце, руководиоци секција
IX	Давање јасних инструкција о правилима поступања на дежурству, одсуствовању са посла, присуствовању наставничким већима и састанцима тимова	Директор, секретар, педагошки колегијум
IX	Анализа распореда часова свих облика образовно – васпитног рада	Директор, Тим за израду распореда часова, наставничко веће
X, XI, XII, II, III, IV, V	Посете часовима наставника у циљу стицања увида у: -реализацију образовно – васпитног рада - реализацију индивидуалних образовних планова -припремања за образовно – васпитни рад -припрему савремених облика, коришћења постојећих средстава у образовно – васпитном раду -вредновање рада и постигнућа ученика	Директор, стручни сарадници, сарадник за израду дидактичких средстава и сензомоторичких помагала
Током године	Присуство угледним, корелацијским и огледним часовима	Директор, стручни сарадници, наставници
I-VI	Планирање и увид у припремну наставу	Директор, стручни сарадници, одељењска већа
Периодично током	Увид у индивидуално образовне планове ученика, евалуација	Стручни сарадници, дефектолози/наставници

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
године IX, XII, I, IV, VI, VIII	Учешће у раду тима за самовредновање, давање сугестија у изради акционом плана, анализа резултата вреднованих кључних области, мера и препорука	, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум Тим за самовредновање
Током године	Увид у оперативне и глобалне планове рада наставника, увид у ес дневник	Директор, стручни сарадници, координатори за ес дневник, наставници, сарадник за израду дид. средстава и сензомоторичких помагала
Током године	Учешће у организацији и присуство на приредбама, свечаностима и манифестацијама	Директор, Тим за организацију, Тим за пројекте, Пријатељи деце
Током године	Увид у промоцију ученичких радова, панона, учешћа на конкурсима и друго.	Директор, руководиоци секција, Пријатељи деце,
Током године	Анализа посећених часова у сарадњи са ПП службом и свих других видова рада са наставницима и сарадницима и извештавање о истим	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, наставничко веће
Током године	Увид у рад овлашћених лица и рад у информационом система установе у складу са прописима и упуствима Министарства просвете и Школске управе Београд као и о нормативном финасирању установа образовања	Директор, овлашћени координатори за информационе системе, секретар, шеф рачуноводства
Током године	Редовно праћење ажурирања информационог система установе у складу са упуством Министарства просвете и Школске управе Београд, учешће у обукама	Директор, координатори за информационе системе, секретар, шеф рачуноводства
VI	Анализа резултата Завршног испита и предлози за унапређивање	Директор, наст. веће, стручна већа, одељењска већа, Актив ШП и ШРП, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
III IV	Организација, реализација и анализа пробног Завршног тестирања ученика	Одељењска већа, одељењске стрешине, комисија за спровођење, завршног испита
VI	Организација и реализација Завршног испита и уписа у средње школе	Стручна служба, Одељењска већа,

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
		одељењске стрешине, комисија за спровођење, завршног испита
VI	Презентовање резултата, пробног тестирања и завршног испита	Директор, стручни сарадници, наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

### 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

- 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених
- 3.2. Професионални развој запослених
- 3.3. Упређивање међуљудским односима
- 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
IX	Израда систематизације послова и задужења у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финасирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју као и Каталогом занимања	Директор, секретар
IX	Стицање услова и пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце	Директор, секретар, ментори, комисија
Током године	Попуњавање упражњених радних места у складу са законом и колективним уговором	Директор, секретар, представници синдиката, комисија
Током године	Спровођење поступка пријема у радни однос у складу са Законом	Директор, секретар, комисија
IX	Програм увођења приправника у посао	Директор, секретар, ментори,
X II	Израда Плана посете часовима	Директор, у сарадњи са стручним сарадницима
IX	Упознавање и разматрање Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању и каталога о стручном усвршавању за школску 2025./2026.годину у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима	Стручна већа, наставничко веће, Педагошки колегијум
II V	Усклађивање са „Стандардима компетенција наставника за професију наставник и њихов професионални развој“	Тим за стручно усавршавање,
IX	Усклађивање плана стручног усавршавања са	Директор, педагошки

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	фанансијским планом	колегијум, стручна већа, шеф рачун.
Током године	На седницама Наставничког већа или стручних већа презентовати сазнања са стручног усвршавања и омогућити доступност материјала и литературе са семинара свим члановима наставничког већа	Наставничко веће, стручна већа, директор, Педагошки колегијум, Тим за пројекте, Тим за стручно усавршавање
Током године	Личним залагањима и стручним усвршавањем давати пример свим запосленима	Директор, наставници, стручни сарадници, Тим за сајт и маркетинг
Током године	Давање подршке тимском раду, пружању помоћи новозапосленим да се укључе у све сегменте рада школе	Тимови, П.колегијум, председници Актива, координатори тимова и већа
IX I	Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности	Директор, Педагошки колегијум
XII, I, II, III, VI и током године	Разматрање услова и организација заједничких дружења на семинарима, студијским путовањима и прославама	Педагошки колегијум, Тим за пројекте, Тим за стручно усавршавање, представник синдиката
XI, XII, V VI	Предлагање за похвале и награде како у установи, тако и ван ње	Директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Школски одбор и др. релевантни субјекти
Током године	Јавне похвале на наставничком већу и подршка у унапређивању наставног процеса	Наставничко веће, Педагошки колегијум Актив за ШРП
Током године	Мотивација и подршка у примени иновација и подстицање за напредовања у звању	Стручни актив за ШРП, стручна већа, Пројектни тим, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Сарадник за израду дидактичких средстава и сензомоторичких помагала

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
Током године	Подстицање на мирно решавање конфликта	Директор, Тим за НДЗЗ, стручни сарадници, наставници

#### 4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

- |   |
|---|
| <p>4.1. Сарадња са родитељима/старатељима<br/>4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи<br/>4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом<br/>4.4. Сарадња са широм заједницом</p> |
|---|

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
Током године	Учешће у припреми седница Савета родитеља школе	Председник савета родитеља, секретар, директор, стручни сарадници
Током године	Увид у редовност родитељских састанака као и донетих закључака	Директор, одељенске старешине
Током године	Индивидуални контакти са родитељима и учешће родитеља у активима и тимовима школе	Одељењске стрешине, стручни сарадници, директор, председници актива и тимова у којима учествују представници родитеља
Током године	Анализа резултата анкете за родитеље, предлога и примедби, са сарадницима и одељенским старешинама и предузимање одговарајућих мера	Тим за сарадњу са породицом, одељењска већа, Педагошки колегијум, стручни сарадници, наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
Током године	Присуство на родитељским састанцима у одређеним одељењима	Директор, стручни сарадници, одељ. стрешине
Током године	Пријем родитеља ученика првог разреда	Одељ. стрешине, стручни сарад., директор, индивидуални и предметни наставници
Током	Подстицање сарадње и заједничких акција са	Директор, одељенске

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
године	родитељима Организација отвореног дана школе у складу са интересовањем родитеља	старешине, наставници, Актив за ШРП, Тим за самовредновање
Током године	Припрема и учешће на седницама школског одбора.	Председник ШО, директора, секретар, чланови
Током године	Присуство на састанцима које организује локална самоуправа и организација заједничких акција.	Директор, Школски одбор, Савет родитеља
Током године	Сарадња кроз улагање и текуће одржавање школе. Израда захтева и спецификације за радове у школи у упућивање локалној самоуправи	Директор, секретар, домар, Савет родитеља, Школски одбор,
Током године	Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, Секретаријатом за образовање, са школама и вртићима, са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију, Заједницом школа за образовање ученика са сметњама у развоју РС, Друштво дефектолога, Домом здравља, Центром за соц. рад..	Директор, секретар, стручни сарадници, шеф рачуноводства, овлашћене особе
IX, II	Правовремено извештавање наставничког већа, савета родитеља и школског одбора о свом раду кроз сачињене извештаје (два пута годишње)	Директор
Током године	Учешће у раду тима за додатну подршку, организација састанака	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине, родитељи, Тим за додатну подршку
Током године	Сарадња са синдикатом, обезбеђивање услова за одржавање састанака ,обавештавање о седницама, обострано информисање о питањима из делокруга рада синдиката	Директор, секретар, шеф рачуноводства, секретар, Школски одбор

## 5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 5.1. Управљање финансијским ресурсима
- 5.2. Управљање материјалним ресурсима
- 5.3. Управљање административним процесима

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
VI, XII, I	Изради предлога и усвајање	Директор, Секретар, шеф

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
По потреби и током године, ажурирање	финансијског плана и плана јавних набавки у сарадњи са шефом рачуноводства и секретаром школе	рачуноводства, Школски одбор
VII, XII	Припрема захтева и спецификација за обезбеђивање финансирања добара, радова и услуга и израде плана набавки	Директор, секретар, шеф рачуноводства
IX, II	Редовно подношење финансијских извештаја	Директор, секретар, шеф рачуноводства, Школски одбор
Током године	Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализације у складу са буџетом установе	Директор, секретар, шеф рачуноводства
VI XII/I	Усклађивање буџета установе	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Током године	Сарадња са локалном самоуправом, Секретаријатом за образовање и дечију заштиту као и друштвено одговорним компанијама, фондовима, Фондацијама и другим субјектима у циљу обезбеђивања средстава за побољшање услова у школи и реализовања наставе, пројеката	Директор, секретар, шеф рачуноводства, тим за пројекте, овлашћени координатор
Током године	Аплицирање и учествовање у домаћим и међународним пројектима за бесповратна средства	Директор, Тим за пројекте, Тим за међупредметне компетенције
Током године	Координација пројектима школе, Ерасмус + акредитација и др.	Директор, шеф рачуноводства, координатор пројекта
Током године	Сарадња са консултантским кућама за спровођење поступка јавних набавки: исхрана ученика, пратиоци у организованом превозу, електрична енергија..	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Током године	Аплицирање за набавку добара, опреме и радова за бољи квалитет рада и боље услове реализације наставе	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Током године	Поштовање и примена процедура установе и вођење прописане документације	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Током године	Обезбеђена ажурност и тачност	Директор, секретар, шеф

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
	вођења административне документације и контрола за њено систематско архивирање, у складу са Законом	рачуноводства, административн и радник
IX, XII, II, VI	Припрема извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлажним органима установе као и шире локалне заједнице	Директор, секретар, шеф рачуноводства, чланови наставничког већа, председници Актива и координатори тимова и већа
Током године	Активно учествовање у изради предлога Закона и подзаконских аката у оквиру радних група Заједнице за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом Републике Србије	Директор, секретар, група Заједнице за образовање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом Републике Србије

## 6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

- 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
- 6.2. Израда општих аката и документације установе
- 6.3. Примена општих аката и документације установе

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ЗАДУЖЕЊА
Током године	Праћење измена и допуна релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, управног поступка и других закона од значаја за рад и безбедност установе	Директор, секретар, стручни сарадници, шеф рачуноводства, запослени, председник синдиката
Током године	Примена законске регулативе у процесу управљања и руковођења	Директор, секретар, шеф рачуноводства
Током године	Праћење стратегије образовања и акционих планова стратегије у Републици Србији	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници
Током године	Припрема општих и појединачних аката у складу са изменама Закона као и потребама школе	Директор, секретар, стручни сарадници, председници Актива
Током године	Обезбеђивање услова да општа и појединачна акта установе као и документација буду законита и применљива специфичним потребама установе за	Директор, секретар, стручни сарадници, Школски одбор

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
	образовање ученика са сметњама у развоју	
Током године	Обезбеђивање услова за доступност свих општинских аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима (информације од јавног значаја), у складу са Закономима	Директор, секретар, Тим за сајт школе
Током године	Обезбеђивање услова за чување и архивирање документације у складу са прописима	Секретар, референт за финансијско административне послове, шеф рачуноводства, стручни сарадници.
Током године	Обезбеђивање услова за поштовање прописа, општинских аката школе као и вођење установљене документације	Директор, секретар, референт за финансијско административне послове, шеф рачуноводства, Школски одбор
Током године	Упознавање запослених и чланова школског одбора о инспекцијском надзору и извештавање о спроведеним мерама	Директор, секретар
Током године	Рада на изради планова за унапређивање рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера	Директор, секретар, стручни сарадници

### ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Планирање радних и саветодавних састанака са родитељима, ученицима/ученицама, запосленима/запосленама и другим субјектима
Планирање и реализација сарадње са локалном заједницом, научним, стручним, културним и спортским институцијама, установама и удружењима, активима
Планирање и реализација сарадње и активности са школама у земљи и иностранству аплицирање и рад на међународним и другим пројектима школе, организација посета партнерским организацијама писање, израда и презентација стручних радова и организација путовања на конференције и друге стручне скупове
Сарадња са стручним службама Градског секретаријата за образовање, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Министарства омладине и спорта, Министарства финансија и другим министарствима и секретаријатима, комуналним и инспекцијским службама, локалном самоуправом и осталим партнерским институцијама и установама
Сарадња са донаторима и компанијама у циљу обезбеђивања бољих услова рада
Планирање и реализација сарадње са субјектима ради унапређења наставе и рада школе
Професионални развој

## VI.2 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА



### А.) Сталне теме за разматрање

1. Анализа остваривања годишњег плана рада школе
2. Одлучивање о пословању школе и наменском коришћењу остварених сопствених прихода, у складу са законом и финансијским планом школе
3. Надзор над применом општих аката школе
4. Праћење техничке и организационе-кадровске спремности школе

### Б.) Теме за разматрање по потреби

1. Расписивање конкурса за попуну упражњених радних места и давање мишљења за избор кандидата; давање мишљења и предлога о избору кандидата за директора школе
2. Упознавање са Записницима о спроведеним инспекцијским надзорима (редовним и ванредним током године)
3. Предузимање мера за превазилажење уочених проблема у раду школе
4. Решавање по жалбама радника на одлуке директора школе
5. Доношење општих аката школе

Месец	Теме за разматрање
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање дневног реда</li> <li>3. Усвајање извештаја о раду школског одбора у шк. 2024./2025. години и предлога годишњег плана рада ШО за шк. 2025./2026 год.</li> <li>4. Усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе у претходној школској години</li> <li>5. Усвајање Извештаја о раду директорке школе</li> <li>6. Усвајање Извештаја о раду стручног актива за развојно планирање за претходну школску годину</li> <li>7. Именовање чланова стручних актива (за ШРП и ШП)</li> <li>8. Избор чланова/представника локалне самоуправе за учешће у раду школских тимова и актива где је Законом предвиђено њихово учешће</li> <li>9. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2025./2026.год.</li> <li>10. Разматрање и усвајање предлога Анекса Школског програма</li> <li>11. Усвајање плана стручног усавршавања у школској 2025./2026.год.</li> <li>12. Анализа приремљености школе за текућу школску годину и предлози за унапређивање</li> <li>13. Текућа питања</li> </ol>
Новембар /Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Усвајање дневног реда</li> <li>3. Разматрање потреба школе и предлога планираних пројеката који су приоритетни за школу и информисање о пројектима који су реализовани или су у фази реализације и осталим мерама предузетим у циљу унапређивања образовно васпитног рада и услова рада школе</li> <li>4. Разматрање предлога за обележавање Нове године и школске славе Свети Сава</li> <li>5. Доношење одлуке о попису за 2025. год. и избор чланова комисије</li> <li>6. Доношење финансијског плана за 2026. год.</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>
Фебруар/Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање дневног реда</li> <li>3. Разматрање и усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора</li> <li>4. Анализа и усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта шк.2025./2026. године</li> <li>5. Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеном самовредновању</li> <li>6. Разматрање извештаја о резултатима анкетања родитеља на крају првог полугодишта</li> <li>7. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о реализацији ГПРШ-а</li> <li>8. Анализа и усвајање извештаја комисије о извршеном годишњем попису и отпису материјалних средстава</li> <li>9. Разматрање и усвајање Завршног рачуна за претходну годину</li> <li>10. Упознавање са поступком избора чланова новог сазива ШО</li> <li>11. Текућа питања</li> </ol>
Април/Мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање дневног реда</li> <li>3. Разматрање услова за организацију прославе матурске вечери, Дана школе и Дечије олимпијаде</li> <li>4. Усвајање Извештаја о реализацији наставе у природи (уколико се реализује)</li> <li>5. Организација завршних испита и активности поводом завршетка школовања ученика 8. разреда</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Усвајање дневног реда</li> <li>3. Анализа и усвајање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта шк.2025./2026. године</li> <li>4. Извештавање о стручном усавршавању</li> <li>5. Анализа и усвајање Извештаја о спроведеном ЗИ</li> <li>6. Разматрање извештаја о резултатима анкетања родитеља на крају другог полугодишта</li> <li>7. Разматрање и усвајање анекса аката у случају потребе</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>
У току године	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разматрање других питања од значаја, а у складу са потребама</li> </ul>

по потреби	<p>школе (стручних упутстава, препорука, законских и подзаконских аката, упознавање са записницима обављених инспекцијских надзора и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Доношење и разматрање предлога анекса у складу са изменама и допунама законских и подзаконских аката</li><li>• Измена и допуна финансијског плана за текућу школску годину</li></ul>
------------	--

### VI.3 ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА



#### А) Сталне теме за разматрање

1. Предлагање мера за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада
2. Предлагање намене коришћења средстава остварених средствима донатора и средстава родитеља у посебном фонду школе
3. Разматрање и праћење услова за рад установе, безбедност и заштиту деце и ученика
4. Разматрање програма и организовање наставе у природи, односно екскурзија
5. Разматрање предлога школског програма, развојног плана, годишњег плана рада школе, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
6. Предлагање представника родитеља у орган управљања и у активе/ тимове установе где је Законом предвиђено њихово учешће, као и избор представника и његовог заменика за општински савет родитеља
7. Учествовање у предлагању изборних садржаја и поступку избора учбеника

#### Б) Теме за разматрање по потреби

1. Предлагање мера за превазилажење уочених проблема у школи
2. Информисање чланова СР о раду комисија и тимова у школи

<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Конституисање Савета родитеља ( избор председника, заменика председника и записничара СР)</li><li>2.Усвајање записника са претходне седнице</li><li>3.Усвајање дневног реда</li><li>4.Избор представника родитеља у општински савет родитеља</li><li>5.Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика</li><li>6.Упознавање са Пословником о раду СР</li><li>7.Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ -а за школску 2024/2025. годину</li><li>8.Разматрање Извештаја о раду директорке за претходну школску годину</li><li>9.Упознавање са Извештајем о раду стручног актива за развојно планирање</li><li>10.Упознавање са Годишњим планом рада школе за 2025./2026.годину</li><li>11.Упознавање са Анексом Школског програма</li><li>12.Анализа приремљености школе за текућу школску годину и предлози за унапређивање ( превоз ученика, исхрана, продужени боравак, безбедност и подршка ученицима)</li><li>13.Избор члана- представника родитеља у стручном активу за ШРП , стручном активу за развој ШП, тиму за заштиту од НДЗЗ, тиму за самовредновање, тиму за ИО, тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе (свим активима/ тимовима у којима је законом</li></ol>
------------------	--

	<p>предвиђено њихово учешће)</p> <p>14.Разматрање програма и услова за организовање наставе у природи/екскурзија/излета</p> <p>15.Разматрање услова о учешћу у планираним културним, забавним и спортским активностима/ манифестацијама</p> <p>16.Текућа питања (резултати анкетања родитеља у току претходне године)</p>
<b>Децембар/Јануар</b>	<p>1.Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2.Усвајање дневног реда</p> <p>3.Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта</p> <p>4.Разматрање и усвајање Полугодишњи извештај о реализацији ГПРШ-а</p> <p>5.Разматрање извештаја о резултатима анкетања родитеља на крају првог полугодишта</p> <p>6.Текућа питања (Припреме за обележавање Св. Саве)</p>
<b>Март/Април</b>	<p>1.Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2.Усвајање дневног реда</p> <p>3. Упознавање са полугодишњим Извештајем о раду директора</p> <p>4. Упознавање са поступком избора чланова новог сазива ШО и предлог чланова/представника СР у новом сазиву ШО</p> <p>5.Предлози за побољшање материјално –техничких услова рада школе и предлагање намене коришћења расположивих средстава, донација и могућности прибављања истих (предлог мера за унапређивање)</p> <p>6.Упознавање са Извештајем о спроведеном самовредновању</p> <p>7.Информисање о изабраним уџбеницима од стране стручних већа и о праву на бесплатне уџбенике</p> <p>8.Разматрање услова за реализацију Дечје олимпијаде и прославу матурске вечери</p> <p>9.Информисање о реализацији пробног ЗИ и организацији завршног испита</p> <p>10.Текућа питања</p>
<b>Јун</b>	<p>1.Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2.Усвајање дневног реда</p> <p>3.Извештај о постигнутом успеху ученика на крају II полугодишта и анализа резултата спроведеног ЗИ</p> <p>4.Разматрање Извештаја о реализацији наставе у природи ( уколико се реализује)</p> <p>5.Анализа рада Савета родитеља и сарадње школе и родитеља ( упознавање са резултатима анкетања родитеља )</p> <p>6.Текућа питања</p>
<b>У току године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са записницима обављених инспекцијских надзора</li> <li>• Разматрање других питања од значаја, а у складу са потребама школе</li> <li>• разматрање предлога анекса у складу са изменама и допунама законских и подзаконских аката</li> </ul>

## VII ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА

### VII.1 Одељенска заједница

Реализоваће се у свим одељењима, а у наставном плану и програму утврђена је систематизација васпитних подручја и садржаја који ће се на тим часовима обрађивати.

### VII.2 Ученички парламент



Ученички парламент се формира на почетку сваке школске године избором представника сваког одељења седмог и осмог разреда. Чланове/чланице бирају ученици/ученице на ОЗ.

Садржаји програма	Активности ученика/ученица	Активности наставника/наставница	Време реализације	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
Конституисање УП и избор председника/це, заменика/це и представника/це УП . Упознавање са пословником о раду УП. Извештај о остварености ГПРШ за претходну школску годину	Координатор/ка и најстарији осмак сазивају конститутивну седницу Дискутују, разматрају, предлажу, одлучују	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу	Септембар	Координатор/ка УП Седница-дискусија, одлучивање	Верификација мандата чланова/чланица УП. Упознавање са пословником о раду УП и доношење програма рада УП.
Упућивање ученика/ученица на едукацију путем националне платформе „ Чувам те“; Упознавање са правилима понашања. Разматрање односа и сарадње ученика/ученица и наставника/наставница.	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују Информишу се	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу у сарадњи са члановима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Октобар	Упознавање Дискусија Разматрање Размена информација	Препознавање различитих облика насиља ; Превенција негативних облика понашања Поштовање успостављених правила понашања, анализа односа и сарадње ученика/ученица и наставника/наставница.
Упознавање чланова/чланица Парламента са постигнутим успехом и дисциплином у протеклом	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују Информишу се	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу	Новембар	Упознавање Дискусија Разматрање Размена информација	Анализа успеха и понашања ученика/ученица у протеклом периоду.

Садржаји програма	Активности ученика/ученица	Активности наставника/наставница	Време реализације	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
периоду. Уочавање проблема у понашању ученика/ученица – могуће сугестије за решавање у сарадњи са одељенским старешином у оквиру одељенске заједнице.		Информише			
Мере за побољшање успеха и дисциплине. Школа је моја друга кућа. Помоћ при организовању прославе Нове године.	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују Информишу се	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу Подстиће на проактиван став	Децембар	Упознавање Дискусија Разматрање Размена информација	Проналажење мера за постизање бољег успеха и понашања. Анализа школске атмосфере – средина у којој боравимо-колико нам је пријатно, колико смо безбедни, који проблеми постоје. Могућности учешћа ученика/ученица и организовање прославе Нове године.
Упознавање чланова/чланица	Дискутују Предлажу Разматрају	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама	Јануар	Упознавање Дискусија Разматрање	Анализа успеха ученика/ученица на крају првог

Садржаји програма	Активности ученика/ученица	Активности наставника/наставница	Време реализације	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
Парламента са постигнућима ученика/ученица на крају првог полугодишта. Прослава Светог Саве.	Одлучују Информишу се	и припрема материјал за седницу		Размена информација	полугодишта. Могућности учешћа ученика/ученица и организовање прославе школске славе.
Дечја права	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују Информишу се	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу	Фебруар	Упознавање Дискусија Разматрање Размена информација	Упознавање са начинима коришћења Дечјих права.
Слободне –ваннаставне активности. Организовање културних, друштвених, спортских и хуманитарних активности	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују Информишу се	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу	Март	Упознавање Дискусија Разматрање Размена информација	Које би слободне активности увели? Какве су досадашње активности?
Учешће Парламента у организацији прославе мале матуре	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују Информишу се	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал за седницу	Април	Упознавање Дискусија Разматрање Размена информација	Могућности учешћа ученика/ученица и организовање прославе мале матуре.
Учешће чланова/ца Парламента у припреми прославе Дана школе; Учешће чланова у	Дискутују Предлажу Разматрају Одлучују	Координатор/ка пружа подршку ученицима/ученицама и припрема материјал	Мај	Упознавање Дискусија Разматрање Размена	Могућности учешћа ученика/ученица и организовање школских манифестација Дана

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

Садржаји програма	Активности ученика/ученица	Активности наставника/наставница	Време реализације	Начини и поступци остваривања садржаја	Циљеви и задаци садржаја програма
припреми за организовање Дечије олимпијаде	Информишу се	за седницу		информација	школе и Дечије олимпијаде.

### VII.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА/УЧЕНИЦА



План професионалног развоја ученика/ца је саставни део програма и рада школе.

Професионална оријентација је организовани систем пружања континуиране помоћи појединцу у слободном и самосталном избору занимања.

Циљ професионалног развоја у Основној школи јесте развијање спремности ученика/ца да стиче искуства и знања о себи у свету рада и да учествује у доношењу одлуке о свом даљем образовању и опредељивању.

План професионалног развоја у ОШ „Антон Скала“ реализоваће се кроз професионално просвећивање и васпитање ученика/ца у обавезним наставним активностима (од I до VIII разреда) и кроз непосредни и саветодавни рад са ученицима и родитељима/старатељима о професионалном усмеравању и одабиру занимања у складу са способностима ученика/ца (VIII разреда).

Спровођење плана професионалног развоја ученика/ца оствариваће се кроз:редовну наставу, ваннаставне активности и рад одељенске заједнице.

Чланови Тима за професионални развој у школи су:

Дражена Јелача Јовановић,координаторка, Дијана Алексић, Ксенија Сулејмановић, Татјана Димитријевић, Анђела Ела Савин, Славица Рашета.

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика/ца, значајних за њихово професионално усмеравање.	Септембар/Јун	Одељенски старешина Педагошкиња Психолошкиња
Упознавање ученика/ца са професионалним улогама у породици, школи и услужним делатностима.	Октобар/Април	Одељенски старешина, ученици/це
Обилазак различитих занатских и услужних радњи и представљање занимања (VIII разред).	Током школске године	Одељенски старешина, ученици/це
Припрема документације ученика VIII разреда за упис у средњу школу.	Јануар/Јун	Одељенски старешина Психолошкиња Педагошкиња
Разговор са родитељима/старатељима ученика/ца VIII разреда о професионалном интересовању и занимању.	Фебруар/Јун	Психолошкиња, Родитељи/ старатељи
Психолошка процена испитивање ученика/ца VIII разреда и припрема документације ученика/ца за упис у средњу школу.	Јануар/Април	Одељенски старешина, ученици/це, Психолошкиња

		Педагошкиња
Саветодавни индивидуални разговори са родитељима/старатељима и оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.	Октобар/Јун	Одељенски старешина, Психолошкиња Педагошкиња, Родитељи/ старатељи
Родитељски састанак са родитељима/старатељима ученика/ца VIII разреда.	Октобар и по потреби током године	Психолошкиња Педагошкиња Родитељи/ старатељи
Успостављање сарадње са установом и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика/ца.	Септембар/Јун	Директорка школе Одељенски старешина, Педагошкиња Психолошкиња
Учешће у изради Акционог плана за спровођење завршних испита	Март	Чланови тима за ИО, Одељенске старешине осмих разреда
Реализација плана транзиције и праћење	Септембар / Август	Одељенске старешине, ученици/це, родитељи/старатељи, ПП служба
Извештај о професионалном усмеравању ученика/ца VIII разреда директорки школе.	Јун/Август	Координатор/ка тима

#### VII.4 ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Друштвене и слободне активности реализоваће се кроз спортске, рекреативне и културне активности ученика/ученица и развој вештина. Циљ секције је да пронађемо пут до дечијих осећања, њиховог доживљавања света, лакше комуникације и прихваћености. Задатак секције је развој говора и језика, имитационих и стваралачких способности, сузбијање негативизма и афирмација позитивних вредности.

У циљу подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и квалитетног коришћења слободног времена, ради богаћења друштвеног живота и разоноде, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа ће реализовати ваннаставне активности за ученика у области социјалних вештина, животних вештина, подстицања говора и комуникације, културе, уметности и спорта. Реализација ових активности везана је и за сарадњу са локалном средином и ангажовањем школе у разним пројектима. Веома је значајно што се на овим активностима ради на развијању духа другарства, толеранције на различитости, спремности за пружање помоћи и подршке другима и тимског рада.



#### VII. 4.1 Секције

Назив секције	Руководилац/руководитељка секције
Музичко-ритмичка секција	Данилка Јојкић Даниловић
Спортска секција	Тања Нинковић
Креативна секција	Бранка Тинтеровић

#### VII. 4.2 Програм развоја вештина

Назив секције	Руководилац/руководитељка вештине
Развој социјалних вештина ученика	Јована Лукач Марина Спарић
Самосталност и брига о себи	Боја Севић Ана Киковић
Вештине комуникације	Биљана Јеротић
Психомоторне вештине/ Реч, покрет, акција	Марија Радивојевић Ћирић Данијела Николић

### VII.4.3 План рада музичко-ритмичке секције

**Циљеви и задаци:** развијање интересовања за музику и плес, развијање слуха и ритма, развијање самопоуздања за јавни наступ, обрада песама за приредбе, упознавање са основним елементима технике плеса, подизање општих физичких способности, развијање радних навика, дружење и развијање социјалних вештина кроз музику и плес.

<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор ученика и упознавање са планом рада секције.</li> <li>2. „Ђаци вас моле, успорите поред школе“.</li> <li>3. Учење гимнастичког корака.</li> <li>4. „Ау што је школа згодна“.</li> <li>5. Увежбавање гимнастичког корака.</li> </ol>
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Учење корака са привлачењем.</li> <li>7. Музичке игре.</li> <li>8. Увежбавање корака са привлачењем.</li> <li>9. „Јесења песма“.</li> </ol>
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Учење окрета у месту.</li> <li>11. Увежбавање окрета у месту.</li> <li>12. „Право на осмех“ дечија химна.</li> <li>13. Музичке игре са певањем и ритмизирањем.</li> </ol>
<b>Децембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. „Новогодишња песма“.</li> <li>15. Учење кореографије за новогодишњу приредбу.</li> <li>16. Увежбавање кореографије за новогодишњу приредбу.</li> <li>17. Увежбавање кореографије за новогодишњу приредбу.</li> </ol>
<b>Јануар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Школска слава Свети Сава.</li> </ol>
<b>Фебруар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>19. Учење окрета у кретању унапред.</li> <li>20. Увежбавање окрета у кретању унапред.</li> <li>21. „Моја мама дивно прича“.</li> <li>22. „Хоки поки“.</li> </ol>
<b>Март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>23. Учење мењајућег корака.</li> <li>24. Увежбавање мењајућег корака.</li> <li>25. Учење пролећног кола.</li> <li>26. Песма Пролеће.</li> </ol>
<b>Април</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>27. Песма „Земља“.</li> <li>28. „Васкршње јутро“.</li> <li>29. Увежбавање ритмичке тачке.</li> <li>30. Увежбавање ритмичке тачке.</li> </ol>
<b>Мај</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>31. „Вилинска песма“.</li> <li>32. „Другарство“.</li> <li>33. Химна школе.</li> <li>34. Увежбавање ритмичке тачке.</li> </ol>
<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>35. Понављање музичких нумера.</li> <li>36. Понављање ритмичких тачки.</li> </ol>

#### VII.4.4 План рада спортске секције

Месец	Спорт	Активност
Септембар	Атлетика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Техника ходања и трчања са разним задацима праволинијски, бочно, унатрашке, итд</li> <li>- Разни поскоци са и без оптерећења у месту и покрету</li> <li>- високо подизање потколеница, бацаивање потколеница</li> <li>- Вежбе замаха рукама</li> <li>- Лагано трчање на трави или стази</li> <li>- Извођење првог покрета на стартни знак</li> </ul>
Октобар	Атлетика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Скок у даљ:</li> <li>- Одраз из места и кретања</li> <li>- Прескакање „јарка“ између две струњаче</li> <li>- Бацање медицинке, мале из разних положаја са једном или обе руке</li> <li>- Држање кугле тј. мале лопте</li> <li>- Бацање једном или са две руке, напред или преко главе</li> <li>- Бацање „ из места“</li> </ul>
Новембар	Пикадо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика/ученица са основним правилима пикада</li> <li>- Правилно држање „ иглице“ пикада</li> <li>- Постављање у почетни положај за извођење гађања</li> <li>- Гађање са кратког растојања</li> <li>- Гађање са дужег растојања</li> <li>- Турнир у пикаду</li> </ul>
Децембар	Стони тенис	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Држање рекета</li> <li>- Почетни ударац и жонглирање лоптице</li> <li>- Форхенд почетни ударац</li> <li>- Форхенд пребацаивање</li> <li>- Бекхенд-почетни ударац</li> <li>- Бекхенд пребацаивање</li> </ul>
Јануар	Стони тенис	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Жонглирање лоптице, бекенд па форхенд страном и пребацаивање</li> </ul>
Фебруар	Кошарка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хватање, додавање и вођење лопте</li> <li>- Разни начини додавања</li> <li>- Шутеви из места и кретања</li> <li>- Кошаркашки двокорак</li> <li>- Шутеви са разних позиција (бек, крило, пивотирање)</li> </ul>
Март	Кошарка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Увежбавање слободних бацања</li> </ul>
Април	Ритмика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хармонично обликовање покрета и кретања помоћу елементарних форми: ходање, гимнастички корак,</li> </ul>

		трчање, корак са привлачењем - Коришћење реквизита: вијача, заставица, чуњева, лопте, траке и др. - Естетско обликовање тела (раменог појаса и руку, трупa, карличног појаса и ногу) - Правилно држање тела, покретљивост у свим зглобовима, јачање и истезање мишића трупa (претклон, отклон, заклон, засук), ногу (суножни и једноножни поскоци у месту и кретању) и руку (замаси рукама са и без реквизита)
Мај	Мали фудбал	- Вођење лопте унутрашњом и спољашњом страном стопала - Примање, тј.штоповање лопте унутрашњом страном стопала - Вођење лопте између реквизита - Додавање лопте - Ударац или шут - Ударац унутрашњом страном риста (стопала)
Јун	Мали фудбал	- Додавање дугих лопти и шутирање на гол

#### VII.4.5 План рада креативне секције

Ученици изражавају своју креативност израдом различитих украсних, употребних и дидактичких предмета користећи различите технике. Креативна секција учествује и у хуманитарним акцијама.

##### Циљеви и задаци секције:

- о стицање елементарног знања о визуелном изражавању,
- о упознавање уметности и подстицај ликовне активности,
- о самостално проналажење садржаја за ликовно изражавање у природи, друштву,
- о подстицање развоја креативности, оригиналности, маште.

Месец	Активности	Реализатори
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда плана рада и формирање секције</li> <li>2. Прикупљање материјала и прибора за рад</li> <li>3. Обележавање почетка јесени-уређивање панoa</li> </ol>	Наставници и ученици
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање дана здраве хране-израда панoa</li> <li>2. Обележавање дана јабука-израда ликовних радова</li> <li>3. Учешће у</li> </ol>	

<b>Октобар</b>	<p>организацији активности у оквиру Дечје недеље</p> <p>4. Сакупљање пластичних чепова за акцију „Чеп за хедикеп“</p>	Наставници и ученици
<b>Новембар</b>	<p>1. Израда дидактичког материјала – израда календара и распореда</p> <p>2. Израда дидактичког материјала – пластифицирање прилагђених наставних материјала и везивање</p> <p>3. Украшавање саксија</p>	Наставници и ученици
<b>Децембар</b>	<p>1. Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом</p> <p>2. Уређивање паноа у духу новогодишњих празника</p> <p>3. Израда новогодишњих честитки и декоративних предмета</p>	Наставници и ученици
<b>Јануар/Фебруар</b>	<p>1. Уређивање паноа за школску славу Светог Саву</p> <p>2. Израда дидактичког материјала – израда календара и распореда</p> <p>3. Сакупљање пластичних чепова за акцију „Чеп за хедикеп“</p>	Наставници и ученици
<b>Март</b>	<p>1. Израда декоративних предмета поводом 8. марта – изложба и продајни базар</p> <p>2. Обележавање почетка пролећа – уређивање паноа</p>	Наставници, ученици, родитељи

	3. Организовање акције прикупљања садница цвећа и декоративног биља	
Април	1. Обележавање светског дана особа са аутизмом, 2. Организовање акције саћења цвећа у школском дворишту. Обележавање Дана планете Земље, 3. Ускрс - украшавање паноа 4. Ускршњи базар код Храма Светог Саве	Наставници, ученици, родитељи
Мај	1. Израда жардињера од гума за украсно биље 2. Уређење дворишта за Дечју олимпијаду 3. Сакупљање пластичних чепова за акцију „Чеп за хедикеп“ 4. Недеља сећања и заједништва	Наставници и ученици
Јун	1. Израда декорације поводом Дечје олимпијаде	Наставници и ученици

#### VII.4.6 Секција за развој социјалних вештина ученика

Назив програма	Програм за развој социјалних вештина ученика
Циљ	Циљ програма за развој социјалних вештина ученика је осрособљавање ученика за стицање, развој и примену адекватних социјалних вештина које доприносе успешном функционисању у различитим животним ситуацијама, јачању самопоуздања и социјалне компетентности, смањењу проблематичног, а подстицању прихватљивог понашања, као и дуготрајном одржавању и преношењу ових вештина у свакодневни живот у школи и широј друштвеној заједници.
Годишњи фонд часова	36 часова

ТЕМЕ	ЦИЉ	ФОНД ЧАСОВА	ТРАЈАЊЕ
1.Понашање	-Смањење или елиминација проблематичних облика понашања и замена истих адекватним понашањем, уз доследно коришћење позитивног поткрепљења и повратних информација. - Развијање сарадње, прихватање правила, поштовања и емпатије у односу са вршњацима и наставницима, како би се унапредила позитивна школска клима. -Подстицање примене научених социјалних вештина у свакодневним ситуацијама (комуникација, решавање проблема, заједничке активности) ради јачања самопоуздања бољег функционисања у друштвеној заједници.	12	1 час недељно током школске године
2.Школа		12	
3.Дневне рутине		12	
<b>УКУПНО</b>		<b>36</b>	

САДРЖАЈ	СВРХА	МЕТОДЕ АКТИВНОСТИ	НАСТАВНА СРЕДСТВА	ПРАЋЕЊЕ	ФОНД ЧАСОВА
<b>Понашање</b> 1.Љутња 2.Повређивање других 3.Како да покажем шта желим 4.Чекање 5.Чупање косе 6.Јавно-приватно 7.Узимање хране од других 8.Одлагање потреба 9.Штипање 10.Понашање у друштву	Усмеравање учника ка алтернативним облицима понашања ради редукације проблематичних реакција у одређеним ситуацијама. Развијање свести о последицама неадекватног понашања у односу на друге особе.	<b>Директно подучавање</b> – систематично објашњавање и представљање социјалних вештина кроз јасна упутства, примере и вођене активности.  <b>Моделовање понашања</b> – прво наставник а потом ученици демонстрирају пожељна понашања	Социјалне приче  Видео материјал  Дидактичка средства	Континуирано праћење ученика кроз планиране активности.  Вођење евиденције	12
<b>Школа</b> 1.Промене	Унапређивање сарадње са	<b>Увежбавање</b> –	Социјалне приче	- Континуирана	12

<p>2.Школска приредба 3.Правила понашања у учионици 4.Моје – твоје 5.Мој ред-твој ред 6.Говорим тихо 7.Шетња 8.Парк 9.Понашање на часу 10.Школски превоз</p>	<p>вршњацима и наставницима, као и јачање социјалне компетентности ради бољег успеха и позитивне школске климе.</p>	<p>ученици активно вежбају социјалне вештине кроз улоге, симулације и практичне задатке у безбедном окружењу.</p> <p><b>Пружање повратних информација</b></p>	<p>Видео материјал</p> <p>Дидактичка средства</p>	<p>но праћење ученика кроз планиране активности.</p> <p>-Вођење евиденције</p>	
<p>Дневне рутине</p> <p>1.Тоалет 2.Прање зуба 3.Прање руку 4.Време је за јело 5.Облачење 6.Куповина 7.Биоскоп 8.Позориште 9.Одлазак у ресторан 10.Понашање у превозу</p>	<p>Опособљавање ученика да стекну стабилност, самосталност и самопоуздање кроз примену научених вештина у свакодневним ситуацијама.</p>	<p>- ученицима се даје јасна, повратна информација о њиховом понашању како би уочили шта раде добро и шта треба унапредити.</p> <p><b>Позитивно поткрепљење</b></p> <p>- награђивање и похвала ученика за пожељна понашања ради јачања мотивације и дугорочног усвајања вештина.</p>	<p>Социјалне приче</p> <p>Видео материјал</p> <p>Дидактичка средства</p>	<p>Континуирано праћење ученика кроз планиране активности.</p> <p>-Вођење евиденције</p>	<p>12</p>
<p>Напомена: Садржај годишњег плана се заснива на специфичностима рада школе као и на активностима Програма за развој вештина из Школског програма. Избор тема по областима ће се прилагођавати потребама ученика на основу почетног тестирања.</p>					

#### VII.4.7 Секција самосталност и брига о себи

АКТИВНОСТ	САМОСТАЛНОСТ И БРИГА О СЕБИ
ЦИЉ	Циљ активности је стицање знања и вештина у вези с важним активностима у свакодневном животу, осамостаљивање ученика и развијање способности примене стечених знања и умења у областима организације свакодневног функционисања, одевања и исхране.
ЗАДАЦИ	- развијање вештина што самосталније бриге о свом изгледу - развијање вештина самосталног узимања хране - развијање способности правилног и безбедног коришћења различитих средстава, оруђа и материјала у домаћинству - развијање знања о компонентама правилне исхране - развијање основне здравствене културе
НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	1
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	36

ТЕМЕ	ЦИЉ	БР. ЧАСОВА
1.Одевање и обување	-облачење, скидање одеће и обуће -брига о одећи и обући	12
2.Развијање основних хигијенских навика	-правилна и самостална употреба санитариија -учење и навикавање да се брине о свом изгледу	12
3. Навике узимања obroka	-развијање навика да се самостално храни- употреба и самостално узимање obroka	12
<b>УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА</b>		<b>36</b>

САДРЖАЈ	СВРХА	МЕТОДЕ АКТИВНОСТИ	ДИДАК. СРЕДСТВА	ПРАЋЕЊЕ	ФОНД	ВРЕМЕ
1. Одевање и обување -Препознавање своје одеће и обуће -Препознавање места у свлачионици	-да разуме и извршава једноставне налоге -да препозна своју одећу и обућу и место у свлачионици	-разговор -демонстрација -посматрање -показивање	-конкретни предмети (одећа,обућа)	-посматрање -вођење белешки -разговор са ученицима -задовољство ученика на часу	12	током целе године

-Самостално облачење и скидање одеће -Самостално обување и изување -Пертлање уз помоћ -Откопчавање и закопчавање без туђе помоћи -Стављање одеће и обуће на своје место -Самостално спремање за излазак напоље,одлазак на спавање	-да се самостално скида и облачи -да се самостално обува и изува и пертла патике -самостално откопчавање и закопчавање -да науче да се самостално спремају за излазак напоље					
<b>2. Развијање основних хигијенских навика</b> -Учење и навикавање да се брине о свом изгледу -Употреба сапуна и пешкира без опомињања -Самостално прање и брисање лица -Хигијена зуба уз помоћ (вербално) -Хигијена носа и употреба марамице -Хигијена тела (купање и прање косе) -Правилна употреба лавабоа и WC-а	-да се брине о свом изгледу -правилна употреба прибора за личну хигијену -нега зуба, ноктију,носа, косе ,лица и тела	-разговор -демонстрација -вербални подстицај -показивање	-прибор за личну хигијену -слике	-посматрање -вођење белешки -разговор са ученицима -задовољство ученика на часу	12	током целе године
<b>3.Навике узимања оброка</b> -Самостално узимање оброка	-самостално узимање оброка -да усвоје лепо	-показивање-демонстрација -разговор -вербални	-прибор за јело -играчке	-посматрање -вођење белешки -разговор са	12	током целе године

-Правилна употреба прибора за јело -Навике самопослуживања (постављање стола и распремање) -Формирање навика пристојног понашања за време узимања оброка	понашање за столом -да стекну навике самопослуживања	подстицај -посматрање -игра		ученицима -задовољство ученика на часу		
---	---	-----------------------------------	--	---	--	--

#### VII.4.8 Секција вештина комуникације



АКТИВНОСТ	ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
<b>Циљ</b>	Циљ је развијање комуникације и способности за разумевање говора, комуницирања и усвајања појмова код ученика.
<b>Задаци</b>	Задаци су: -одржавање визуелне, вербалне и аудитивне пажње -препознавање везе између говора и невербалних облика комуникације, покрета, слике, музике -слушање кратких текстова и богаћење вокабулара -оспособљавање ученика да могу да слушају и разумеју живу реч других -утицање на развој елементарних способности посматрања, опажања и мишљења која представљају предуслов за развој говора -развој оштећеног или непостојећег говора -развијање способности ученика за комуницирање са околином, како путем говора тако и на други начин -слушање упутства без прекидања
<b>Недељни фонд часова</b>	1
<b>Годишњи фонд часова</b>	36 часова



извршавање инструкција	и емоција	за комуникацију			
4.Изражавање потреба и жеља	-Емоцијални развој	PECS			
- Изражавање елементарних потреба	-Развој способности комуникациј е	АВА			6
Изражавање личних преференција и жеља		Тотални комуникатив ни приступ			
Једноставни реченички искази					
2. Оријентација у простору и времену					6
- Елементарна орјентација у простору					
- Елементарна орјентација у времену					
6.Изражавање емоција- расположења					
- Изражавање емоција-расположења					
- Постављање једноставних питања					

#### VII.4.9 Секција реч, покрет, акција

АКТИВНОСТ	РЕЧ, ПОКРЕТ, АКЦИЈА
Циљ	Циљ је да се допринесе отклањању или ублажавању специфичних тешкоћа или поремећаја у једној или више области сензомоторног и психофизичког понашања ученика и омогуће им даље успешније учење и развој.
Задаци	Задаци су: - допринос развоју и богаћењу сензомоторног и психомоторног искуства, способности опажања и бољем сналажењу ученика у његовој средини; - развијање моторике - моторичких вештина и спретности при кретању, манипулисању и координирању покрета, њиховој контроли, брзини, тачности и равнотежи; - развијање говора и језика, когнитивних функција; - припремање ученика и олакшавање њиховог учења почетком читања и писања и сличних захтева у другим областима школског учења и допринос постизању успеха у школи.

Недељни фонд часова	1
Годишњи фонд часова	36 часова

ТЕМЕ	ЦИЉ	ОРЈЕНТАЦИОН И БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕ
1.Дефектолошка процена психомоторних функција	Утврђивање психомоторног статуса ученика	6	Један час недељно током целе школске године.
2.Вежбе за доживљај телесне целовитости и просторних односа	Усвајање појмова о деловима свог тела,просторним односима и простору око нас	6	
3.Вежбе за унапређивање рада моторике руку и ногу	Развијање правилнијег моторичког функционисања горњих и доњих екстремитета	6	
4.Вежбе чула	Правилно усмеравање пажње путем чула на свет који их окружује	6	
5.Вежбе за уочавање облика и боја	Усвајање појмова о облицима и бојама	6	
6.Вежбе ритма и за развој оријентације у времену	Уклапање у задати ритам, усвајање основних квалитета времена	6	

САДРЖАЈИ	ИСХОДИ	МЕТОДЕ РАДА	ДИДАК. СРЕДСТВА	ПРАЋЕЊЕ	ФОНД ЧАСОВА
1.Дефектолошка процена психомоторних функција: стање чула,моторике горњих и доњих екстремитета, познавање боја и облика,познавање просторних и временских односа,	Утврђен психомоторни статус ученика и специфичне сметње које ученик има	Испитивање посматрање м извођења налога, имитацијом, разговором	Жетони, боје, перле, слике	Тестови процене упоређивање резултата на табелама	6

делова тела,латерализованост на себи					
2.Вежбе за доживљај телесне целовитости и просторних односа -Проширивање усвојених појмова телесне шеме кроз показивање и именовање делова тела на себи, на моделу, на другом. -Усвајање просторних односа: испод, иза, поред, испред лева и десна страна тела	Боље познавање сопствене телесности ,боље разумевање простора и просторних односа и боља орјентација у простору	причање и показивање уз пасивни и активни покрет	Модел људске фигуре, лутка- слика, столица, огледало	евиденција о праћењу напредова ња ученика	6
3.Вежбе за унапређивање рада моторике руку и ногу: -вежбе равнотеже, координације покрета горњих и доњих екстремитета,координа ција покрета око рука, вежбе фине моторике шакe и прстију	Боља равнотежа тела координација покрета екстремитета и финомоторич ке способности шакe	Показивање , усмеравање, увежбавање и понављање уз примену пасивног и активног покрета	Огледало, лопта, боцкалице коцке, слагалице, струњача, пластелин	евиденција о праћењу напредова ња уњеника	6
4.Вежбе чула -тактилна перцепција: препознавање и именовање/показивање материјала различите текстуре -слушна перцепција; слушање песмица, прича, музике, -визуелна перцепција: препознавање предмета,слика,уочава ње и разликовање боја,	Правилно развијена диференција ија чула и усмеравање пажње	Показивање , причање, додиривање , слушање, гледање	Разни материјал и, приче, песме музички уређај, слике, играчке, предмети	Евиденција о праћењу напредова ња уњеника	6
5.Вежбе за уочавање облика и боја  -сортирање, показивање/именовање облика -убацивање фигура у оквиру, разликовање и именовање/показивање	Препознавање својства предмета	Објашњава ње, понављање	Предмети у различити м бојама, боцкалице , колаж папир оквири и	Евиденција о праћењу напредова ња уњеника	6

до пет боја и сортирање предме по боји			играчке са фигурама		
6.Вежбе ритма и за развој оријентације у времену -слушање и праћење задатог ритма , играње у ритму. -Уочавање редоследа , трајања,истовременост и као квалитета времена	Усвајање ритма и временских односа	Увежбавање , показивање, објашњавање као и активни покрет	Музички уређај, Илустрације	Евиденција о праћењу напредовања уњеника	6

### VII.5 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ПРИЈАТЕЉИ ДЕЦЕ“



Програмске основе рада Пријатеља деце проистичу из циљева и задатака градске организације Пријатељи деце и градског Савеза Пријатеља деце, васпитно-образовног рада школе, конкретних потреба и могућности у којима живе и раде деца. У складу са тим, у школи се организују и остварују различити облици и садржаји рада.

#### Учење и рад

Организовање учења: редовно похађање наставе у школи, марљиво и систематско учење и извршавање школских обавеза, учествовање у раду организација Пријатеља деце, међусобна помоћ у учењу, смањивање изостанака и побољшање радне дисциплине.  
Припреме ученика/ ученица за укључивање у програме Пријатеља деце у I разреду на свечаностима у оквиру Дечије недеље,  
Укључивање у друштвено-користан рад у школи, месној заједници и шире, уз сарадњу са организацијама и предузећима,  
Учешће у активностима других друштвених организација,  
Унапређивање и одржавање школских просторија и школске средине,  
Одржавање и унапређивање месне заједнице и укључивање у радне и солидарне акције МЗ,  
Учешће у акцијама на заштити човекове животне средине.

#### Програмска подручја и садржаји рада су:

Игра, као основна и најважнија дечија активност, која ће се усмеравати и испољавати креативним стваралаштвом деце у разноврсним секцијама у школи,  
Комуникација, дружење деце, друштвено-забавни живот кроз организовање разних културно-забавних манифестација, фестивала, такмичења, конкурси у свим областима стваралаштва деце,  
Упознавање и усвајање здравих стилова живљења, еколошко васпитање: игре, смотре и такмичења у свим гранама спорта везане за поједина годишња доба. Излети, шетње и боравак у природи, слетови и јавни наступи, програми за Дан пролећа, итд.

Укључивање у здравствено-хигијенске акције Подмлатка Црвеног крста, Друштва за физичко васпитање и др.

Подстицање радозналости за достигнућа науке и технике, културе и уметности, истраживачке игре као и пут у стваралаштво, радне активности, а све то кроз укључивање у секције (техничка, саобраћајна и др.).

Упознавање са културним, историјским, уметничким и етничким вредностима и традицијама свога и других народа, разумевање и поштовање различитости културе, језика и знамења, обележавање значајних историјских датума из наше историје.

Неговање патриотизма, остваривање комуникација, дружења и сарадње са децом из других школа и места у земљи.

Васпитавање за мир, поштовање слобода и права човека, развијање свести о потреби солидарности и сарадње.

### План рада Пријатеља деце за школску 2025./2026. годину

Месец	Активности
Септембар	1. Израда плана рада 2. Сарадња са тимовима и стручним већима у организацији радионица 3. Добродошлица првацима
Октобар	1. Обележавање Дечје недеље у школи 2. Обележавање светског Дана здраве хране, хлеба и јабука 3. Филмска пројекција дечијег филма (Кидс фест) 4. Посета музеја
Новембар	1. Израда зидних новина на тему: Како сачувати здравље? 2. Организовање и подела задужења за припрему програма Новогодишње приредбе
Децембар	1. Обележавање међународног Дана особа са инвалидитетом 2. Припрема новогодишњег програма, честитки и декорација 3. Прослава Нове године
Јануар	1. Изложба дечијих радова на тему: Свети Сава 2. Прослава школске славе
Фебруар	1. Одељењска посета школској библиотеци 2. Позоришна представа у школи
Март	1. Израда честитки и експоната за 8. март 2. Добродошлица пролећу
Април	1. Обележавање Светског дана особа са аутизмом 2. Осликавање васкршњих јаја 3. Ускршњи базар 4. Учешће на ликовном конкурс
Мај	1. Обележавање Недеље сећања 2. Планирање и подела задужења у оквиру организовања Дечје олимпијаде
Јун	1. Дечја олимпијада 2. Обележавање Дана школе

## VII.7 ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА/НАСТАВНИЦА У 40 – САТНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

1.	Школска библиотека	Марија Радивојевић Ћирић Тања Илић Ана Марјановић Марковић
2.	Програм сарадње са породицом	Миљана Костић (Софија Мусић) Тања Илић Ана Марковић Ћирић
3.	Програм сарадње са локалном самоуправом	Боја Севић Тања Илић Ана Марковић Ћирић
4.	Вођење летописа и представљање рада школе	Весна Јосијевић Сара Бељин Бранка Тинтеровић
5.	Програм социјалне заштите ученика у школи	Боја Севић Ана Киковић Јелена Раковић (Јелена Дамјановић)
6.	Заштита животне средине	Весна Јосијевић Биљана Јеротијевић Ана Марковић Марјановић Бранка Тинтеровић
7.	Здравствена заштита ученика у школи	Тања Илић Весна Јосијевић Јелена Раковић (Јелена Дамјановић)
8.	Организација Пријатељи деце	Данијела Николић Тања Нинковић Бранка Тинтеровић
9.	Прикупљање података за сајт школе и промоција школе	Славица Рашета Ана Киковић Весна Јосијевић Ана Марјановић Марковић
10.	Особа за праћење професионалног развоја/стручног усавршавања запослених	Татјана Цакић Ана Марковић Ћирић Јелена Раковић (Јелена Дамјановић)
11.	Записничар НВ	Дражена Јелача Јовановић
12.	Помоћ ученичком парламенту	Славица Рашета

13.	Програм школског спорта и спортских активности	Младен Јанић Тања Нинковић
14.	Програм културних активности	Данилка Јојкић Даниловић Стефан Ранковић Маја Недовић
15.	Мобилни тим	Сандра Скенцић Снежана Бабовић Димитријевић Марина Спарић

### VII.7.1 Програм рада школске библиотеке



Школска библиотека је место библиотечко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима/ученицама, наставницима/наставницама и стручним сарадницима/сарадницама даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, лексикони, енциклопедије, речници, серијске публикације и др.) и извори. Библиотека у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима/ученицама са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике/наставнице и стручне сараднике/сараднице.

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

Редн. бр.	Активности	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Израда годишњег програма рада	Наставнице / наставници задужени за библиотеку	Август
2.	Уређење школских витрина са књигама	Наставнице / наставници задужени за библиотеку ученици/ученице	Током године
3.	Сређивање и естетско уређење библиотеке	Наставнице / наставници задужени за библиотеку ученици/ученице	Током године

Основна Школа „Антон Скала“  
Годишњи план рада школе за школску 2025./2026. годину

4.	Вођење евиденције о књижном фонду, расходање оштећених и дотрајалих књига	Наставнице /наставници задужени за библиотеку	Током године
5.	Набавка библиотечке грађе	Наставнице /наставници задужени за библиотеку	Током године
6.	Издавање библиотечке грађе на коришћење ученицима/ученицама и наставницима/наставницама	Наставнице /наставници задужени за библиотеку	Током године
7.	Помоћ у организацији и реализацији часова редовне наставе српског језика и других предмета у библиотеци	Наставнице /наставници задужени за библиотеку	Током године
8.	Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним датумима и догађајима	Наставнице /наставници задужени за библиотеку ученици/ученице	Током године
9.	Упознавање ученика/ученица са библиотеком и начином њеног рада и учлањивање нових ученика. Пружање помоћи ученицима/ученицама при избору литературе.	Наставнице /наставници задужени за библиотеку	Током године
10.	Иинформисање корисника/корисница о новим књишким издањима.	Наставнице /наставници задужени за библиотеку	Током године
11.	Сарадња са градском библиотеком „Исидора Секулић“- посета и размена искуства	Наставнице /наставници задужени за библиотеку ученици/ученице	Током године
12.	Сарадња са родитељима и планирање заједничке акције прикупљања књига у циљу обогаћивања школског фонда	Наставнице /наставници задужени за библиотеку ученици/ученице и родитељи ученика/ученица	Током године

13.	Сарадња са секцијама у припремама приредби поводом обележавања значајних датума	рка/библиотекар, наставници/наставнице, ученици/ученице	Током године
14.	Дани поезије и прозе	Наставнице /наставници задужени за библиотеку ученици/ученице	Током године

### VII.7.2 Програм школског спорта и спортских активности



- Циљ: - Развој и практиковање здравог начина живота
- Развој свести о важности сопственог здравља и безбедости
  - Неговање и развој физичких способности
  - Превенција насиља, наркоманије, малолетничке деликвенције

- Задаци: - Задовољавање природних потреба ученика/ученица за кретањем и играњем,
- Побољшање физичких способности ученика/ученица
  - Развијање психомоторних особина: снаге, брзине, окретности, гипкости и издржљивости
  - Развој хигијенских навика
  - Задовољење социјалних потреба ученика/ученица за живот и рад у колективу
  - Развој такмичарског духа и фер-плеја

Време	Садржај активности	Реализатори
Октобар	Спортске активности у оквиру „Дечије недеље“.	Професори/професорке физичког васпитања, јединица локалне самоуправе, остали наставници/наставнице школе.
Мај/јун	Припрема и учешће на „Дечијој олимпијади“.	Професори/професорке физичког васпитања, јединица локалне самоуправе, остали наставници/наставнице школе.

### VII.7.3 Програм сарадње школе са локалном самоуправом



**ЦИЉ:** Да би школа максимално остварила образовно-васпитне циљеве редовно остварује сарадњу са локалном самоуправом. С обзиром да се ради о школи са традицијом у образовању и васпитању деце са сметњама у развоју и деце са аутизмом, општина Савски венац је одувек имала разумевање за школске проблеме и излазила јој у сусрет како би се они превазишли. Обим и облици сарадње засновани су, не само на плановима и програмима наставних и ваннаставних активности школе, већ и на ширем пољу пружања подршке од стране општине. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе као и града Београда. Заједно са њеним представницима/представницама планира сарджај и начин сарадње, нарочито за питања од којих зависи развитак школе.

Активности	Носиоци активности	Период реализације
1. Пријем првака- подела ранчева и школског прибора	Директорка школе, представници општине Савски венац, наставници родитељи, ученици	Септембар Октобар
2. Учешће у организацији школске славе	Директорка, чланови Тима за сарадњу са локалном самоуправом вероучитељ, наставници родитељи ученика, ученици свештеник	Јануар
3. Организовање ускршњег базара	Руководилац ликовне секције, наставници из боравка, ученици, родитељи ученика	Март
4. Учешће у организацији Дечје олимпијаде	Тим за организацију Дечје олимпијаде и сви запослени	Мај
5. Додела награде за ученика генерације	Директорка, општина Савски венац Град Београд, родитељи, ученик	Јун
6. Планирање буџетских средстава	Директор, рачуновођа	Током школске године
7. Организовање превоза и исхране за ученике	Директор, Рачуновођа, секретар ,Општине, Градски секретаријат за образовање и дечију заштиту	Током школске године

8.Приоритетни пројекти школе-аплицирање код ГО Савски венац и реализација одобрених пројеката	Директорка, правник	Током школске године
9.Обезбеђивање материјално-техничких средстава	Директорка, Рачуновођа, правник	Током школске године
10.Ангажовање родитеља и ученика у акцијама које Општина организује	Општина Савски венац, општински савет родитеља, родитељи, ученици	Током школске године
11.Организовање акција хуманитарне помоћи	Директорка, Тим за социјалну заштиту ученика, Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Током школске године
12.Развијање сарадње кроз учешће у заједничким активностима са школама и установама са општине и територије града Београда	Директорка, Мобилни тим, организација Пријатељи деце	Током школске године
13.Реконструкција и санација школских објеката и инвентара	Директорка	Током школске године
14.Учешће запослених на састанцима, трибинама и окупљањима на нивоу Општине	Директорка, наставници	Током школске године

**Напомена:** Табеларно су наведене редовне активности које су планиране. Свака активност која буде евентуално реализована, а да није наведена, биће евидентирана у извештају о реализацији рада.

#### VII.7.4 Програм социјалне заштите ученика/ученица



**ЦИЉЕВИ:** Поред образовно-васпитних задатака као примарних, школа има задатак да пружа помоћ и подршку ученицима/ученицама и породицама лошијег социо-економског статуса. У том циљу прате се породични и социјални статус ученика/ученица, промене које се током времена дешавају на том плану, ради се на развијању хигијенских навика ради очувања здравља, развијању моралних и естетских поштовања, развијању културних навика, решавању сукоба без насиља..

Основна школа „Антон Скала“ има 2 ученице из дома и део ученика/ученица из породица слабијег социо-економског статуса. Школа на разне начине настоји да побољша положај својих ученика/ученица прикупљањем различитих средстава, дидактичког материјала, школског прибора, одеће, обуће итд. У ту сврху организује различите хуманитарне акције, а све у циљу пружања подршке деци и стварања оптималних услова за раст, развој и

напредовање.

Сарадња са друштвено одговорним компанијама, установама и удружењима је стална и има за циљ бригу о деци и задовољење што већег броја њихових потреба.

Школа има остварену вишегодишњу сарадњу са Општином Савски венац која ученицима/ученицама првих разреда донира ранчеве са школским прибором. Школа сваке године путем хуманитарних акција обезбеђује новогодишње пакетиће за све ученике, као и за школску славу. Такође смо и организатори Дечје олимпијаде која поред забавно-спортског и рекреативног програма, за циљ има интеракцију наших ученика/ученица са ученицима/ученицама из других редовних и интернационалних школа. Поред школа, редовни гости Дечје олимпијаде су и јавне личности из света спорта и културе.

Сарадња са породицама, домовима и установама социјалне заштите је стална, као и информисање и комуникација са старатељима.

Назив активности	Носилац активности	Време
Слатко послужење за почетак школске године на нивоу одељења	Директорка Програм социјалне заштите ученика/ученица Наставници/наставнице Техничко особље Ученици/ученице Родитељи	Септембар
Укључивање ученика у реализацију излета, екскурзија и наставе у природи, посете позоришта, биоскопа, музеја и сл. кроз обезбеђивање гратиса	Директорка Наставници/наставнице Агенција која изводи наставу у природи или екскурзије Пограм социјалне заштите ученика/ученица Добављач ужине	Током школске године
Хуманитарна акција „Деца деци“	Пограм социјалне заштите ученика/ученица Организација Пријатељи деце Тим за сарадњу са локалном самоуправом Наставници/наставнице Ученици/ученице Родитељи	Септембар, Октобар
Дечја недеља	Пограм социјалне заштите ученика/ученица Организација Пријатељи деце Директорка Наставници/наставнице Ученици/ученице	Октобар
Дан јабука	Пограм социјалне заштите ученика/ученица Наставници/наставнице Ученици/ученице	Октобар
Хуманитарна акција „Новогодишњи	Директорка	Новембар,

пакетићи“	Програм социјалне заштите ученика/ученица	Децембар
Нова година	Директорка Наставници/наставнице Ученици/ученице Родитељи Техничко особље	Децембар
Школска слава Свети Сава	Директорка Ученици/ученице Родитељи Свештеник Наставници/наставнице	Децембар, Јануар
Обележавање Ускршњег празника	Директорка Наставници/наставнице Ученици/ученице	Април
Едукативно предавање –хигијена и чување здравља	Медицинске сестре Дом здравља Наставници/наставнице Ученици/ученице Програм здравствене заштите ученика/ученица	Мај
Акција солидарности „Дечја олимпијада,,	Директорка Сви запослени/запослене Представници/представнице надлежних институција Јавне личности Медији Удружења и ССОСИБ	Јун
Матурско вече	Тим за организацију матурске вечери(директорка, одељенске старешине) Ученици/ученице Родитељи Наставници/наставнице	Јун
Саветодавни рад са родитељима (старатељима) о правима из социјалне заштите (једнократна новчана помоћ, права на медицинска помагала, насиље у породици, права на персоналну асистенцију..)	Директорка Педагошкиња/психолошкиња Наставници/наставнице Родитељи Програм социјалне заштите ученика/ученица	Током школске године

#### VII.7.5 Програм сарадње са породицом



Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, Школског одбора, одржавањем општих родитељских састанака, индивидуалним разговорима родитеља и

наставника и кроз саветодавни рад педагошко- психолошке службе, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања.

Облик сарадње	Садржај сарадње	Циљеви и задаци планираних активности	Активности директора, наставника, психолога и педагога	Активности родитеља	Време одржавања активности сарадње
Учешће у раду Савет родитеља	Према дефинисаној улози у Закону о основним школама.	-Стицање увида и давање савета и сугестија од стране родитеља у вези са разним питањима.	Упознају, излажу, предлажу, информишу.	Предлажу, коментаришу, дискутују, саветују, дају сагласност.	Од септембра до јуна
Учешће родитеља у раду Школског одбора	Према правилнику и програму овог тела.	Добијање предлога и сагласности у вези са разним питањима.	Упознају, излажу, предлажу, информишу.	Предлажу, коментаришу, дискутују, саветују, дају сагласност.	Од септембра до јуна
Индив. разговор и са родитељима	Информације о понашању ученика у школи, породици, успеху у и напредовању. Информације о породичној ситуацији и условима живљења. Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема.	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине.	Организују, коментаришу, сугеришу, излажу, предлажу, слушају, саветују, информишу и бележе.	Предлажу, слушају, коментаришу, дискутују.	По потреби током године
Родитељски састанци	- Упознавање са условима рада школе, методама и облицима рада и са програмом рада уопште; - Информације о успеху ученика	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у	Излажу, предлажу, саветују, информишу и бележе	Предлажу, слушају, коментаришу, дискутују и усвајају.	На почетку школске године, на полугодишту и по потреби

	и напредовању; - Упознавање са кућним редом школе и правима и обавези свих ученика.	одељењу.			
Сарадња у оквиру Тима за професионалну оријентацију	Посете институцијама, школама;	- Пружање помоћи ученицима у професионалној оријентацији; - Упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања.	Организују, коментаришу, сугеришу, дају повратну информацију.	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информирају.	По потреби током године
Комуникација у терминима предвиђеним за отворена врата са наставницима	Размена информација о ученику.	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; - Унапређивање сарадње са родитељима.	Организују излажу, информирају, коментаришу, сугеришу, дају повратну информацију.	Прате и слушају.	током године
Информисање путем паноа за родитеље	Пано је информативног карактера и садржи информације о програмским активностима и радове ученика.	Пружање информација родитељима о разним садржајима школе и ученичким радовима и постигнутим успесима	Организују излажу, информирају, дају повратну информацију.	Прате, коментаришу, сугеришу.	Свакодневно, недељно и по потреби
Отворени дан школе	Посета часовима	Детаљно упознавање и информисање родитеља о постигнућима свог детета на часовима	Организују, изводе, информирају, сугеришу	Присуствују часу, прате и слушају, предлажу	Један дан у последњој недељи у месецу (Октобар-понедељак; Новембар-Уторак; Децембар-среда;

					Фебруар-четвртак; Март – Петақ; Април-понедељак; Мај - уторак
Анкетирање родитеља везано за сарадњу са школом	Праћење и упознавање са родитељским потребама, сугестијама, иницијативама и афинитетима ради укључивања родитеља у планирање, реализацију и евалуацију сарадње.	Стицање увида у ставове родитеља везане за сарадњу са школом; - Унапређивање сарадње и унапређивање рада школе.	Припремају и примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате.	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	На крају сваког полугодишта - Подела анкета родитељима у задњој недељи децембра/јуна прикупљање анкета у трећој недељи јануара/ прва недеља јула. - Излагање резултата на наставничком већу јануар/август

### VII.7.6 Програм здравствене заштите ученика/ученица



**Циљ** програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика/ученица појединачно свести о значају очувања личног здравља и значај његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

Ред . бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Предавање медицинске сестре школе „Здрава исхрана“	-Предавања у нижим и вишим разредима	-Медицинска сестра	-Током године
2.	Предавање медицинске сестре о хигијени зуба.	-Радионице у одељењима 7. и 8. разреда	-Одељењске старешине и медицинске сестре	-Током године
3.	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију	-Часови одељењског старешине, еколошка секција	-Одељењске старешине, предметни наставници/ наставнице	-Током године
4.	Реализација акције- Дан здраве исхране	-Укључивање свих ученика/ученица, постављање трпезе са здравом храном	-Одељењске старешине	-Једном у првом полугодишту
5.	Реализација тема: -Лична хигијена -У здравом телу здрав дух -Водимо рачуна о здрављу -Како да се здраво хранимо -Дечаки и девојчице се разликују	-Реализација тема на часовима: -Свет око нас -Природа и друштво -Биологија -Час одељењског старешине	-Одељењске старешине, медицинске сестре	-Према плановима током године
6.	Бављење спортом – сви часови физичког васпитања, часови спортске секције, недеља спорта, боравак на настави у природи	-Часови физичког васпитања, секција, такмичења у овој области	Наставници/ наставнице физичког васпитања и одељењске старешине	-Током године на свим наведеним садржајима
7.	Припрема за медицинске прегледе	Часови света око нас, природе и друштва, биологије, час	Наставници/ наставнице физичког васпитања и одељењске старешине	Током школске године

Брига о здрављу ученика/ученица заузима једно од кључних места у раду Школе. Од школске 2018/2019. године, у оквиру предмета физичко васпитање уведено је здравствено васпитање за све ученике/ученице другог циклуса образовања. Брига о здрављу прожима се у редовној настави многих предмета: свет око нас, природа и друштво, биологија, физичко и

здравствено васпитање и часовима одељењског старешине.

### VII.7.7 Програм културних активности



Ред . бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Приредба за ученике првог разреда	Приредба у школском дворишту или у просторијама школе са прикладним програмом и поклонима за прваке	Ученици од II до VIII разреда и њихови наставници	Друга половина септембра
2.	Обележавање Дечије недеље	Дани посвећени најомиљенијим дечјим активностима: спортски дан, стваралачки дан, дан за музику, дан за излет, дан посвећен правима детета	Сви ученици, наставници, руководиоци секција и тимова	Прва недеља октобра
3.	Гледање позоришне представе	Организовани одлазак деце у позориште или наступ позоришне трупе у просторијама Школе	Наставници, директорка, руководилац Пријатеља деце, ученици	У току школске године
4.	Одлазак на биоскопску пројекцију	Организовани одлазак деце у биоскоп	Наставници, директор, руководилац Пријатеља деце, ученици	У току школске године
5.	Посета музеја и галерија	Организовани одлазак ученика на изложбе	Одељењске старешине, руководилац креативне секције, ученици	Током целе године
6.	Учешће на спортским такмичењима	Организовани одлазак ученика на спортска такмичења	Руководилац спортске, ритмичко-музичке секције, ученици	
7.	Учешће на ликовним конкурсима	Учешће ученика на различитим награђним ликовним конкурсима	Наставници, ученици, руководилц креативне секције	

8.	Учешће на културно забавним манифестацијама и програмским активностима града	Учешће на Смотри културно забавних активности у организацији Друштва дефактолога Београда, поводом обележавања Светског Дана особа са ПСА	Наставници, директорка, руководиоци ритмичко- музичке секције, ученици	Током целе године
9.	Посета библиотеци у близини Школе	Упознавање ученика са могућношћу одласка у библиотеку, коришћења књига и учешће у осталим активностима које библиотека реализује	Одељењске старешине, ученици	Током целе године у зависности од узраста ученика
10.	Школске прославе	Прослава Нове године, школске славе Св. Саве, Дана жена, Дана школе са пригодним културно уметничким програмом или креативним радионицама	Сви ученици и наставници, директор и особље	Током целе године
11.	Изложбе дечјих радова	Организовање и учешће на продајним изложбама ученичких радова поводом обележавањ, Нове године, Васкрса и друих значајних датума	Руководилац креативне секције, наставници, ученици	
12.	Дружење са ученицима из других школа	Организовање и реализација различитих радионица и дружења	Сви ученици и наставници	
13.	Креативне радионице	Организовање и реализација различитих стваралачких радионица поводом значајних датума	Сви ученици, наставници, руководиоци креативне секције	Више пута у току године
14.	Дечија олимпијада	Организовање и реализација спортског такмичења са културно забавним програмом за ученике свих школа за децу са сметњама у развоју и школа сарадница за ученике типичног развоја	Сви ученици и наставници, директор	Јун
15.	Матурско вече	Организовање и реализација прославе за ученике осмог разреда	Сви наставници, директор, ученици	

## VII.7.8 Програм заштите животне средине



Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса односи се и на упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

У оквиру овог програма ученици/ученице се информишу о значају очувања животне средине, са посебним освртом на њихов лични допринос и ангажовање у реализацији акција на нивоу школе и локалне заједнице. На часовима одељењског старешина у свим узрастима обрађују се одређене теме. Посебне активности реализују наставници биологије у редовној настави и у раду еколошке секције. У редовној настави приликом обраде пригодних тема (Свет око нас, Природа и друштво, Географија, Биологија..) ученици/ученице ће добити информације о загађивачима ваздуха, заштити вода, шума, опасности од пожара и поплава и о значају рециклаже.

Време реализације	Активности	Циљеви и задаци планираних активности	Активности	
			реализатори	ученика/ученица
Септембар - Јун	Уређење учионица	Да се код ученика/ученица развија позитиван однос према животном простору и школској имовини	Упућује, надгледа	Цртају, уређују
Септембар - Јун	Украшавање школских учионица ходника и дворишта украсним биљкама. Гајење биљака	Да се код ученика/ученица развија еколошка свест	Саде, заливају	Заливају и негују биљке
Септембар - Јун	Чишћење школског дворишта	Да се код ученика/ученица развијају хигијенске навике и значај	Чисте	Воде рачуна о хигијени дворишта

		чистоће		
Септембар - Јун	Сакупљање секундарних сировина Сортирање отпада Значај рециклаже	Да ученици/ ученице упознају значај селекције отпада и рециклаже папира, пластике, метала, стакла	презентовање на редовним и додатним часовима	Одлажу стакло, папир и пластику у одређене контејнере
Април - Мај	Дан планете Земље 22.април Израда паноа ликовних радова: загађење животне околине; сањај о оваквој планети Земљи	Да ученици/ученице схвате да је неопходна промена човековог односа према природи, да развијају еколошку свест, креативност и еколошки пожељно понашање.	Презентовање на редовним и додатним часовима Упућују, објашњавају	Слушају, повезују, схватају, упознају, усвајају, цртају, разговарају
Јун	Светски Дан заштите животне средине 05. Јун	Да ученици/ученице схвате да је неопходна промена човековог односа према природи, да развијају еколошку свест	Презентовање на редовним и додатним часовима	Слушају, повезују, схватају, упознају, усвајају

### VII.9 План рада Тима за пројекте



Задаци и циљеви рада Тима за пројекте:

- Доприноси развоју европске димензије школе;
- Професионално усавршавање наставника;
- Унапређивање квалитета наставе;
- Размена искустава са колегама из других европских земаља;

- Развој дигиталних компетенција, организационих вештина;
- Израда и учешће у националним и европским пројектима.



**Чланови тима:**

Наташа Селић Станковић - директорка школе

Снежана Бабовић Димитријевић - наставник индивидуалне наставе - логопед

Сандра Скенцић – дефектолошкиња - стручни сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензомоторичким сметњама

Марина Спарић - дефектолошкиња

Редни број	Опис активности	Садржај активности	Време реализације активности	Носиоци активности
1.	Формирање Тима за пројекте.	Именовање запослених са афинитетима и искуствима у области израде и имплементације пројеката.	Август	Директорка Педагошки колегијум
2.	Континуирано праћење националних и међународних конкурса.	Анализа потреба школе и праћење конкурса у циљу остваривања истих	Током школске године	Тим за пројекте
3.	Обавештавање НВ о пројектима.	Обавештавање наставника о предлозима пројеката и формирање тимова	Током школске године	Директорка Тим за пројекте
4.	Успостављање сарадње са организацијама и установама, проналажење могућих партнера за заједничко учешће и имплементацију	Континуирано обраћање и размена могућности за партнерство	Током школске године	Директорка Тим за пројекте

	пројеката.			
5.	Писање и аплицирање на пројекте за наставнике и стручне сараднике у оквиру Ерасмус + програма Европске уније у области образовања и другим међународним пројектима.	Аплицирање на објављене конурсе	Током школске године	Наставници који учествују у међународним пројектима
6.	Писање националних пројеката.	Аплицирање на објављене конурсе	Током школске године	Тим за пројекте
7.	Анализа остварених резултата.	Извештавање о раду Тима за пројекте	Август 2026.	Тим за пројекте

## VIII ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА/НАСТАВНИЦА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

### VIII.1 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ / ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА/НАСТАВНИЦА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА / САРАДНИЦА



Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника одвијаће се кроз различите акредитоване семинаре у организацији Министарства просвете и других организација, конгресе, сусрете, дане и друге видове обуке с циљем што боље припремљености наставника и стручних сарадника за реализацију наставног плана и програма као и примену нових наставних метода и средстава и стицање додатних компетенција. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника одвијаће се у школи и ван школским институцијама. План Стручног усавршавања наставника и стручних сарадника усклађен је са Школским развојним планом школе.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да:

- 1) Одржи угледни час наставе, прикаже активност, дидактички материјал, резултате праћења развоја ученика, метода и техника учења и других наставних односно васпитних активности.
- 2) Присуствује деловима акционог истраживања педагошке праксе, стручне књиге, учествује у пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима, међународним програмима и пројектима, скуповима и мрежама.
- 3) Присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника и стручног сарадника, остварује активности у оквиру приправничке односно менторске праксе.
- 4) Учествује у изради развојног плана установе.  
У школској 2025./2026. години ОШ “Антон Скала” полазећи од Правилника о стручном усавршавању планира следеће активности:

- 1) Похађање акредитованих семинара, и то:

Семинаре које су одабрали запослени према својим интересовањима и потребама како би унапредили свој рад а који ће се реализовати у складу са могућностима школе:

- Решавање конфликтних ситуација медијацијом; Центар за усавршавање радника у просвети- Гаудеамус- кат.бр.166, 1 дан, бод8. К4, К17, К23, дан1, бодова8
- Радост покрета- програм за примену моторичких игара облика кретања и нестрултуираних материјала у стимулсању психомоторног развоја деце са

сметњама у развоју.- Академија васпитачко/медицинских струковних студија К3, К5, К8, кат.бр.271, дан1, бодова8

- Дизајнирај на свој начин-неограничена решења дигиталног алата Canva,- центар за учење, едукацију и развој креативности „МИНА“, К2,К4,К7,К19,К23, кат.бр.352, дан 1, бодова 8.

- Ерасмус ИКТ алати

- Учешће ангажованих наставника на међународним пројектима који се реализују у оквиру Еразмус + програма и организације Темпус .

- Учешће на Међународној конференцији „Дани дефектолога 2026“

-Учешће на Међународној конференцији у Сарајеву (18-21.9.)

- Учешће на Међународним конференцијама, конгресима и скуповима ће се реализовати у складу са могућностима школе.

2) Педагошко психолошко усавршавање наставника

Распоред угледних часова

Напредовање у звању,

Предавања стручних сарадника.

Остала стручна предавања, скупови и сл. по објављивању термина и исказаним Интересовањима, доносиће одлуке надлежни органи школе.

Р.Б.	Програмски садржаји	Носиоци посла	Време реализације
1.	Израда плана стручног усавршавања наставника	Чланови стручног већа	IX
2.	Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Особа за праћење стручног усавршавања	IX-VI
3.	Анализа стручног усавршавања и упознавање чланова већа са садржајем стручних скупова	Чланови стручног већа	IX-VI
4.	<b>Угледни часови</b>		
	Угледни час	Дражена Јелача	XI
	Угледни час	Јована Лукач	XI
	Угледна активност	Андреа Стојковић	XII
	Угледна активност	Андрија Војводић	XII
	Угледни час	Анђела Ела Савин	XII
	Угледни час	Данијела Николић	III
	Угледни час	Софија Мусић	IV
	Приказ рада логопеда	Ана Марјановић-Марковић	IV
	Приказ рада реедукатора	Ана Марковић-Ћирић	V

	Угледни час	Данилка Јојкић-Даниловић	V
	Угледна активност	Радмила Пуача и Бојана Ђукић	V
	Угледни час	Маја Стошић	V
	<b>Педагошко психолошко усавршавање наставника и уже стручне теме</b>		
	<b>Предавања стручних сарадника</b>		
5.	-Израда и примена ИОП-а	Дијана Алексић-психолошкиња	IX
	-Предавање	Дијана Алексић-психолошкиња	II
	-Предавање	Ксенија Сулејмановић, педагошкиња	V
	Извештај о реализованом стручном усавршавању.	Особа за праћење стручног усавршавања	VI

## VIII.2 НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ



У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може да стекне звање: педагошки саветник, ментор, инструктор и виши педагошки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева на основу услова за стицање звања утврђених овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мишљење са проценом степена остварености образовно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за:

- наставника–од стручног већа за област предмета и од просветног саветника;
- за васпитача–од стручног актива и просветног саветника;
- за стручног сарадника у школи–од педагошког колегијума и просветног саветника;
- за стручног сарадника у дејем вртићу и дому у ченика–од стручног актива и просветног саветника.

Предлог и стицање одговарајућег звања наставника, васпитача и стручног сарадника директор доставља на мишљење наставничком, васпитно-образовном, односно педагошком већу и савету родитеља, са прибављеним позитивним мишљењима и проценом. Након

прибављених позитивних мишљења наставничког, васпитно-образовног, односно педагошког већа и савета родитеља директор доноси решење о стицању одговарајућег звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Изузетно у поступку доношења решења о стицању звања инструктора и вишег педагошког саветника директор прибавља и мишљење Завода.

По прибављеном позитивном мишљењу Завода директор доноси решење о стицању звања.

### VIII.3 УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Ради осавремењивања образовно-васпитног процеса и његовог организовања на основама савремених достигнућа у дефектолошкој теорији и пракси, као и претходних година и ове школске године биће заступљена стална активност стручних органа школе на унапређењу наставе, уклапању у нове наставне планове и програме и стварања нових приступа учењу.

Стварањем повољних услова за рад посебна пажња ће се посветити следећим условима рада:

- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава;
- Побољшањем материјално-техничких услова рада;  
Повезивање теорије и праксе у настави, посете културним институцијама и радним организацијама, реализација наставних јединица ван учионице;
- Мотивисање ученика за слободне и ваннаставне активности.
- Подизање квалитета слободних активности: израда збирки, плаката и паноа, организовање слободних активности кроз радионице, организовање тимског рада у реализацији слободних активности;
- Оспособљавање ученика за што самосталније учење применом разних наставних средстава и прилагођених материјала;
- Стручно усавршавање запослених и праћење промена у области образовања и васпитања;
- Самовредновање рада школе;
- Јачање васпитне улоге школе, укључивањем родитеља у рад школе;
- Сарадња са локалном самоуправом;

### VIII.4 ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ



Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, ресорног министарства, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, школа је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донела три општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика/ученица. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика/ученица за време боравка у школи и свих активности које организује школа, План примене мера за спречавање и ширење

епидемије заразних болести.

Именована је овлашћена, сертификована фирма за пружање подршке у обављању ових послова.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу у школи, као и лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова у школи, ако је школа о њиховом присуству обавештена.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду и поштује све нормативне акте везано за спречавање и ширење епидемија . Запослени у школи су дужни да: поштују прописе о безбедности и здрављу на раду, прописе и препоруке везане за спречавање и сузбијање епидемије , обавесте управу школе о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду, наменски користе средства и опрему личне заштите, подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду, при ступању на рад упозоре на евентуалне здравствене проблеме који могу да утичу на безбедност,учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, не пуше у забрањеним зонама.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Безбедност на раду	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Информисање запослених радника са прописаним мерама и нормативима безбедности на раду</li> <li>-Превентивно и периодично прегледање и испитивање опреме за рад</li> <li>-Континуирано праћење исправности инфраструктуре школе и благовремено отклањање кварова</li> <li>-Провера противпожарног система ,</li> <li>-Обука запослених за противпожарну заштиту, једном годишње</li> <li>-Коришћење централизованог видео надзора</li> <li>-Сарадња са ПУ Савски венац</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Референт за против пожарну заштиту-ангажовани Уговором о пословно-техничкој сарадњи</li> <li>Секретар школе</li> <li>Лице за БЗР изменовано од стране директора школе</li> <li>Лице одговорно за контролу примене прописаних мера</li> <li>Директорка школе</li> <li>Домар/мајстор одржавања</li> <li>Сви запослени/запослене</li> </ul>
Заштита здравља на раду	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обука из области безбедности и здравља на раду у складу са епидемиолошком ситуацијом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Завод за јавно здравље</li> <li>Санитарна инспекција</li> <li>Комунална инспекција</li> <li>Овлашћено лице за обављање послова из</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Вођења евиденција везаних за повреде на раду и сходно томе, информисање о остваривању права</li> <li>-Обука запослених радника о пружању прве помоћи</li> <li>-Санитарни прегледи особља запосленог у кухињи, медицинске сестре, чистачице и наставници/ наставнице у продуженом боравку -током године</li> <li>-Испитивање услова радне средине</li> <li>-Набавка заштитне опреме</li> <li>- Свакодневна дезинфекција заједничких предмета који се свакодневно додирују</li> </ul>	<p>безбедности и здравље на раду</p> <p>Овлашћена лица за спровођење мера забране пушења</p> <p>Медицинске сестре</p> <p>Чистачице</p> <p>Сви запослени</p>
Осигурање	<ul style="list-style-type: none"> <li>Осигурање ученика/ ученица</li> <li>Осигурање запослених</li> <li>Осигурање школске имовине</li> <li>Осигурање од опште одговорности</li> </ul>	<p>Изабрана осигуравајућа кућа Градски секретаријат за образовање</p>

## IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

### IX.1 САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ



Школа је имала успешну сарадњу са многим установама и организацијама са којима се планира даља сарадња током ове школске године: Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Школском управом Београд, Секретаријатом за образовање и дечију заштиту града Београда, Секретаријатом омладине и спорта, Градском општинском Савски венац, Друштвом за помоћ МНРО општине Савски венац и Стари град, Савез удружење за помоћ особама са аутизмом Републике Србије, Заједница школа за образовање ученика/ученица са сметњама у развоју и инвалидитетом Републике Србије, Друштво дефектолога Србије и Београда, Домом здравља, Центрима за социјални рад, Црвени крст, Министарством унутрашњих послова, ДКЦ Мајдан, Амбасадама, свим школама за ученике са сметњама у развоју, редовним школама ОШ „Петар Петровић Његош“, ОШ „Исидора Секулић“, ОШ „Војвода Радомир Путник“, ОШ „Радојка Лакић“, ОШ „Стефан Немања“, ОШ „Војвода Мишић“, Угоститељско туристичком школом, Дизајнерском школом, Ликовном Академијом, Војном Гимназијом, Средњом занатском школом, Интернационалном школом – Chartwell school, Немачком школом и Центром за заштиту одојчади, деце и омладине – Звечанска и многим компанијама, фондацијама, савезима, удружењима и појединцима које помажу у реализацији планираних активности школе.

### IX.2 Културна и јавна делатност школе

Ради афирмације културно-уметничког живота школе, као и организованог утицаја на подизање свести о могућностима и талентима које поседују многа деца из наше школе, пружању адекватне подршке и развијању правилног односа према деци и особама са инвалидитетом уопште. Школа ће у складу са епидемиолошким условима организовати самостално или у сарадњи са другим школама разноврсне програме:

- Изложбе ликовних и техничких радова ученика/ученица
- Тематске инклузивне радионице
- Свечане академије
- Организовање посета позоришту, изложбама, биоскопским представама
- Организовање предавања из области дефектологије за колеге из редовних школа ради правилног рада са децом која имају сметње у интелектуалном развоју.

## Х ПРОГРАМ ЗА ПРОМОЦИЈУ И МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ



Ради упознавања друштвене јавности са делатношћу, тј. организацијом рада и циљевима школе, у школској 2025./2026. години планира се интензивнији рад на маркетингу школе.

Р.Б.	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Презентовање школе пригодним програмима, наступима на приредбама, поводом пријема првака, Дечје недеље, дочека Нове године, Дана Светог Саве, Дечје олимпијаде и обележавањем других важних датума током школске године . Рад на промоцији Школе	Чланови/це стручног актива за ШРПП , руководиоци стручних органа школе, представници секција, директор	IX-VI
2.	Приказивање резултата и акција које се реализују у школи и ван ње на паноима школе, летопис, јутјуб, Web сајту, инстаграм страници или фејсбуку.	Славица Рашета Ана Киковић Весна Јосијевић	IX-VI
3.	Спровођење координираних акција за упис ученика у први разред школске 2025./2026. године ( посете вртићима, домовима, постери, медијска презентација)	Директор Стручни тим школе	II
4.	Прикупљање података за Web сајт школе, instagram страницу и facebook	Славица Рашета Ана Киковић Чланови/це стручног већа	IX-VI
5.	Ажурирање Web сајта школе	Славица Рашета и особа задужена за ажурирање	IX-VI
6.	Презентовање постигнутих резултата школе кроз различите облике рада путем средстава јавног информисања, штампе, радија, тв	Директорка	IX-VI
7.	Промоција школе кроз реализације пројеката и учешћа на стручним скуповима са радовима	Пројектни тим Наставници/це и стручне сараднице	IX-VI

## ХИ ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака. Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике/наставнице стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада. Имајући у виду изложено, у циљу што потпунијег и садржајнијег праћења реализације из Годишњег и Школског програма рада школе, утврђује се следеће:

1. Сви наставници/наставнице су дужни да оперативне (месечне) планове и програме рада са ученицима/ученицама предају педагошкињи до последњег дана у месецу за наредни месец; Остваривање наставног плана и програма у оквиру свих видова делатности у протеклом периоду, после одржавања седница одељенских већа, у писаној форми поднеће руководиоци/руководитељке одељенских већа на основу којих ће директорка и педагошкиња/психолошкиња школе припремити анализу и изложити је на седници Наставничког већа;
2. Резултати рада који су постигнути у оквиру ученичких организација поднеће руководиоци/руководитељке у писаној форми на седници Наставничког већа. О раду стручних већа у току школске године, извештај ће поднети руководиоци/руководитељке на седници Наставничког већа;
3. Прикупљени и акумулисани подаци, наведени у тачкама 1. и 2. користиће се за израду анализа свеукупног рада школе на крају првог односно другог полугодишта за процену нивоа остварености планираних задатака који ће се презентирати у виду извештаја представницима/представницама друштвене заједнице, ученика/ученица школе и просветних органа у складу са Законом;
4. Прикупљени и акумулисани подаци о остваривању плана и програма рада користиће се за процену нивоа квалитета основних задатака постављених Годишњим планом рада школе, Школским развојним планом и Школским програмом, са посебним освртом на реализацију закључака која су усвојила стручна тела;
5. Одељенске старешине ће после одржаних седница стручних органа, информисати родитеље ученика/ученица о оствареним резултатима у протеклом периоду и наредним задацима.
6. Директорка је дужна да два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, Савету родитеља и Наставничком већу.

Основну документацију за праћење остваривања Годишњег плана рада школе чине: оперативни и глобални планови рада, ИОП2 ученика/ученица, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји и записници о раду стручних тимова, актива, већа, књига дежурства и остала евиденција обавезна за рад сваке школе.

## **XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

---

Делатност школе веома је широка и разноврсна. Све активности тог динамичног механизма немогуће је до краја планирати и предвидети. Због оперативности и прегледности, одређени садржаји програмирани су као прилози који чине посебне целине и саставни су део Годишњег плана.

### **XII.1. ПОПИС ПРИЛОГА КОЈИ ЧИНЕ ИНТЕГРАЛНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Прилог бр.1 – Списак одабраних уџбеника.

Прилог бр. 2 – ИОП-и који се чувају у документацији школе.

Прилог бр. 3 – Глобални и оперативни планови рада наставника/наставница чувају се у документацији школе.

Директорка школе

Председница школског одбора

---

Наташа Селић Станковић

---

Ксенија Сулејмановић