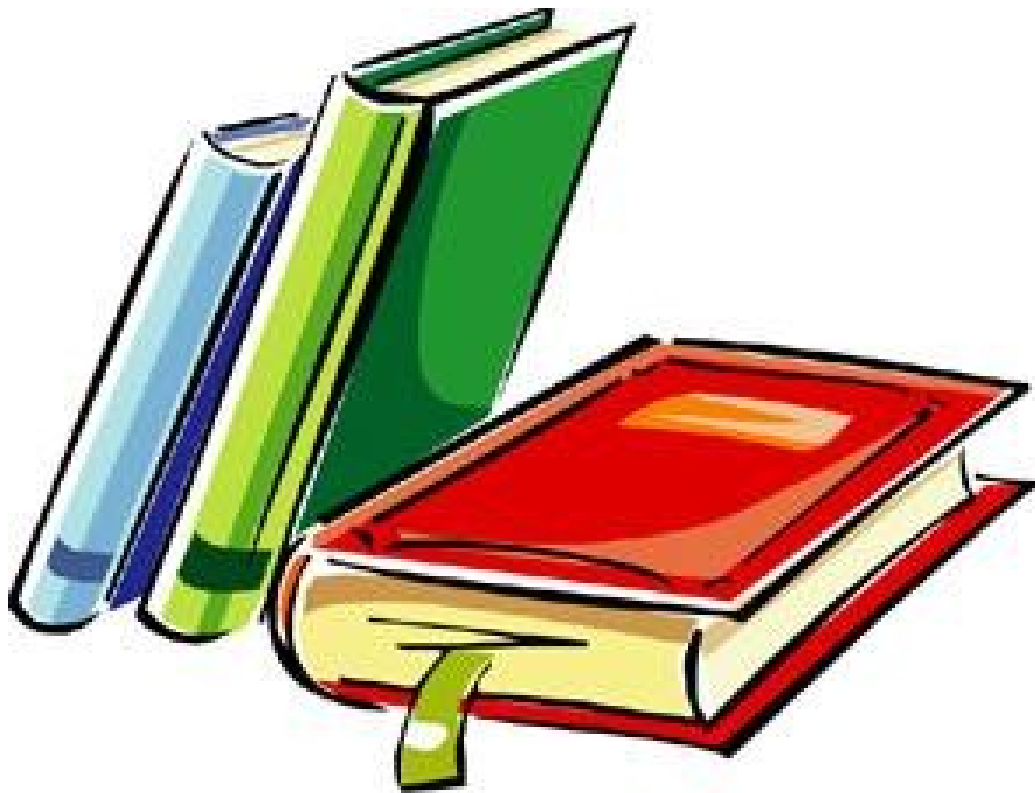


**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ОШ "ИВО ЛОЛА РИБАР", СУТЈЕСКА**  
**ЗА**  
**ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**



**Септембар**

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/17, 27/2018 и др. закони, 10/19) и члана 82. став 1. тачка 2) Статута ОШ “Иво Лола Рибар“, Сутјеска (бр. 408/18), Школски одбор је на седници одржаној \_\_\_\_\_ 2025. године, донео Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину.

Председник Школског одбора

---

## САДРЖАЈ

### I УВОД

1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	5
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	5
1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	6
1.4. ОСНОВНИ ПЛАН РАДА.....	7
1.5. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	8
1.6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	9
1.7. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	11
1.8. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ.....	12

### II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....

2.1. КАЛЕНДАР РАДА.....	13
2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	16
2.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА.....	17
2.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА.....	17
2.5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ.....	17
2.6. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	18
2.7. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА.....	24
2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	20
2.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.10. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	31
2.11. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА.....	27

### III ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....

3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	42
3.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ.....	50
3.3. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	45
3.4. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	46
3.5. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА.....	55
3.6. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	58
3.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	66
3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО - МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	69
3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНО - ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.....	70
3.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА.....	66
3.11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	76

3.12. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	77
3.13. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА..	71
3.14. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	82
3.15. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	85
3.16. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	89
3.17. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	81
3.18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	84
3.19. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	88
3.20. ШКОЛСКИ ОДБОР.....	91
3.21. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	93
<b>IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА.....</b>	<b>96</b>
4.1. ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....	99
<b>V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....</b>	<b>100</b>
<b>VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>100</b>
6.1. ДРУШТВЕНО – ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	100
.....	100
6.2. ДОПУНСКА НАСТАВА.....	117
6.3. ДОДАТНА НАСТАВА.....	101
6.4. ЕКСКУРЗИЈА.....	102
<b>VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>119</b>
7.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	119
7.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА.....	123
7.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	108
7.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	109
7.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	125
7.6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ АСОЦИЈАЛНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА.....	111
7.7. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	129
7.8. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДРУГИХ	130
ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	130
7.9. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	134
7.10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	134
7.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	119
7. 12. ПРОГРАМ „ЗДРАВО ОДРАСТАЊЕ“.....	136
7.13. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	101
7.14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	137
7.15. ПРОГРАМ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	146
7.16. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	148
7.17. ПЛАНОВИ ЗА ТРАНЗИЦИЈУ.....	134
<b>VIII ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>155</b>
8.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	155
8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	155
<b>IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>155</b>

## I УВОД

### 1.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Кроз место Сутјеска пролази магистрални пут Зрењанин – Вршац и дели га на два једнака дела: српски и румунски. То је сеоско насеље средњобанатског округа уз реку Тамиш. Сутјеска припада Општини Сечањ, а најближи град је Зрењанин удаљен 25 километара. Непосредна близина румунске границе (24 километра) условила је мешовиту насељеност становништва – српске и румунске националности.

Зграда данашње школе у Сутјесци подигнута је 1928. године, а на згради је била мермерна табла са натписом да је школу подигао Краљ Александар I Карађорђевић. Српска и румунска школа су се и формално спојиле у једну 1957. године, која од тада ради под именом "Иво Лола Рибар".

Доградњом зграде школе, 1978. године, школски простор је проширен са 4 учионице, модерном кухињом са трпезаријом, уведено је централно грејање, уређена водоводна, канализациона и електрична инсталација. Наредне године у школском дворишту је изграђен нови асфалтни терен за мале спортове, који је обновљен деведесетих година, када су му придодати и кошери.

У школском дворишту урађени су модерни спортски терени за мали фудбал и кошарку, као и летњиковач, који служи за наставу у природи.

Ми смо мала школа са 77 ученика. Настава се одвија у 8 одељења на српском језику и у једном комбинованом одељењу на румунском језику.

### 1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Иво Лола Рибар“
Адреса	Бориса Кидрича 10 Сутјеска
<b>Контакт подаци:</b>	
Телефон	023 851 002
Званични мејл школе	ilribar@beotel.rs

Сајт школе	<a href="http://www.ivolaribarsutjeska.mojaskola.org">www.ivolaribarsutjeska.mojaskola.org</a>
------------	--

ПИБ	101356078
Име и презиме директора школе	Бранкица Тодоровић
Година оснивања школе	1957

### 1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Основна школа "Иво Лола Рибар" остварује своју делатност у Сутјесци. Настава се изводи на српском језику (од 1-8. разреда) и румунском језику (од 1-4. разреда).

Основна делатност школе је основно образовање и васпитање деце од првог до осмог разреда.

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом. Уколико у току школске године дође до промене неког дел агодишњег плана рада, школа доноси измену или анекс годишњег плана рада у

одговарајућем делу.

Годишњи план рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- Законом о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/17, 27/2018 и др. закони);
- Законом о основном образовању и васпитању члан 29. („Службени гласник РС“ 21/2015);
- Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика;
- Законом о раду („Службени гласник РС“ 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14);
- Програмима наставе и учења за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред;
- Статутом школе;
- Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама;
- Нормативом простора, опреме и наставних средстава за основну школу.

Годишњи програм рада школе за шк. 2025/2026. годину израђен је на основу:

- резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са ученицима у претходној школској години;
- резултата самовредновања у претходној школској години;
- стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година;
- процене о ресурсима којима Школа располаже;
- савета и препорука просветних саветника и инспектора;
- сугестија стручних већа и чланова Школског одбора;
- особеностима и потребама ученика и друштвене средине
- смернице Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

**Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2025/2026. години**

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2025. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Избор слободних наставних активности	Септембар 2025.	Одељењске старешине	Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА
Иницијално процењивање	Септембар 2025.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)

Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар-децембар 2025.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе – Етос	Октобар-децембар 2025.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Септембар-децембар 2025.	Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе; Промоција визије школе
Недеља сећања и заједништва	4.-10. Мај	Наставници и стручни сарадник	



## 1.4. ОСНОВНИ ПЛАН РАДА

Основни план рада реализоваће се кроз часове:

- **обавезне наставе** - са циљем иновирања и унапређивања наставе и примену различитих наставних техника.
- **изборних предмета;**
- **допунске наставе** - која ће се организовати као помоћ ученицима од 1. до 8. разреда, који наилазе на тешкоће у савладавању наставних садржаја. Ови часови организованаће се првенствено из српског језика, математике и страног језика, а по потреби и одлуци Наставничког већа и из других предмета. У оквиру овог облика рада, применом ефикаснијих методичких решења (рад са малом групом ученика, индивидуализована настава) пружаће се свим ученицима који постижу слабе резултате и који се добровољно одреде за овај вид наставе, помоћ у савладавању наставних садржаја;
- **додатне наставе** - за ученике од 3. до 8. разреда који показују изузетно интересовање за одређене предмете. У оквиру овог вида наставе негованаће се креативност ученика, а примењиванаће се и разноврсни облици рада.
- **припремне наставе** - која ће се организовати за ученике 8. разреда као припрема за завршни испит. Као посебан облик помоћи ученицима који нису савладали наставне садржаје у току школске године, организованаће се припремна настава пре полагања поправног испита у августу месецу, у трајању у од пет дана по два часа дневно по предмету.
- **слободне наставне активности и секције** - као облик интересног опредељења ученика млађих и старијих разреда. Ангажовањем ученика у слободним активностима развијаће се њихове способности до потпуне афирмације.

Посебан акценат Плана рада школе чиниће садржај рада с циљем развијања **васпитне функције школе** и реализација плана здравственог васпитања ученика. Осим кроз часове обавезне наставе и ваннаставних активности, васпитна функција школе и план здравствене заштите реализоваће се кроз садржај рада одељенских заједница и ђачког парламента.

Организоваће се хуманитарне акције на нивоу школе. Школа ће у оквиру, материјалних могућности, пригодним похвалама и наградама подстицати ученике у остваривању што бољих резултата у учењу, владању и другим активностима.

## 1.5. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Рад у школи се изводи у школској згради која је комбинована из новог дела и реновираног дела старе школске зграде. У том простору налази се 9 учионица, кухиња са трпезаријом, зборница, канцеларија за директора педагога школе, етно соба, санитарне просторије, ходник и велики хол, просторије за архиву, оставе и друге потребе. Школа нема фискултурну салу. У школском дворишту су терени за мале спортове и потребе саобраћајног васпитања

### Школски простор

Намена простора	Свега	По ученику м <sup>2</sup>
Школска зграда	1576	18,5
Површина спортских терена	2000	23,5
Зелене површине	2382	28
<b>Укупна површина дворишта</b>	<b>4382</b>	<b>51,5</b>

### Школска зграда

Намена простора	Број просторија	Укупна величина у м <sup>2</sup>
Учионице опште намене	3	240
Специјализоване учионице	4	320
Радионица за ТО	1	80
Библиотека	1	60
Школска кухиња	1	200
Зборница	1	32
Канцеларија	3	32
Етно соба	1	20
Радионица	1	80
Вишенаменске просторије	3	140
Остали простор		320
Свега		1576

### Најважнија наставна средства

Наставна средства	Ком
Графоскоп	5
Дијапројектор	3
ЦД плејер	3
Видео рекордер	1
ТВ пријемник	2
Рачунар	13
Лаптоп	10
Музички инструменти	8
Мини линија	1
Фотокопир апарат	2
Мултимедијални пројектор	3
Штампач	5
Скенер	1

Школска библиотека налази се у новом делу зграде. Располаже фондом од 7600 књига. С обзиром на значај библиотеке у раду ученика, тежи се се обogaћивању библиотечког фонда набавком нових књига.

Школа је претплаћена на часопис: “Просветни преглед”

## 1.6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### Наставници у разредној настави

Име и презиме	ССС	Положен испит	Задужење	Године стажа у просвети
Марица Мељанац	VI	Да	1. разред	
Мирјана Душановић	VII	Да	2. разред	25
Олга Антонијевић	VII	Да	3. разред	26
Александра Королија	VII	Да	4. разред	13
Даниел Урсулеску	VII	Да	комб.одељење (р)	24
Ана Томовић	VII	Да	продужени боравак	8
Ирена Карановић	VII	Да	српски ј. као нематерњи	22
Даниела Живојин	VII	Да	енглески језик	28
Борислав Стојић	VI	Не	верска настава	14

### Наставници у предметој настави

Име и презиме	ССС	Стручни испит	Задужење по предметима	Године стажа
Ирена Карановић	VII	Да	српски језик и књижевност	22
Иван Мандић	VII	Да	физичко и здравствено васпитање	5
Ђорђије Милићевић	VII	Да	физичко и здравствено васпитање	8
Вера Танкосић	VII	Да	ликовна култура	34
Мерима Петраковић	VII	Не	математика информатика и рачунарство	6
Марија Чањи	VII	Да	хемија	16
Драган Ђулибрк	VII	Да	физика	29
Наташа Шаренац Молнар	VII	Да	историја	16
Џвијета Томовић	VII	Да	географија	32
Даниела Живојин	VII	Да	енглески језик	28
Младена Илић	VII	Да	биологија	14
Ана Јанкуц	VII	Не	техника и технологија информатика и рачунарство грађанско васпитање	22
Маринела Бесу	VI	Да	музичка култура	24
Борислав Стојић	VI	Не	верска настава	14
Даниел Урсулеску	VII	Да	румунски језик са елементима нац. култ.	24
Виктор Годошев	VI	Не	немачки језик	9
Немања Родић	VII	Не	врлине и вредности као животни компас	8
Јелена Лојовић	VII	Да		

У овој школској години образовно-васпитни рад реализоваће 23 педагошка радника. Са аспекта стручне заступљености предмета, кадровска структура је одговарајућа.

Прилог Годишњег плана рада школе је 40-то часовна радна недеља запослених и налази се у досијеу запослених у школи.

Име и презиме	ССС	Задужења	Године стажа
Бранкица Тодоровић	VII	директор	33
Име и презиме	ССС	Задужења	Године стажа
Немања Родић Драган Рнић	III	психолог Мајстор – ложач	8 32
Нада Мајсторовић	Административне-правни послови	сервирка	19
Александар Скоко Слободанка Јожић	VI	компјутер радик	8 3
Милена Бомаћ	VI	рачунар радик	13
Марко Самарџић	VII	Рачун. радник	3

## Помоћно техничко особље

### 1.7. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Сутјеска има 1200 становника и добру локацију на путу Зрењанин – Вршац. Становници се претежно бави пољопривредом.

Према занимањима родитеља преовладава структура радничке породице, а према образовном профилу средња стручна спрема.

Постојећи културни и друштвени објекти су погодни и доступни за извођење наставних и ваннаставних активности. Ресурси локалне средине се користе, али ћемо настојати да побољшамо сарадњу са локалном средином.

Назив ресурса	Врста и подручје рада	Област
Дом културе	српски језик, позоришне представе, приредбе	наставне и ваннаставне активности
Земљорадничка задруга	свет око нас, природа и друштво	наст. и ван. активности, професионална ор.
Месна заједница	сусрети и приредбе	ваннаставне активности
Рибњак „Сутјеска“ Млин „Сутјеска“	свет око нас, природа и друштво, биологија	наставне и ваннаставне активности, проф. ор.
СПШ „Вук Караџић“ Сечањ	професионална оријентација	ваннаставне активности

Средње школе Зрењанин	професионална оријентација	ваннаставне активности
ФК “Раднички“ Сутјеска	физичко васпитање, крос турнири: одбојка, фудбал	ваннаставне активности
КУД „Братство и јединство“Сутјеска	фолклорна секција	ваннаставне активности
КК „Сутјеска“	карате клуб	ваннаставне активности

## 1.8. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ СИТУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

Разматрајући остварене резултате рада током школске године и анализирајући одређене проблеме стручни органи школе предузимали су потребне мере побољшања резултата рада.

Примарни задаци за ову школску годину усвојени су на основу Годишњег извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и Развојног плана у протеклој школској години, а у циљу боље организације рада школе и подизања квалитета образовно-васпитног рада.

Разматрајући остварене резултате рада током школске године и анализирајући одређене проблеме стручни органи школе предузимали су потребне мере побољшања резултата рада.

У наредној години потребно је:

- побољшати услове рада у школи и усавршавати организацију рада;
- радити на стручном усавршавању запослених у циљу праћења савремених достигнућа у образовном процесу;
- усавршити програмирање и планирање рада применом метода које подстичу ученике на рад;
- ангажовати све образовне и васпитне могућности како би ученици што редовније похађали наставу;
- обезбедити стручне замене за одсутне наставнике како би се наставни процес одржавао у континуитету.
- радити на развијању друштвених и културних активности ученика и неговати код ученика осећај одговорности према обавезама, породици, школској имовини итд.;
- развијати позитивно дружење;
- тежити ка диференцијацији и индивидуализацији у раду са ученицима;
- активно се укључити у програме школског развојног планирања, јер обезбеђују квалитет, развој аутономије, разноврсност, учешће свих,

дугорочни развој, уважавање посебности.

- **Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања**
- **Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости**

## II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### **2.1. ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за стваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

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

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

#### Члан 4.

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

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

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

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

**Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин.**

**Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.**

**Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.**

#### **Члан 5.**

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

#### **Члан 6.**

**У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.**

**Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак,**

**11. новембра 2025. године**

**Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.**

**Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.**

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

#### Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

#### Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортој или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације; због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

**Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадiti у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.**

**Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.**

**За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.**

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

#### Члан 9.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
  - 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

#### Члан 10.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог

петка закључно са другим даном празника;

- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан- бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

### **Члан 11.**

**Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:**

**- за мађарску националну заједницу:**

**\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49**

**\*20. август - Дан Светог Стевана и**

**\*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;**

**- за словачку националну заједницу**

**\* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;**

**- за румунску националну заједницу:**

**\*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,**

**\*04. септембар - празник Велике госпојине,**

**\*01. децембар - Национални празник Румуније и**

**\*07. децембар - Дан националног савета.**

**- за русинску националну заједницу:**

**\*17. јануар - Дан Русина.**

**- за хрватску националну заједницу:**

**\*19. март - благодан Светог Јосипа,**

**\*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,**

**\*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и**

**\*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.**

- за буњевачку националну заједницу:

**\*02. фебруар - Дан великог прела**

**\*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета**

**\*15. август - Дан Дужијанце и**

**\*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.**

- за ромску националну заједницу:

**\*14. јануар-Василица,**

**\*03. петак у марту – Бибија,**

**\*08. април - Међународни дан Рома и**

**\*06. мај-Ђурђевдан.**

- за бошњачку националну заједницу:

**\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе**

**\*21. априла - први дан Рамазанског бајрама**

**\*28. јун - први дан Курбанског бајрама и**

**\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.**

- за украјинску националну заједницу:

**\*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и**

**\*14. октобар - Дан украјинских хероја.**

**- за македонску националну заједницу:**

- \*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- \*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- \*11. октобар - Дан борца и
- \*16. децембар – Дан Националног савета.

**- за немачку националну заједницу:**

- \*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

**- за бугарску националну заједницу:**

- \*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
- \*24. мај – Дан Кирила и Методија и
- \*01. новембар – Дан народних будитеља.

**- за чешку националну заједницу:**

- \*04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- \*28. март – Дан образовања,
- \*16. мај – Дан националног савета,
- \*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- \*04. октобар – Дан чешког језика.

**Члан 12.**

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до

седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

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

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

### Члан 13.

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

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

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

### Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

### Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине –  
националне заједнице

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001

У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert

(Роберт Отот)

## 2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

На почетку школске 2025/2026. године уписано је 75 ученика. Они су распоређени у 8 одељења са наставом на српском језику и једном комбинованом одељењу на румунском наставном језику.

Бројно стање ученика који раде према инклузивном образовном плану на почетку школске године.

Разред/одељење	Бр. ученика	М	Ж	Одељењски старешина
1/1	7	2	5	Марица Мељанац
2/1	9	6	3	Мирјана Душановић
3/1	12	10	2	Олга Антонијевић
4/1	5	0	5	Александра К. Шобић
Комб. одељ. (р. ј) 2. раз. 3. раз. 4. раз.	1 1 1	- 1 1	1 - -	Даниел Урсулеску
<b>Свега у нижим од.</b>	<b>36</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	
5/1	11	4	7	Мерима Петраковић
6/1	9	5	4	Даниела Живојин
7/1	8	5	3	Ирена Карановић
8/1	11	6	5	Цвијета Томовић
<b>Свега у вишим од.</b>	<b>39</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	
<b>Свега ученика</b>	<b>75</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	

Одељење	ИОП 1		ИОП 2	
	М	Ж	М	Ж
2/1	1			
3/1	2		1	
4/1		2		
8/1				
Укупно М/Ж	3	2	1	
Укупно	5		1	

### 2.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА

У нашој школи настава се одвија у преподневној смени.

### 2.4. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Настава у школи се одржава у времену од 8:00 до 13:10 часова

Пре подне		
1. час	08:00-08:45	Одмор 5 мин
2. час	08:50-09:35	Одмор 20 мин
3. час	09:55-10:40	Одмор 5 мин
4. час	10:45-11:30	Одмор 5 мин
5. час	11:35-12:20	Одмор 5 мин
6. час	12:25-13:10	/

## 2.5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Цвијета Томовић главни дежурни	Мерима Петраковић главни дежурни	Иван Мандић главни дежурни	Даниел Урсулеску главни дежурни	Ирена Карановић главни дежурни
Ходник према трpez.	Ходник према трpez.	Ходник према трpez.	Ходник према трpez.	Ходник према трpez.
Младена Илић	Наташа Шаренац Молнар	Вера Танкосић	Виктор Годошев	Ана Томовић
Хол	Хол	Хол	Хол	Хол
Марица Мељанац	Марија Чањи	Драган Ђулибрк	Маринела Бесу	Ана Јанкуц
Ходник код старијих	Ходник код старијих	Ходник код старијих	Ходник код старијих	Ходник код старијих
Борислав Стојић	Мирјана Душановић	Олга Антонијевић	Даниела Живојин	Александра Королија Шобић
Ходник код млађих	Ходник код млађих	Ходник код млађих	Ходник код млађих	Ходник код млађих
Драган Рнић	Слободанка Јожић	Нада Мајсторовић	Снежана Болтић	Драган Рнић
Дезинфекција	Дезинфекција	Дезинфекција	Дезинфекција	Дезинфекција

**2.6. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА**

Име и презиме одељењског старешине	Одељење
Марица Мељанац	1. разред
Мирјана Душановић	2. разред
Олга Антонијевић	3.разред
Александра Королија Шобић	4.разред
Даниел Урсулеску	комб. одељење на румунском ј. (1,2,3 р)
Мерима Петраковић	5. разред
Даниела Живојин	6. разред
Ирена Карановић	7. разред
Цвијета Томовић	8. разред

**2.7. ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА**

Ред. бр.	Име и презиме	Одељ. стар.	Одељења	Укупно часова
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК</b>				
1.	Ирена Карановић	7	5 – 8.	17
<b>СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ</b>				
2.	Ирена Карановић	1,2,3	Комб. одељење на румунском	3
<b>ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК</b>				
3.	Даниела Живојин	6	1 – 8.	18
<b>ЛИКОВНА КУЛТУРА</b>				
4.	Вера Танкосић		5 – 8.	5
<b>МУЗИЧКА КУЛТУРА</b>				
5.	Маринела Бесу		5 – 8.	5
<b>ИСТОРИЈА</b>				
6.	Наташа Шаренац Молнар		5 – 8.	7

<b>ГЕОГРАФИЈА</b>				
7.	Цвијета Томовић	8	5 – 8.	7
<b>ФИЗИКА</b>				
8.	Драган Тулибрк		6 – 8.	6
<b>МАТЕМАТИКА</b>				
9.	Мерима Петраковић	5	5 – 8.	16
<b>БИОЛОГИЈА</b>				
10.	Младена Илић		5 – 8.	8
<b>ХЕМИЈА</b>				
11.	Марија Чањи		7, 8.	4
<b>ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, СНА</b>				
12.	Ана Јанкуц		5,6,7,8.	9
<b>ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ</b>				
13.	Иван Мандић		5 – 8.	12
<b>НЕМАЧКИ ЈЕЗИК</b>				
14.	Виктор Годошев		5 – 8.	8
<b>ВРЛИНЕ И ВРЕДНОСТИ КАО ЖИВОТНИ КОМПАС</b>				
15.	Немања Родић		5,6,7	3
<b>ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО</b>				
16.	Јелена Лојовић		5,6 7,8.	2 2
<b>ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ</b>				
20.	Ана Јанкуц		8.	1
<b>ВЕРСКА НАСТАВА</b>				
21.	Борислав Стојић		1 – 8	6

**2.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

<b>Учитељица: Мирјана Душановић</b>					
<b>разред: 1.</b>					
<b>Бр. ч.</b>	<b>Понедељак</b>	<b>Уторак</b>	<b>Среда</b>	<b>Четвртак</b>	<b>Петак</b>
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Верска настава, грађанско	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Свет око нас	Математика
4.	Математика	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	ЧОС	Допунска настава	Дигитални свет	Игром и песмом кроз свет	

Учитељица: Олга Антонијевић						разред: 2.					
Бр. ч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак						
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика						
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик						
3.	Верска настава/ Грађанско васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	СОН	Музичка култура						
4.	СОН	Ликовна култура	Енглески језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање						
5.	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Дигитални свет	Реч, покрет, акција	Допунска настава						

Учитељица: Александра Шобић						разред: 3.					
Бр. ч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак						
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика						
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик						
3.	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет						
4.	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Ликовна култура	Енглески језик/ индивидуални	Физичко и здравствено васпитање						
5.	Верска настава/ грађанско	ЧОС	Ликовна култура	Покажи шта знаш	Допунска настава						
6.					Додатна настава						

Учитељица: Марица Мељанац						разред: 4.
Бр. ч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	
3.	Природа и друштво	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	
4.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	
5.	Верска настава	ЧОС	Ликовна култура	Енглески језик	Новинарска секција	
6.				Додатна настава		

Учитель: Даниел Урсулеску						разред: 1.
Бр. ч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
1.	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика	
2.	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика	Енглески језик	
3.	Верска настава	Свет око нас	Енглески језик	Свет око нас	Румунски језик	
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	
5.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Допуска настава		
6.				ЧОС		

Учитель: Даниел Урсулеску					разред: 2.
Бр. ч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик
2.	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика
3.	Верска настава	Свет око нас	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Енглески језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	
6.			Допунска настава	ЧОС	

Учитель: Даниел Урсулеску					разред: 3.
Бр. ч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик
2.	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика
3.	Верска настава	Енглески језик	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	
6.			Музичка култура	ЧОС	



**2.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**



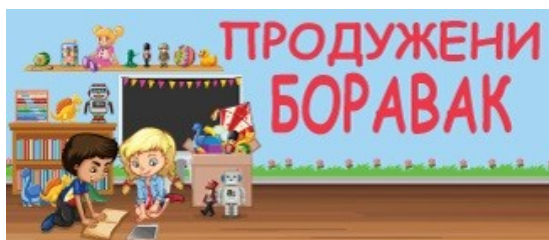


**2.10 ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Место</b>	<b>Носиоци активности</b>
Молебан за почетак школске године	09.2025.	Црква	вероучитељ и наставници
Пријем првака у Дечији савез	октобар 2025.	Школа	учитељи, наставници
Дан школе	октобар 2025.	Школа	сви запослени
Јесењи крос	октобар 2025.	стадион ФК”Раднички”	учитељи, наставници физичког васпитања, ЛЗ
Дан здраве хране	16.10.2025.	школска трпезарија	учитељи, ОС наставница биологије родитељи
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.2025.		
Пројекат <i>Са разликама а заједно</i>	По две радионице у првом и другом полугодишту	Школа	Марица Мељанац, педагог, наставници, родитељи, ученици
Свети Сава	27. јануар 2026.	Школа	сви запослени, родитељи
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Током школске године	организатор такмичења	учитељи, предметни наставници
Дан жена	8. март 2026.	Школа	Наставници српског језика, музичке култ. учитељи, родитељи
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.4.2026.	Хол	Наставник историје
Позоришне представе	током школске године	школа, Дом културе Сечањ	одељ. старешине, предметни наст. ЛЗ

Школска, општинска и окружна такмичења	током школске године	школе домаћини такмичења	предметни наст. учитељи
Песничка штафета	Март 2026.	Школа	Градска библиотека Зрењанин Учитељи, наставник српског језика, библиотекар
Пролећни крос	април 2026.	стадион ФК ”Раднички”	учитељи, наст. физичког васпитања, ЛЗ
Обележавање Ускрса продајна изложба “ Шарено јаје ”	април 2026.	школско двориште	учитељи, одељ. старешине, родитељи
Екскурзија од 1. до 7.р.	Једнодневна екскурзија мај 2026.	Вршац – Бела црква – Делиблатска пешчара	одељ. старешине, директор
Међународни сајам образовања <i>Путокази</i> за ученике 8. р.	мај 2026.	Нови Сад	директор, одељ.старешина
Спортски дан	10. мај 2026.	Ф.К. Раднички	одељ. старешине
Матурско вече	јун 2026.	ОКЦ Сечањ	одељ. старешина, родитељи ЛЗ
Организација пробних завршних испита	април 2026.	Школа	директор, педагог, одељ. старешина
Организација завршних испита	јун 2026.	Школа	директор, педагог, одељ. старешина

## 2.11. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА



**Образовно-васпитни циљеви и задаци у продуженом боравку су:**

- пружање стручне помоћи ученицима који имају потешкоће у развоју,
- излазак у сусрет запосленима, преангажованим родитељима,
- стручна и адекватна помоћ у изради домаћих задатака,
- увођење у технике и начине учења,
- потпун и хармоничан развој детета,
- подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,
- развијање радних навика код ученика,
- унапређивање и развијање социјално - емоционалног развоја деце,
- подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,
- неговање и развијање стваралачких активности,
- развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике, певање и музичке културе,
- подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку,
- подизање нивоа здравствене културе и културе спорта.

\* \* \* \* \*

- Сви облици и видови васпитно-образовног рада са ученицима проистичу из заједничког планирања и програмирања рада у школи.
- Самостални рад се свакодневно организује из обавезних предмета.
- Самосталним радом ученика у продуженом боравку организовано и плански, уз стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставницима, утврђују, продубљују и усвајају нова знања.
- Задатак наставника је да уводи ученике у методе и технике учења ради остваривања програмских задатака у настави.
- О остваривању и планирању ових активности у продуженом боравку обавештени су и учитељи и родитељи кроз индивидуалне разговоре.
- Активности у слободном времену ученика имају првенствено забавни и стваралачки карактер, а оне могу бити: спортске, забавне, радно-техничке, хуманитарне...

### **Дневне активности**

- Долазак ученика у боравак
- Слободне активности
- Ужина
- Самостални рад ученика
- Слободне активности
- Припремање за одлазак кући

### **Самосталан рад ученика**

- Израда домаћих задатака
- Утврђивање и проширивање стечених знања
- Вежбање

## Слободне активности

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОПИС АКТИВНОСТИ
<b>ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ</b>	Подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...
<b>ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ</b>	Подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима
<b>СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ</b>	Подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...
<b>МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ</b>	Подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту
<b>РАДИОНИЦЕ</b>	Подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

**ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ**

1. Упознавање прибора за рад
2. Правимо рам за слику
3. Албум моје омиљене животиње
4. Дечји шкраб
5. Маске за маскенбал
6. Маскенбал
7. Правимо животињско царство
8. Украшавање панона
9. Јесење воће
10. Кишобран
11. Правимо инструмент – бубањ

12. Гитара ,Труба
13. Илустрација прочитане бајке
14. Снешко Белић од папира
15. Украси за јелку
16. Новогодишње капе
17. Кићење јелке
18. Доживљај са распуста
19. Сlike из живота Светог Саве
20. Правимо од папира – авион, коверат ...
21. Правимо луткице
22. Ланац од шареног папира
23. Честитке за 8. март
24. Пролеће на нашем прагу
25. Фарбање јаја
26. Изложба Ускршњих јаја
27. Цвет од креп папира
28. Вуница на папиру прави уметничко дело
29. Како увити поклон
30. Како увити свеску и књигу
31. Висуљци за прозоре
32. Картонска кућа
33. Преливање боја на папиру
34. Посуда за оловке
35. Украси своје име
36. Изложба

### **ДРАМСКЕ АКТИВНОСТИ**

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку
3. Глумимо, рецитирамо, имитирамо
4. Посета школској библиотеци
5. Понови исто као ја
6. Гледамо позоришну представу
7. Пантомима
8. Припрема приредбе поводом Дана школе
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)
10. Имитација познатих личности
11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи
12. Састављање приче – убацивање речи у причу
13. Прича на задату реченицу
14. Прича на основу слике,
15. Прича на основу фотографије
16. Прича на основу музичке теме
17. Мењамо садржај или крај познате приче

18. Причам ти причу покретом
19. Маска и лик 1
20. Маска и лик 2
21. Игра замена улога
22. Гледамо позоришну представу
23. Припрема приредбе поводом празника 8. марта
24. Пантомима
25. Припрема луткарске представе
26. Прављење лутака за луткарску представу
27. Реализација луткарске представе
28. Драмске импровизације и скичеви
29. Сличности и разлике између биоскопа и позоришта
30. Дизнијеви цртани филмови
31. Игра замена улога
32. Читање драмског текста по улогама
33. Такмичење у рецитовању
34. Читање дечје штампе
35. Припреме приредби поводом празника у току школске године
36. Гледамо позоришну представе

### СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са задацима, програмом и организацијом рада
2. Ходање и трчање на различите начине
3. Игре без граница
4. Дечје игре по избору ученика
5. Истрајно трчање по неравном терену
6. Трка за срећније детињство
7. Штафетне игре
8. Елементарне игре у природи
9. Елементарне игре лоптом
10. Корективне вежбе
11. Колут напред
12. Колут назад
13. Колут напред из разних положаја
14. Дечја народна игра ”Ја посејох лубенице”
15. Народна игра ”Прођи Миле”
16. Вежбе обликовања
17. Вежбе обликовања уз музику
18. Народна игра ”Дивна, Дивна”
19. Увежбавање научених игара
20. Штафетна игра котрљањем обруча
21. Мост
22. Дечје игре по избору ученика
23. Штафетне игре палицом

24. Савладавање препрека у природи
25. Ходање по дубоком снегу
26. Трчање по дубоком снегу
27. Скок у даљ
28. Одбијање лопте о зид – физичке способности
29. ”Између две ватре”
30. Прескакање вијаче
31. Трчање на 50 метара
32. Фудбал
33. Штафетне игре
34. Дечје игре по избору ученика
35. Вежбе обликовања
36. Игре без граница

### МУЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

1. Упознавање ученика са планираним активностима
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму
3. Певање песама различитог карактера
4. Певање и свирање песама
5. Певање песама по избору
6. Песме о јесени
7. Упознавање инструмената
8. Начин настанка звука код различитих инструмената
9. Свирање на различитим инструментима
10. Певање песама о другарству
11. Музички квиз
12. Слушање музике
13. Песме о зими
14. Новогодишње песме
15. Прослава Нове године кроз песму и игру
16. Песме о Божићу
17. Песме о Светом Сави – химна
18. Прослава школске славе Свети Сава
19. Слушање музике
20. Слушање музике уз ликовно изражавање
21. Усклађивање покрета са музиком
22. Мали музички квиз
23. Песме о мајци
24. Слушање музике по избору
25. Певање песама по избору
26. Песме о пролећу
27. Дечје игре уз песму
28. Дечје народне игре и песме
29. Припрема за школско такмичење у певању

30. Слушање нових композиција
31. Препознавање инструмената
32. Певање уз свирање
33. Увежбавање певања уз свирање
34. Наш мали оркестар
35. Музички квиз
36. Журка

### РАДИОНИЦЕ

1. Свест о себи 1,
2. Свест о себи 2,
3. Моје место за опуштање,
4. Дечја права,
5. Породица је подршка детету,
6. Шта ме брине,
7. Шта ме радује,
8. Изражавање осећања,
9. Труп није ћуп,
10. Неспоразуми и конфликти,
11. Моји страхови,
12. Моји снови – моје жеље,
13. Ја и како ме други виде,
14. Еколошки кутак,
15. Библиотека,
16. Правимо новогодишње украсе,
17. Китимо јелку,
18. Светосавска химна,
19. Игре на снегу,
20. Глумимо- имитирамо...,
21. Поклони се и почни,
22. Припрема приредбе,
23. Осмомартовске честитке,
24. Дочек пролећа
25. Ускршња јаја,
26. Украшавамо учионицу поводом Васкрса,
27. Првоаприлске шале
28. Игре пантомиме,
29. Правимо маске,
30. Игре речима,
31. Мала позорница,
32. Слушање музике,
33. Певање песмица,
34. Мали биоскоп,
35. Играмо се на рачунару
36. Организација летовања

**САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

- Информативни разговор са родитељима
- Индивидуални разговори
- Родитељски састанак

**САРАДЊА САУЧИТЕЉИМА**

Консултовање са учитељима:

- о домаћим задацима
- о ученицима којима је потребна додатна помоћ и подршка у раду
- о ученицима који су се истакли радом и трудом у продуженом боравку
- о ученицима који ометају рад и чије понашање није примерено
- о предлозима побољшања рада у продуженом боравку

**РЕЖИМ РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
11:30-12:20	Пријем ученика
11:30-12:30	Слободне активности ученика
12:30-13:00	Ручак
13:00-14:00	Израда домаћих задатака
14:00-14:30	Вежбање и проширивање стечених знања
14:30-15:30	Слободне активности ученика

**ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК  
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА-ОПЕРАТИВНИ ПЛАН**

ВРСТЕ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
ПРИХВАТАЊЕ УЧЕНИКА	-Ученик долази у продужени боравак, наставник га прихвата и организује слободне активности: мирна игра, слушање музике, гледање ТВ-а, гледање цртаног филма, разговор са ученицима...	4 часа недељно
РЕКРЕАЦИЈА	-Лакше вежбе обликовања у учионици или школском дворишту	2 часа недељно

ПРИПРЕМА ЗА ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ	-Спремање радног места играчака и школског прибора.	1 час недељно
НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	-Израда домаћих задатака.	8 часова недељно
РЕКРЕАТИВНА ПАУЗА	-Боравак на свежем ваздуху у школском дворишту. -Слушање музике.	1 час недељно
РУЧАК	-Припрема за ручак-прање руку. -Активности самопослуживања.	2 часа недељно
АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ	-Слушање музике, игре по избору ученика, слагање слагалица, играње друштвених игара...	5 часова недељно
САМОСТАЛНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	-Утврђивање, објашњавање и пружање помоћи ученицима у савладавању наставних садржаја. -Вежбање и продубљивање знања.	5 часова недељно
АКТИВНОСТИ У СЛОБОДНОМ ВРЕМЕНУ	-Организовање боравка и дечијих игара на ваздуху -Слободне активности у учионици -Разноврсне друштвене игре	5 часова недељно
ПРИПРЕМА ЗА ОДЛАЗАК КУЋИ	-Уређење радног места -Сређивање играчака -Спремање школског прибора -Уређење учионице	1 час недељно
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	-Израда глобалног и оперативног плана -Вођење Дневника рада продуженог боравка -Евидентирање уплатница	2 часа недељно
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	-Организовање посета -Организовање шетња -Учествовање у културним активностима	2 часа недељно
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	-Индивидуални разговори	2 часа недељно

	-Родитељски састанци	
РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-Присуствовање седница Актива учитеља - Присуствовање седницама Одељенског већа - Присуствовање седницама Наставничког већа -Стална сарадња са учитељима, педагогом- психологом -Присуствовање семинарима	2 часа недељно

**III ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ****3.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

<b>ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ</b>			
<b>Име и презиме</b>	Бранкица Тодоровић		
<b>Назив установе</b>	Основна школа "Иво Лола Рибар“,		
<b>Назив радног места</b>	Директор школе		
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	Висока стучна спрема VII степен		
<b>Звање</b>	Професор разредне наставе		
<b>Ниво и врста образовања потребни за обављање посла у складу са систематизацијом, односно описом посла</b>	Учитељски факултет		
<b>Знања и вештине потребни за обављање посла</b>	Знања и вештине потребне за успешно руковођење школом		
<b>Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години</b>	Сва знања потребна за добијање лиценце за рад директора, реализацију семинара и успешно руковођење, организовање рада школе		
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ</b>			
Назив семинара (каталожки број)	Компетенција (К <sub>1</sub> , К <sub>2</sub> , К <sub>3</sub> , К <sub>4</sub> )	Приоритет	Улога
1. Припреме за нову радну школску годину	К4	4	Присуство
2. Буџетски сусрети установа	К4	4	Присуство
3. Пословни тренинзи за директоре и менаџере	К4	4	Присуство

буџетских установа			
4. ИТРО међународна конференција ИТ и развој образовања	K1-4	5,8	Присуство
5. Како учити – мотивација и методе успешног учења	K2	5, 7	Присуство
6. Тестови знања у функцији оцењивања ученика	K2	6	Присуство

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Активност у школи	Улога	Доказ	Планирано време остваривања	Број сати
Присуствовање огледном/угледном часу, огледној/угледној активности са дискусијом и анализом.	Присуство	Протокол о праћењу часа	У току школске године	10
Припрема и приказ приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала члановима Педагошког колегијума.	реализатор/ учесник	Записник са састанка	У току школске године	10
Праћење тока часа уз коришћење обрасца и дескриптора за праћење рада наставника у извођењу огледног/угледног часа.	присуство	Протокол о праћењу часа, план посета	У току школске године	20
Присуство и праћење излагања Школског развојног плана, Школског програма, Тима за самовредновање, Тима за превенцију насиља Стручних већа, Стручног тима за	Присуство/ реализатор	Записник	У току школске године	50

индивидуално образовање, Тима за стручно усавршавање и Наставничког већа.				
Писање извештаја	реализатор	Извештај о реализацији	У току школске године	10
Припрема и приказ реализованих активности у циљу унапређења квалитета рада школе	реализатор	Записник, документ	У току школске године	10
Припрема и приказ примене наученог са стручног усавршавања Наставничком већу.	реализатор	Записник	У току школске године	6

Знања и вештине потребни за рад у образовно-васпитној установи су:

**Знања:**

- уже стручна знања из области/предмета који предајете, као и сродних предмета/области;
- из педагогије и психологије;
- о различитим методама, техникама и активностима;
- о развојним карактеристикама деце;
- о техникама учења;
- о основама програма васпитно-образовног рада;
- о планирању и евидентирању рада;
- о техникама евалуације и самоевалуације;
- о начинима сарадње са породицом;
- о стручним институцијама које се баве развојем деце (за стручне сараднике) - шта ко нуди, коме се обратити за помоћ;
- информатике;
- познавање закона, прописа, правних аката, процедура .

**Вештине:**

- тимски рад;
- комуникацијске вештине;
- активно слушање;
- индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом;
- израде средстава и других материјала за рад;
- организације разних активности - шта, како, кога позвати;
- конструктивно решавање конфликта;
- коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом - шта, који материјали;
- преношење знања деци (подучавање);
- самоевалуација;
- изражавање - вербално, невербално (пантомима, глума);
- моторичке, ликовне/музичке вештине;

- отвореност ка новом, односно за ново - за себе, за друге;
- емпатија;
- покретање, иницирање и вођења различитих активности;
- сарадње са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу.

### КОМПЕТЕНЦИЈЕ

К<sub>1</sub> – за наставну област, предмет и методiku наставе

К<sub>2</sub> - за поучавање и учење

К<sub>3</sub> – за подршку развоја личности ученика

К<sub>4</sub> – за комуникацију и сарадњу

### ПРИОРИТЕТИ

1. превенција насиља, злостављање и занемаривање
2. превенција дискриминације
3. инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено-маргинализованих група, као и индивидуални образовни план
4. комуникацијске вештине
5. учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области новативних метода наставе и управљања одељењем
7. сарадња са родитељима, ученицима, ученичким парламентима
8. информационо-комуникационе технологије

### ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

1. ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД		
Програмски садржаји	Време	Сарадници
1. Припреме за педагошко инструктивни рад	Август – септембар	Психолог
2. Преглед планова рада наставника	Август– септембар	Психолог
3. Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се обрађивати на посећеним часовима и другим активностима	Август	Психолог, координатори стручних већа
4. Праћење и анализа досадашњег рада и постигнутих резултата из наставног предмета односно активности које ће	Септембар	Педагошки колегијум

посетити		
5. Посета наставним часовима	Током школске године	Психолог
6. Анализа посећених активности	Током школске године	Педагошки колегијум
7. Предлози директора за унапређивање васпитно – образовног рада и ефикасније функционисање других активности које реализују наставници и сарадници.	Током школске године	Педагошки колегијум
8. Увођење у теорију и праксу васпитно-образовног рада наставника и радника почетника- приправника	Током школске године	Психолог, ментор
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОНО – УПРАВНИ ПОСЛОВИ</b>		
Програмски садржаји	Време	Сарадници
1. Рад на изради Годишњег плана и програма школе	Август	Психолог, Координатори тимова, председници стручних већа и актива
2. Организовање и подела задатака у изради Годишњег плана рада и обједињавање истог у целину	Јун–август	Психолог, координатори тимова,  Председници стручних већа и актива
3. Организовање и рад на изради годишњег извештаја о раду школе у протеклој школској години.	Јун	Психолог,  Координатори тимова, председници стручних већа и актива
4. Анализа рада свих активности васпитно – образовног рада у протеклом периоду,	Током школске	Психолог,

(настава, допунски и додатни рад, слободне активности, итд.)	године	Координатори тимова, председници стручних већа и актива
5. Утврђивање предлога наставних предмета и њихова подела на наставнике, подела разредног старешинства, руководилица разредних и одељењских већа и стручних актива, рад са ученичким организацијама, рад у појединим комисијама, утврђивање предлога смена итд.	Јун	Психолог
6. Подела задужења око техничких и других припрема за почетак школске године	Август	Секретар
7. Организовање и координирање рада стручне службе, продуженог боравка, школске библиотеке, школе у природи, ученичких организација итд.	Август	Психолог
8. Учествовање у раду секретара, благајника и рачуновође, инвестиционихулагања, израда периодичних обрачуна и завршног рачуна	Током школске године	Секретар, шеф рачуноводства
9. Организација рада школске кухиње	Август	Координатор за рад школске кухиње
10. Организација рада у 40-о часовној радној недељи радника школе	Август	Секретар
11. Организовање радних субота, друштвено корисног рада ученика, школе у природи, излета, екскурзија, зимовања и летовања ученика	Август–септембар	Одељењске старешине
12. Присуствовање седницама школског одбора, комисија и других радних група.	Током школске	Председник ШО и

	године	руководиоци комисија
<b>3. СТРУЧНО – АНАЛИТИЧКИ РАД</b>		
Програмски садржаји	Време	
1. Иницирање израде задатака објективног типа, тестова, полупрограмираних секвенци и страних језика и математике	Током школске године	
2. Учешће у реализацији програма стручног усавршавања наставника и сарадника у школи	Током школске године	
3. Анализа глобалних и оперативних планова васпитно – образовног рада	Август – септембар	
4. Учешће у изради коначне верзије извештаја о раду школе у протеклој години.	Август	
5. Проучавање припрема наставника за непосредан рад са ученицима	Током школске године	
6. Рад на личном стручном усавршавању, праћење своје струке, развоја савремене педагогије, психологије, учешће на саветовањима, конгресима, семинарима	Током школске године	
<b>4. МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ</b>		
Програмски садржаји	Време	Сарадници
1. Учешће у раду показатеља за финансирање школе	Током школске године	Рачуновођа
2. Закључивање уговора о финансирању рада школе	Током школске године	Рачуновођа, Секретар школе

3. Текуће и инвестиционо одржавање школског објекта	Током школске године	Рачуновођа
4. Израда плана набавки основних средстава и израда плана и опремања школе наставним средствима и стручном литературом за реализацију програма школе, стручно усавршавање наставника и сарадника и унапређивање васпитно образовне делатности	Јануар	Рачуновођа
5. Припрема и обраложење периодичних обрачуна и завршног рачуна школе	Квартално	Рачуновођа
6. Извршење одлука школског одбора школе о материјално- финансијском пословању	Током школске године	Рачуновођа, Секретар школе
7. Остали послови из области материјално финансијског пословања	Током школске године	Рачуновођа

### 5. ПЕДАГОШКИ НАДЗОР И КОНТРОЛА

Програмски садржаји	Време	Сарадници
1. Педагошки надзор над остварењем циља и задатака образовања и васпитања у свим активностима васпитно – образовне делатности основне школе	Током школске године	Психолог
2. Праћење реализације годишњег програма школе	Током школске године	Психолог, члан ови педагошког колегијума
3. Праћење рада педагошке службе	Током школске године	Психолог

4. Праћење рада примене нормативних аката школе, благовремено вршење допуна постојећих и доношење нових	Током школске године	Секретар школе
5. Контрола вођења целокупне школске документације	Током школске године	Психолог
6. Праћење рада рачуноводства школе	Током школске године	Психолог
<b>6. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ</b>		
<b>Програмски садржаји</b>	<b>Време</b>	<b>Сарадници</b>
1. Преглед дневника рада, матичне књиге, летописа школе и друге документације значајне за васпитно – образовни рад школе	Септембар – октобар, мај – јун	Психолог Секретар

**Помоћник директора школе**

Наша школа нема помоћника директора.

**3.2. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ**

<b>Време</b>	<b>Садржај</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Праћење реализације</b>
током године	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремање и присуствовање седницама органа управљања и стручних органа школе у циљу давања објашњења и тумачења и правно стручне помоћи</li> <li>2. Спровођење поступка по расписаним конкурсима</li> <li>3. Израда уговора о раду, међусобним правима и обавезама и анекса истих.</li> <li>4. Учешће у изради решења о 40-часовној радној недељи</li> </ol>	секретар директор психолог	записници одлуке уговори
октобар новембар децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе и последице које проистичу из њих</li> <li>2. Израда нацрта општих и појединачних аката</li> <li>3. Сарадња са републичким органима (ПИО, здравство)</li> <li>4. Формулисање захтева, одлука...</li> <li>5. Ажурирање и архивирање службене документације</li> <li>6. Усклађивање радног стажа радника</li> </ol>	секретар	архива захтеви одлуке

јануар фебруар март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учешће у припреми седница органа управљања и стручних органа школе</li> <li>2. Праћење законских и других прописа</li> <li>3. Израда појединачних аката</li> <li>4. Стручно усавршавање</li> <li>5. Израда свих врста уговора</li> <li>6. Спровођење поступака јавне набавке</li> <li>7. Уређење матичне књиге радника</li> </ol>	секретар директор	записници, уговори, појединачни акти, одлуке
април мај јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремање и присуствовање седницама органа управљања</li> <li>2. Праћење законских прописа</li> <li>3. Израда појединачних аката</li> <li>4. Решавање по предметима и захтевима запослених и трећих лица</li> <li>5. Израда решења за годишње одморе</li> <li>6. Сређивање архивске грађе и достављање исте историјском архиву</li> <li>7. Учешће у организацији екскурзија</li> </ol>	секретар директор	решења, појединачна акта
Јул	1. Расписивање конкурса за раднике за нову школску годину	секретар директор	записници

#### Напомена

Поред редовних послова по потреби обављају се и следећи послови:

- заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама
- праћење позитивних законских прописа и примена истих
- послови регистрације и уписа у судске и земљишне књиге
- давање правних савета и упутства радницима

### 3.3. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада	Носиоци активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>- Предлог годишњег програма рада школе</li> <li>- Утврђивање структуре радног времена</li> <li>- Упознавање са кључним областима које ће се самовредновати у наредном периоду</li> <li>- Подела предмета на наставнике</li> <li>- Анализа самовредновања рада школе</li> <li>Анализа реализације ШРП-а</li> </ul>	директор психолог тим	август

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Законске и програмске промене у ОШ</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог квартала</li> <li>- Самовредновање рада школе (извештај, акциони план)</li> <li>- Планирање послова везаних за ШРП</li> </ul>	<p>директор</p> <p>психолог, тим</p>	октобар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање оцена на крају првог полугодишта</li> <li>- Анализа реализације ШРП</li> <li>- Планирање обележавања дана Светог Саве</li> <li>- Планирање екскурзија</li> </ul>	<p>директор, тим</p> <p>одељењске старешине</p>	децембар
<p>Анализа успеха ученика на крају трећег квартала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање спортских такмичења</li> <li>- Предавање: рад наставника са даров. ученицима</li> <li>- Самовредновање рада школе</li> </ul> <p>шта смо урадили из акционог плана и шта нам предстоји</p>	<p>директор</p> <p>задужени наставници</p>	март
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика осмог разреда</li> <li>- Испраћај ученика осмог разреда</li> <li>- Екскурзије</li> <li>- Извештај о реализованој екскурзији 8. разреда</li> </ul>	<p>директор</p> <p>одељењске старешине</p>	мај
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Извештај о уписаним ученицима у први разред</li> <li>- Доношење плана за полагање поправних и разредних испита</li> <li>- Избор одељењских старешина</li> <li>- Извештај о реализованој екскурзији 1-7. разреда</li> <li>- Анализа самовредновања рада школе</li> <li>- Анализа реализације ШРП-а</li> </ul>	<p>директор</p> <p>одељењске старешине</p> <p>психолог</p> <p>тим</p>	јун
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају школске године и реализација Годишњег програма рада</li> <li>- Утврђивање 40-то часовне радне недеље</li> <li>- Предлог задужења за нову школску годину и организација рада школе</li> </ul>	<p>директор</p> <p>одељењско веће</p>	август

**3.4. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

<b>Врем е</b>	<b>Садржај рада</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>АВГУСТ</b>	Консултације за образовно-васпитни рад за нову школску годину према смерницама МП	Директор Наставници Психолог
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<p>Упознавање чланова одељењског већа са индивидуалним карактеристикама ученика I и V разреда и са карактеристикама породице</p> <p>Усвајање планова рада: одељенског старешине, одељенске заједнице, сарадње са родитељима, додатног рада, допунске наставе, слободних активности</p> <p>Анализа корелације садржаја појединих наставних предмета</p> <p>Упознавање са распоредом контролних и писмених задатака и усклађивање реализације</p> <p>Оцењивање - усклађеност и критеријуми</p> <p>Усвајање плана рада одељенског већа</p>	Психолог учитељи 4. разреда одељенске старешине Задужени наставници, Чланови већа

НОВЕМБАР	<p>Анализа рада на крају првог наставног периода</p> <p>Проблеми и тешкоће ученика у V разреду – анализа истраживања са ученицима и родитељима</p> <p>Утврђивање недовољних оцена и анализа владања</p> <p>Анализа рада допунске наставе и ваннаставних активности</p> <p>Анализа реализације посебних програма и анализа рада одељењске заједнице</p> <p>Анализа сарадње са родитељима</p> <p>Предлог мера за побољшање и унапређивање образовно-васпитног рада</p>	<p>Чланови већа Задужени наставници Одељењске старешине, Психолог Директор</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Анализа остваривања циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада</p> <p>Утврђивање успеха ученика из појединих наставних предмета и оцене из владања</p> <p>Утврђивање општег успеха ученика</p> <p>Реализација наставног рада и фонда часова</p> <p>Анализа реализације посебних програма и анализа рада у одељењској заједници</p> <p>Анализа сарадње са родитељима</p> <p>Анализа рада и резултата на професионалној оријентацији</p> <p>Предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада</p>	<p>Чланови већа Одељењске старешине, Психолог Директор</p>

АПРИЛ	<p>Сагледавање успеха ученика и утврђивање недовољних оцена</p> <p>Анализа рада посебних програма и анализа рада одељенскезаједнице</p> <p>Анализа сарадње са родитељима</p> <p>Анализа допунске наставе, додатног рада и слободних активности</p> <p>Анализа учешћа на такмичења</p> <p>Предлози мера за унапређивање образовно-васпитног рада</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Психолог</p> <p>Задужени наставници</p> <p>Директор</p>
ПРВА НЕДЕЉА ЈУНА ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА	<p>Анализа остваривања циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада</p> <p>Утврђивање успеха ученика из појединих наставних предмета и оцене из владања</p> <p>Утврђивање општег успеха на крају школске године</p> <p>Анализа реализације фонда часова: наставне, допунске, додатне и слободних активности</p> <p>Анализа резултата рада одељењске заједнице</p> <p>Анализа сарадње са родитељима и договор о реализацији припремне наставе за квалификационе испите и за поправне испите</p> <p>Доношење одлуке о похвалама и наградама и дипломама и избор ученика генерације</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Задужени наставници</p>
ТРЕЋА НЕДЕЉА ЈУНА	<p>Анализа резултата остваривања задатака васпитнограда и осталих програма</p> <p>Оцена квалитета рада Одељенског већа</p> <p>Предлози за рад Одељенског већа за следећу годину</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Психолог</p>

### 3.5. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу са наглашеном организационом, педагошком и административном улогом.

Он је задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривања циљева и задатака васпитања ученика једног одељења. Рад одељењског старешине обухвата следеће групе послова:

- **организациони послови** (организовање различитих акција у ОЗ, набавка потребних наставних средстава, организовање посета, излета, екскурзија, помоћ ученицима)
- **административни послови и педагошка евиденција** (Дневник рада одељења, Матична књига, ђачке књижнице, сведочанства)
- **рад са одељењским већем и наставницима** (учешће на седницама одељењског већа, свакодневне консултације са наставницима члановима одељењског већа)
- **рад са родитељима ученика** (минимално 4 родитељска састанка годишње и један термин недељно за индивидуалне разговоре са родитељима, подстицање родитеља на индивидуалну сарадњу)
- **сарадња са стручним органима** (консултације и заједнички рад са педагогом и директором, рад у стручном активу)

У раду са ОЗ стрешине треба да интензивирају васпитно деловање нарочито у следећим подручјима:

- оспособљавање ученика за самостално и рационално учење
- оспособљавање и навикавање ученика за заштиту и неговање школске имовине и животне средине
- васпитање за развој сарадничких односа, прихватање критика и конструктивно одговарање на критику
- васпитање за хумане односе међу половима
- васпитање за разумевање и поштовање других
- развијање сарадничких односа међу ученицима
- професионална оријентација

Одељењско старешинство у школској 2025/2026. години имаће следећи наставници:

Разред	Одељењски старешина
1.	Марица Мељанац
2.	Мирјана Душановић
3.	Олга Антонијевић
4.	Александра Королија Шобић
Комбиновано одељење ( р.ј)	Даниел Урсулеску
5.	Мерима Петраковић
6.	Даниела Живојин
7.	Ирена Карановић
8.	Цвијета Томовић

## Садржај рада часова одељенског старешине

### 1. разред

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Упознајмо школу и занимања у њој
4. Игре за успостављање позитивне комуникације
5. Обавезе родитеља и деце у породици
6. Имам право да ... ( из декларације о правима детета )
7. Лична хигијена и њен значај за наше здравље
8. Уређивање школе, куће и околине, важност проветравања учионице
9. Трљам, трљам све се пуши
10. Старији помажу нама, а ми њима ( сунчана јесен живота )
11. Занимања наших родитеља
12. Понашање у школи, продавници, на улици
13. Мој радни дан изгледа овако
14. Другарство у нашем разреду ( тужакање, свађе )
15. Научили смо до сада
16. Најискреније желим ( поруке за Нову годину )
17. Причам причу ( са што више детаља )
18. Причамо о Светом Сави
19. Многа жива бића настају од родитеља, а нас рађа мајка
20. Љубав, шта је то
21. Трампилиште, игротека у разреду
22. Игре огледала
23. Празник моје мама
24. Радујемо се пролећу ( маскембал, ликовни радови )
25. Зашто понекад неко краде и зашто лажемо
26. Учимо да решавамо проблеме
27. Шта гледамо на ТВ-у
28. Час имитације, шале, смеха
29. Помоћ и сарадња у нашем разреду
30. Књига је наш најбољи друг

31. Причамо о песнику
32. Наш допринос лепшој околини ( уредимо школско двориште )
33. Посета лекару и стоматологу
34. Са другом је лепше – на екскурзији
35. И ја сам учесник у саобраћају
36. Шта ми се допало у првом разреду и како би хтео да проведем летњи распуст

## Садржај рада часова одељенског старешине

### 2. разред

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Каква све занимања постоје у нашем месту
4. Дужност дечака и девојчица у породици и школи
5. Имам право да...( из декларације о правима детета)
6. Како су дека и бака живели кад су били мали
7. Старији помажу нама, а ми њима
8. Одевање у различитим приликама
9. Игра, рад, учење и одмор
10. Чувајмо наше здравље
11. Како се понашамо на улици, продавници, амбуланти
12. Мој радни дан изгледа овако
13. Мој хоби
14. Да ли смо могли боље
15. Новогодишња честитка за сву децу света
16. Како ми можемо допринети уређењу средине у којој живимо
17. Распуст сам провео
18. Причамо о Светом Сави
19. Како се понашамо као учесници у саобраћају
20. Љубав је ...
21. Покажи шта знаш
22. Мама за празник
23. Заједно смо јачи
24. Нећу да будем сам
25. Здрава исхрана
26. Како треба учити
27. Играјмо се смисли причу
28. Дружење у игри и раду у нашем одељењу
29. Априлијади у сусрет, дан за шалу, имитацију
30. Зашто се понекад тучемо, тужакамо, свађамо

31. Шта знам о нашој школи
32. Ко загађује нашу околину
33. Чег се све плашим, шта ме љути, а шта волим и штаме весели
34. Посета лекару и зубару
35. Зелени дан - Обележавање светског дана екологије
36. Како бих волео да проведем распуст

### Садржај рада часова одељенског старешине

#### 3. разред

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Да ли смо у кући равноправни
4. Имам и ја своја права (упознавање са декларацијом о правима детета)
5. Како изгледам ја, а како моји укућани ( како кад сам тужан а како кад сам весео )
6. Сунчана јесен живота – како помоћи старима
7. Како да учим да би успех био што бољи
8. Игре за успостављање позитивне комуникације
9. Шта је то солидарност
10. Мушки и женски послови
11. Како да покажем пажњу и поштовање према другу
12. Занимање које ми се највише свиђа
13. Енигме, загонетке, логичке игре
14. Помоћ и сарадња у нашем одељењу
15. Да ли смо могли боље у 1. полугодишту
16. Новогодишња честитка за сву децу света
17. Како сам провео зимски распуст
18. Причамо о Светом Сави
19. Здрава храна – бољи живот
20. Љубав је кад ... ( обележити Дан заљубљених )
21. Игра огледала ( развој невербалне комуникације )
22. Шта би ново направио у својој школи, улици, селу
23. Ко загађује школско двориште
24. Како се понашати да бисмо били безбедни у кући, школи, улици, селу
25. Умемо ми то и лепше (борба против ружних речи, свађе и туче)
26. Време за јело – како да распоредимо оброке
27. Априлијади у сусрет – дан за шалу, имитацију и смех
28. Чист и уредан – услов да би био леп
29. Да ли си задовољан својим успехом
30. Шта знаш о нашој школи

31. Занимање које ми се највише свиђа
32. Посета лекару и стоматологу
33. Како се понашамо на екскурзији
34. Ко су јунаци и да ли се они плаше
35. Шта би урадио кад би ми неко непознат понудио возњу колима, слаткише
36. Волео бих да проведем распуст ...

## Садржај рада часова одељенског старешине

### 4. разред

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Како да у школи будем још бољи ( планирање активности )
4. Општа и лична хигијена
5. Које је моје право
6. „Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају!“
7. Шта је право а шта лажно другарство
8. Разлике међу половима
9. Рад и одмор
10. Човек је део природе
11. „Полицајац је заштитник деце!“
12. Шта ти мислиш о школи, настави, друговима, дисциплини
13. Необична занимања о којима сам слушао
14. Упознајте наше село
15. „Заједно против насиља!“
16. Како смо прославили новогодишње и божићне празнике
17. Причамо о Светом Сави
18. Како се хранимо – чоколада да или не
19. „НЕ дрогама и алкохолу!“
20. Треба ли увек рећи оно што мислимо
21. Да ли су поруке увек само речи ( гест, покрет, израз )
22. Мама за празник
23. „Сурфуј интернетом безбедно!“
24. Можемо ли без сукоба ( разговор, договор )
25. Конфликти и како се понашам
26. Тестирајмо нашу пажњу
27. Помозимо онима којима је наша помоћ неопходна
28. „Заштитимо децу од трговине људима!“
29. Поруке природе човеку

30. У сусрет априлијади ( игра, имитација, шала, смех )
31. По чему се разликују дечаци и девојчице
32. „Опрезно са ватром и водом!“
33. Предпубертет и менструација
34. „Знањем се штитимо од природних непогода!“
35. Како се понашамо на екскурзији
36. Збогом учитељице

### Садржај рада часова одељенског старешине

#### 5. разред

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Коме кажем Ви а коме Ти
4. Израда социограма
5. Упознавање са декларацијом о правима детета
6. Шта би волео да будем а шта не
7. Учење учења
8. Старији помажу нама – помажемо и ми њима
9. Емоционалност као карактеристика пубертета
10. Шта девојчице замерују дечацима, а дечаци девојчицама
11. Ето то сам ја – покажи шта знаш
12. Пушење или здравље
13. Пријатељство и како га неговати
14. У здравом телу здрав дух
15. Технике релаксације при појави замора
16. Пожелео бих у Новој години
17. Како се у нашим крајевима обележава Божић
18. Причајмо о Светом Сави
19. Ми у улози ТВ критичара
20. Симпатија – прва љубав
21. Прилагодимо и унапредимо простор у коме живимо у школи и стану
22. Могу ли се проблеми решити без сукоба
23. Ми у улози наставника

24. Како признати кривицу и тражити извињење
25. Отпори и препреке
26. Стара и нова занимања
27. Досада и како је савладати
28. Промене у пубертету
29. У сусрет априлијади ( игра, имитација, шала, смех )
30. Како да очувамо околину
31. Шта знам о нашој школи
32. Конфликти и како се понашам
33. Упознавање са методама и техникама рационалног учења
34. Ко су за мене хероји
35. Како се понашамо код лекара, стоматолога
36. Ко су за мене хероји

## **Садржај рада часова одељенског старешине**

### **6. разред**

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Распоред активности у току дана
4. Доживео сам неправду
5. Наша права и одговорности
6. „Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају!“
7. Представљам вам деку, баку
8. Треба ли увек рећи оно што мислимо
9. „Полицајац је заштитник деце!“
10. Солидарност шта је то
11. Да ли је рад задовољство и када
12. Здрава и нездрава храна
13. „Заједно против насиља!“
14. Поштујмо човека у зависности од његових резултата рада и позитивних особина
15. Како су у мом крају обележени божићни и новогодишњи празници
16. Причамо о Светом Сави
17. „НЕ дрогама и алкохолу!“ Прва љубав
18. Активност уз помоћ огледала
19. Како нечување животне средине утиче на живот човека

20. Разноврсност занимања
21. Занимљивости о којима сам читао
22. Чисто и уредно обавезно је и лепо
23. „Сурфуј интернетом безбедно!“
24. Испричао бих о мом селу
25. Како се понашам када ми добро иде, а како када ми лоше иде
26. Дан за шалу, имитацију и смех
27. Пубертет - шта са собом доноси
28. „Заштитимо децу од трговине људима!“
29. Буди сам свој господар
30. Учимо да решавамо проблеме
31. „Опрезно са ватром и водом!“
32. Шта знам о нашој школи
33. Правила фер борбе
34. „Знањем се штитимо од природних непогода!“
35. Да ли смо могли боље
36. Маштам да путује

## **Садржај рада часова одељенског старешине**

### **7. разред**

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Како да у овој години учимо ефикасније и боље
4. Како да решимо своје проблеме и коме да се обратимо
5. Да ли права подразумевају и обавезе
6. Прва пријатељства, прве љубави
7. Шта би променио код себе, а шта не
8. Зрелост, одраслост, пунолетност
9. Солидарност на делу
10. Алкохол и дуван – штетност и последица
11. Како се правилно хранити да би био лепши и здравији
12. Угрожавање природе – последице по здравље људи
13. Шта ти ради телевизија
14. Шта су гласине, како настају и како их препознајемо
15. Сида, болест данашњице
16. Памћење и заборављање
17. Како су се у мом крају обележили божићни и новогодишњи празници
18. Причамо о Светом Сави
19. Како признати кривицу

20. Како да правилно изаберем будући позив
21. Дрога и њен утицај на организам
22. Решавање проблема
23. Могу ли дечаци и девојчице бити добри другови
24. Складност у одевању
25. Правимо албум ретких занимања
26. Како користим речник, енциклопедију, каталог
27. Комуникације и неспоразуми
28. Дан за шалу, имитацију и смех
29. Правимо заједничку листу лепог понашања
30. Ко и зашто је јунак
31. Шта знам о нашој школи
32. Кораци до паметног решења конфликта
33. У здравом телу здрав је и дух
34. Култура понашања у међусобним односима
35. Желео бих да помажем старијим особама
36. Никад нисам био, а волео бих да посетим

## Садржај рада часова одељенског старешине

### 8. разред

1. Упознавање са активностима током тематске недеље
2. Вредности и врлине
3. Како учити успешније
4. Како савладати досаду
5. Да сам ја родитељ
6. Научио сам од старијих
7. Могу ја то и овако
8. Адолесценција
9. Шта значи зрела личност
10. Последице прераних полних односа
11. Шта је за мене поштовање ( ја према себи, другима, други према мени )
12. Сиде, болест садашњице
13. Шта радим у слободно време
14. У сусрет Новој години и Божићу
15. Трансфер учења
16. Причамо о Светом Сави
17. Загађивачи животне средине
18. Кораци при избору занимања

19. Верске секте и шта знам о њима
20. Буди сам свој господар
21. Мрежа средњих школа
22. Да ли је култура понашања израз поштовања међу људима
23. Услови уписа у средње школе
24. Решавање проблема
25. Вредносни критеријуми омладине
26. Прва пријатељства прве љубави
27. Развијање креативности
28. Најчешће грешке при избору занимања
29. Дрога и алкохол и њихов утицај на организам
30. Дијета за и против
31. Дан за шалу, имитацију и смех
32. Анализа успеха
33. Мода у музици, облачењу и понашању
34. Завршни испити и све о њима

### 3.6. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавно тело које сачињава по један родитељ из сваког одељења. Савет родитеља бира свој одбор и представника који сазива и председава седницама и руководи радом. Савет родитеља сарађује са директором и педагошком службом.

Савет родитеља разматра питања успеха ученика, школског календара, екскурзија ученика, школа у природи, услова рада школе и друга питања утврђена статутом.

Чланови Савета родитеља су:

Разред	Име и презиме
1.	Мерима Антоновић
2.	Жужана Стојисављевић
3.	Соња Грчић

4.	Ранка Стојисављевић
<b>Комб. одељење</b>	Маријана Зекић
5.	Слободанка Јожић
6.	Данка Бандић
7.	Теа Дубљевић
8.	Ивана Путић

Садржај	Време	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Савета родитеља и избор председника</li> <li>- Доношење плана и програма рада савета</li> <li>- Упознавање са извештајем о раду школе за претходну школску годину и успехом ученика на крају школске године</li> <li>- Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Упознавање са пословима везаним за ШРП</li> <li>- Припремљеност школске зграде за рад у текућој школској години. и кадровски услови</li> <li>- Упознавање са кључним областима које ће се самовредновати</li> </ul>	септембар	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са реализацијом образовно-васпитних задатака, успехом и владањем ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Извештај о самовредновању рада школе, акциони план</li> <li>- Улога породице и школе у борби против малолетничке деликвенције, насиља и дрога</li> <li>- Предлог организовања екскурзија и излета ученика</li> <li>- Договор о прослави Светог Саве</li> </ul>	децембар	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сагледавање успеха и владања ученика у протеклом периоду</li> <li>- Организовање друштвено-корисног рада ученика</li> <li>- Предузимање потребних мера и акција у циљу стварања оптималних услова рада школе</li> <li>- Извештај о реализацији акционог плана</li> <li>- Организовање успешнијег повезивања школе са друштвеном средином</li> </ul>	март	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и владање ученика на крају наставне године</li> <li>- Похвале и награде ученика</li> <li>- Извештај о реализацији редовне, додатне, допунске</li> </ul>	јун	

наставе и слободних активности - Анализа сарадње са родитељима - Анализа самовредновања рада школе - Анализа реализације ШРП-а		
---	--	--

### 3.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

	Име и презиме	Разред
1.	Марица Мељанац	1.
2.	Мирјана Душановић	2.
	Олга Антонијевић – <b>руководилац</b>	3.
3.	Александра Королија Шобић	4.
4.	Даниел Урсулеску	Комбиновано одељ (р. ј.)
	Ана Томовић	Продужени боравак

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
9.месец	-Реализација тематских дана у првој и другој недељи школске године на основу смерница Министарства просвете -Анализа новина у плану и програму -План стручног усавршавања -Планирање угледних часова -Договор о начину реализовања допунске и додатне наставе -Планирање активности у Дечијој недељи	Чланови већа,педагог,директор
10.месец	-Организовање активности у Дечијој недељи	Чланови већа,педагог,директор

	-Дан здраве хране,обележавање -Анализа у спеха на крају првог квартала	
11.месец	-Идентификација ученика са проблемима у учењу и предлог мера -Размена искустава у области унапређења наставе,коришћење наставних средстава и израда дидактичког материјала -Вођење педагошке документације -Изостанци	Чланови већа,педагог,директор
12.месец	-Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божих -Припрема продајнг вашара -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта.	Чланови већа,педагог,директор,вероучитељ
1.месец	-Обележавање школске славе- договор и активности -Идентификовање ученика и избор песама за Смотру рецитатора	Чланови већа,педагог,директор,вероучитељ
2.месец	-Стручно усавршавање- учешће на семинарима које организује Министарство просвете,уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржају семинара. -Припреме за такмичење из математике -Анализа тематских садржаја додатне и допунске наставе -Избор уџбеника,размена искустава и предлози -Предлози дестинација за једнодневну екскурзију	Чланови већа,педагог,директор
3.месец	-Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала -Праћење постигнућа ученика	Чланови већа,педагог,директор
4.месец	-Припреме активности и договор око Ускршњег	Чланови већа,педагог,директор,вероучитељ

	продајног вашара -Реализација продајног вашара	
5.месец	-Анализа активности допунске и додатне наставе -Анализа рада стручног већа -Реализација једнодневне екскурзије	Чланови већа,педагог,директор
6. месец	-Успех и дисциплина ученика на крају школске године -Евалуација ИОП	Чланови већа,педагог,директор,Тим за ИОП

### 3.9. СТРУЧНО ПЕДАГОШКО МАТЕМАТИЧКО БРУКО

1. **Предмета** нас. техничког и технологије– **координатор**
2. Драган Ђулибрк, наст. физике
3. Мерима Петраковић, наст. математике
4. Младена Илић, наст. биологије
5. Марија Чањи, наст. хемије

<b>ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО- МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА</b>		
<b>Време</b>	<b>Садржај рада</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	Предлог плана рада стручног већа договор о изради годишњих и оперативних планова и програма рада редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности анализа корелације садржаја рада договор о времену реализације састанака, реализацији писмених задатака и вежби, иницијалног испитивања, организовање допунског и додатног рада и слободних активности, организовању такмичења и изложби... предлог стручног усавршавања - вођење педагошке документације за ученике	Чланови стручног већа Педагог
<b>ЈАНУАР</b>	-резултати ученика у првом полугодишту -мере за јединствен и усклађен рад на основу полугодишње анализе рада -сагледавање разлика у напредовању ученика предлагање ученика којима је потребан посебан индивидуално образовни програм наставе избор облика и метода рада са таквим ученицима -учешће на стручним семинарима	Чланови стручног већа
<b>МАРТ</b>	-анализа додатне наставе у склопу припрема за школска такмичења и планирање њихове реализације -организовање припремне наставе из математике за полагање завршног испита -припремање ученика за такмичења -анализа резултата такмичења	Чланови стручног већа

<b>ЈУН</b>	-анализа успеха на крају четвртог класификационог периода -анализа резултата са такмичења -реализација редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности -анализа рада актива	Чланови стручног већа Председник стручног већа
------------	--	---

### 3.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНО - ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

1. Ирена Карановић, наст. српског језика – **координатор**
  2. Даниела Живојин, наст. енглеског језика
  3. Виктор Годошев, наст. немачког језика
  4. Наташа Шаренац Молнар, наст. историје
  5. Цвијета Томовић, наст. географије
  6. Даниел Урсулеску, наст. румунског језика
- Борислав Стојић, наст. верске наставе

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација/доказ
Састанак Тима-израда плана према смерницама Министарства -Израда годишњег плана Стручног већа -Израда глобалних и оперативних планова за прву недељу септембра према смерницама Министарства просвете -Планирање корелације у тематској настави -Утврђивање	Сви чланови Тима	Август, 28.08.2025.	Записник

календара писмених и контролних задатака - Утврђивање календара значајних датума			
-Европски дан језика  -Анализа иницијалних тестова ученика	Ирена Карановић, Даниела Живојин, Виктор Годошев, Даниел Урсулеску  Ирена Карановић, Даниела Живојин, Виктор Годошев, Цвијета Томовић, Наташа Шаренац Молнар	Септембар, 26.9. 2025. године  Септембар	Извештај, фотографије, радови ученика  записник
-Организовање допунске и додатне наставе  -Дечја недеља -Дан школе  - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Ирена Карановић, Даниела Живојин, Виктор Годошев, Цвијета Томовић, Наташа Шаренац Молнар  Сви чланови Тима  Наташа Шаренац Молнар	Октобар  21.10.2025.	Извештај, фотографије, записник

-Међународни дан толеранције -Анализа реализације редовне,допунске и додатне наставе -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода  -Анализа реализације и функционисања програма према ИОП -Анализа успеха ученика -Анализа реализације редовне,допунске и додатне наставе	Сви чланови Тима  Ирена Карановић, Даниела Живојин, Виктор Годошев, Цвијета Томовић, Наташа Шаренац Молнар Ирена Карановић, Даниела Живојин, Виктор Годошев, Цвијета Томовић, Наташа Шаренац Молнар	16.11.2025.  Новембар,  Децембар	Извештај, фотографије, записник    Извештај, фотографије, записник
Савиндан	Ирена Карановић	27.1.2026.	Извештај, фотографије, записник
Школска такмичења – организација и резултати -Обележавање Међународног дана матерњег језика -21.2.	Ирена Карановић  Ирена Карановић	Фебруар  21.2.	Извештај, фотографије, записник
- Општинска и окружна	Ирена Карановић,	Март,	Извештај, записник

такмичења – припреме и резултати  Међународни дан шума Међународни дан река	Даниела Живојин, Виктор Годошев, Цвијета Томовић, Наташа Шаренац Молнар  Цвијета Томовић	21.3.2026.  14.3.2026.	фотографије, радови ученика
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Дан планете Земље  -Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Сви чланови Тима  Цвијета Томовић  Наташа Шаренац Молнар	Април  22.4.2026.  22.4.2026.	Извештај, фотографије, радови ученика
-Анализа успеха ученика осмог разреда -Дан победе -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта -Анализа реализације редовне,допунске и додатне наставе -Анализа рада већа и израда извештаја о раду	Сви чланови Тима  Наташа Шаренац Молнар  Сви чланови Тима	Мај  9.5.2026.  Јун	Извештај, записник   Извештај, записник

Време реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од непредвиђених околности.

Маринела Бесу, **координатор**

Иван Мандић, наст. физ. и здравственог васпитања

Вера Танкосић, наст. ликовне културе

Ана Јанкуц, наст. технике и технологије

### **3.10. СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА**

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ опремање кабинета наставним средствима</li> <li>○ запажања о годишњим плановима наставе</li> <li>○ запажања о распореду часова и планирање, допунске, додатне наставе и слободних активности</li> <li>○ подела задужења</li> <li>○ усаглашавање критеријума оцењивања, праћење постигнућа ученика и посебно за ученике укључене у инклузивни програм (идентификовање ученика са којима ће се спроводити индивидуализовани програми и облици рада)</li> <li>○ договор о планирању и праћењу постигнућа ученика (методе, облици) ○ договор и учешће на семинарима у циљу стручног усавршавања наставника</li> <li>○ почетак школске године, уређење школских паноа (у координацији са учитељима млађих разреда)</li> <li>○ одржавање турнира у спортским активностима</li> <li>○ градско такмичење у стоном тенису</li> <li>○ школска такмичења</li> <li>○ Дечија недеља 2025.- ликовни конкурс</li> </ul>	Чланови и већа директор ПП служба

Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ запажања о посећеним часовима, подсетницима за рад наставника, вођењу дневника рада, месечним плановима наставе</li> <li>○ обележавање Дечје недеље</li> <li>○ учествовање у оквиру манифестација</li> </ul>	Чланови већа ПП служба
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ анализа реализације наставног програма и успеха ученика-мере</li> </ul>	Чланови већа ПП служба

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ угледни час- 6. разред, Својства и врсте текстуре</li> <li>○ Одбојкашки турнир за више разреде</li> <li>○ Општинско тамичење у одбојци</li> <li>○ Припрема за обележавање дана Светог Саве</li> <li>○ рад секција</li> </ul>	
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Најраспеванија одељенска заједница (млађи разреди)</li> </ul>	Чланови већа ПП служба клуб родитеља

Јануар	<p>“ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни конкурс</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ анализа рада већа у 1. полугодишту</li> <li>○ анализа постигнућа деце укључене у инклузивни процес учешће на семинарима током зимског распуста предлагање похваљивања и награђивања ради бржег напредовања ученика припреме и реализација школских такмичења</li> <li>○ Припрема за обележавање дана Светог Саве, Светосавска свечаност (наступ хора, група певача и солисти, изложба радова)</li> </ul>	Чланови већа ПП служба
Фебруар	<p>анализа критеријума оцењивања ученика Припреме за прославу Осмог марта изложба ликовних радова) ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА: “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” - ликовни конкурс</p>	Чланови већа ПП служба
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ реализација и извештаји са Општинских такмичења методе рада у настави и могуће иновације у циљу побољшања квалитета наставе</li> <li>○ ОДЕЉЕЊСКА И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА:</li> <li>○ „ЗАШТИТИМО ПТИЦЕ “: Израда кућица за птице</li> <li>○ „ПТИЦЕ“/ ликовни конкурс</li> <li>○ „МОЈ КРАЈ ПРИЧЕ“ ликовни конкурс</li> </ul>	Чланови већа ПП служба

	<p>ОПШТИНСКА ТАКМИЧЕЊА:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ “УСКРШЊЕ ЛИКОВНЕ ЧАРОЛИЈЕ” – ликовни</li> <li>○ конкурс осликавања јаја и израда цртежа</li> <li>○ “ДЕЧЈА КАРИКАТУРА - МАЛИ ПЈЕР” ликовни</li> <li>○ конкурс</li> <li>○ Припрема за крос - пролећни</li> </ul>	
--	---	--

Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Угледни час – музичка култура</li> <li>○ Почетком марта општинско такмичење у малом фудбалу</li> <li>○ реализација и извештаји са Градског такмичења</li> </ul>	Чланови већа ПП служба
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ предлози за доделу посебних диплома</li> <li>○ извештај о постигнутим резултатима на такмичењима</li> </ul>	Чланови већа ПП служба
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ реализација школског програма, ваннаставних активности и оствареног успеха ученика на крају другог полугодишта-реализација стандарда постигнућа предлог поделе часова и одељења на наставнике</li> <li>○ извештај о раду стручног већа</li> <li>○ извештај са посећених у току школске године и планирање даљег стручног усавршавања</li> </ul>	Чланови већа ПП служба
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ усвајање Годишњег плана за следећу школску годину</li> <li>○ програмирање и планирање наставних садржаја(годишњих и месечних)</li> <li>○ остваривање корелације програма са осталим стручним већима-тематско планирање</li> </ul>	Чланови већа ПП служба

### 3.11. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

Мирјана Душановић, <b>координатор</b>	Олга Антонијевић, <b>учитељ</b>
---------------------------------------	---------------------------------

Бранкица Тодоровић, директор	Ирена Карановић, нас. српског језика
Немања Родић, психолог	Матеја Мељанац, представник УП
Марица Мељанац, учитељ	

Садржај рада	Носиоци активности	Време
Планирање рада за текућу школску годину уз поштовање смерница МП	Тим за ШРП	IX
Креативно уређење простора	Одељењске старешине	IX-X
Одржавање постојећих наставних средстава	Одељењске старешине	IX-VI
Организовање рада секција	Одељењске старешине	IX
Планирање и извођење активне наставе у разредној и предметној настави	Одељењске старешине	X
Планирање побољшања квалитета школских постигнућа	Тим за ШРП, одељењске старешине, директор	X
Редовно информисање чланова локалне заједнице о активностима школе	Тим за ШРП, директор	XII-VI
Укључивање представника локалне заједнице у припрему и реализацију различитих школских активности	Одељењске старешине, директор	XII,I,IV
Укључивање представника родитеља у припрему и реализацију различитих школских активности	Одељењске старешине	XII,I,IV
Праћење и евидентирање сарадње са родитељима	Одељењске старешине, психолог, педагог	IX-VI
Извештај о раду стручног актива за развојно планирање	Координатор тима за ШРП	X,XII,III,VI

### 3.12. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Даниела Живојин, <b>координатор</b>	Ана Јанкуц, наст. хемије
Бранкица Тодоровић, директор	Мерима Петраковић, наст. математике
Даниел Урсулеску, учитељ	Олга Антонијевић, учитељ

Време реализације	Програмски садржаји-активности	Носиоци активности
IX	-Анкетирање ученика за изборне предмете и слободне наставне активности које ученици бирају на почетку године. -Праћење најновијих измена у Наставном плану и програму -Израда ИОП-а	Чланови актива, психолог, ученици, наставници
IX-VI	-Праћење реализовања и извештавање о броју реализованих часова -Праћење остваривања часова Одељенских старешина,излета и екскурзија -Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено-користан рад,хуманитарне,спортске и културне активности) -Праћење остваривања обавезних облика васпитно-образовног рада(допунска и додатна настава)	Чланови актива, психолог, директор
I	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Чланови актива, психолог, директор
III	-Увид у одобрене уџбенике који ће се користити у току наредне школске године	Чланови актива, наставници
V	-Сагледавање успеха осмака и њихова професионална оријентација	Чланови актива, директор, психолог, ученици,наставници
VI	-Анализа успеха и владања ученика на крају школске године -Извештај о раду актива за протеклу школску годину	Чланови актива, психолог, ученици,наставници
VIII	-Израда Акционог плана за школску 2024/2025. -Анализа Школског програма	Чланови актива

### 3.13. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1.	Иван Мандић, координатор
2.	Бранкица Тодоровић, директор
3.	Немања Родић, психолог
	Олга Антонијевић, учитељ
4.	Александар Скоко, секретар
5.	Милица Стојисављевић, представник УП

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ И	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Септембар	<p>– израда плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и подела задужења</p> <p>– упознавање свих актера у васпитно-образовном процесу са члановима Тима и њиховим задацима</p> <p>– радионица о преношењу заразних болести</p> <p>-Превенција и борба против трговине људима у Србији</p>	<p>– састанак</p> <p>– састанак</p> <p>-радионица</p> <p>-састанци радионице</p>	<p>Чланови Тима, одељенске старешине</p> <p>-Чланови Тима, одељенске старешине, родитељи</p>
Октобар	<p>– презентовање вирусних обољења и значаја вакцинација</p>	<p>– радионица</p> <p>– акција</p>	<p>Чланови тима, ученици, Ученички парламент, чланови историјско –</p>

	<p>– пешачка тура до Тамиша у циљу промоције здравих стилова живота, а поводом Дана пешачења</p> <p>– истраживање о учесталости и врстама насиља у школи</p> <p>– упознавање са резултатима истраживања</p> <p>– израда плана акција на основу резултата истраживања</p>	<p>-анкета</p> <p>– састанак</p> <p>– радионица</p>	географске секције
Новембар (континуирано током године)	<p>– едукација вршњачког тима на плану ненасилне комуникације</p> <p>-бележење позитивних примера понашања ученика након едукације</p> <p>-појачано дигитално насиље у доба короне</p>	<p>– радионица</p> <p>– састанак, радионица</p> <p>-радионица</p>	Чланови тима, ученици
Децембар (континуирано током године)	– подстицање толеранције, ненасилне	– радионица	Чланови Тима, одељенске старешине

	комуникације и културе уважавања на часовима Одељенског старешине		
Јануар	– постављање паноа са правилима понашања у ходницима школе	– акција	Чланови тима, одељенске старешине, ученици
Фебруар	– у сарадњи са здравственим центром организовати предавања о болестима зависности са посебним нагласком на насиље као саставним делом овог проблема	– радионица	Чланови тима, представници здравственог центра
Март	– у сарадњи са ПУ организовати предавање и радионицу на тему деликвенције и трговине људима	– радионица	Чланови тима, представници ПУ Сечањ
Април (континуирано током године)	– организација трибина, акција, дебата и сл на тему превенције насиља и промоције здравих стилова	– акција	Чланови тима, одељенске старешине, ученици

	живота, као и обележавање значајних датума: Дан толеранције и Дан људских права		
Мај	– организовање спортских такмичења и догађаја у циљу промције здравих стилова живота и смањења насиља (кошарка, фудбал, атлетика ...)	– акција	Чланови тима, наст. физичког и здравственог васпитања
Јун	– анализа рада Тима	– састанак	Чланови тима, одељенске старешине

### 3.14. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и рад, полазећи од анализе шта је и како урађено. Новина је да се самовредновање врши на основу Стандарда квалитета рада васпитно- образовне установе. Самовредновање је процес унапређења рада школе и обухвата седам области или подручја вредновања. Те области квалитета су кључне области рада сваке школе. Стандарди квалитета представљају аспекте који описују област квалитета и они су, уствари, искази о квалитетној пракси или условима у којима она може бити остварена и исказују се преко индикатора (мерљивих компоненти стандарда).

Тим за самовредновање је формиран на предлог директора школе. Тим чине и представник ученичког парламента као и представник родитеља, а изабрани су следећи чланови тима:

Немања Родић, <b>координатор</b>	Мерима Петраковић, наст. математике
Бранкица Тодоровић, директор	Ранка Стојисављевић - пред. род.
Даниел Урсулеску, учитељ	Матеја Мељанац, предст. УП
Ана Јанкуц, наст. технике и технол.	

Активности	Време реализације	Носиоци	Исходи	Инструменти и технике
1. Доношење плана рада Тима за самовредновање  Самовредновање се области <b>ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ И НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>	Август, 2025.	Тим	Израђен план рада тима	
2. Информисање НВ, ПК о плану рада тима за самовредновање	Септембар, 2025.	Руководилац тима	НВ, ПК упознати са планом рада	саопштење
3. Избор инструмената и техника, одређивање узорака	Септембар и октобар 2025.	Тим	Изабрани инструменти, технике и одређени узорци	Анализа упитника, документација
4. Анкетирање учесника у процесу самовредновања	Током године	Чланови тима	Прикупљање података	анкетирање
5. Обрада података	Новембар, јануар, мај, јун 2025/2026.	Чланови тима	Обрада добијених података	Табеларни преглед, упоредна анализа
6. Процена нивоа остварености	Током школске	Чланови тима	Процењена	Усаглашавање

сваког стандарда квалитета рада и доношење закључка	2025/2026.		оствареност стандарда квалитета	ставова, дискусија
7. Израда извештаја о оствареном самовредновању	Јануар, јун 2026.	Чланови тима	Написан извештај	Разговор, договор
8. Информисање НВ, ПК, Савета родитеља и Школског одбора о процесу самовредновања	Септембар 2025 - августа 2026.	Руководилац тима	Упознавање са активностима и мерама за унапређење квалитета рада	Извештавање, дискусија
9. Евалуација самовредноване области	Крај године	Чланови тима	Урађена евалуација	Извештај, анализа

### 3.15. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Марица Мељанац, <b>координатор</b>	Виктор Годошев, наст. немачког језика
Бранкица Тодоровић, директор	Олга Антонијевић, учитељ
Немања Родић, психолог	Ирена Карановић, наст. српског језика
Ана Томовић, учитељ	Драган Ђулибрк, наст. физике

Време	Садржај активности	Носиоци и сарадници	Индикатори
Септембар	Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање -Анализа рада Стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за	Директор Психолог Чланови стручног тима	-решења чланова тима -записник о одржаном састанку зима, наставничког већа, ПП служба, ШО -усвојен

	<p>следећи месец</p> <p>-Израђен годишњи план активности Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2023/2024.</p>		<p>програм инклузивног образовања</p>
Октобар	<p>Припрема анализа у школи са аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика</p> <p>- Доношење ИО-а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање - Педагошки колегијум</p> <p>- Идентификација ученика којима је потребна подршка у образовању и надарених ученика од 1 до 8.разреда</p> <p>-Идентификација ученика са посебним образовним. здравственим и социјалним потребама</p> <p>- Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка</p> <p>- Запажање и усаглашавање родитеља и наставника о постигнућима ученика у процесу наставе</p> <p>-Пружање помоћи наставницима и тиму за индивидуализовани образовни програм за сваког ученика</p> <p>Информисање и усвајање ИОП-а:</p>	<p>Директор</p> <p>Психолог</p> <p>Одељењске старешине, Родитељи</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Чланови Стручног тима за инклузивно обраовање,</p> <p>-Интересорна комисија,</p> <p>-Центар за социјални рад</p>	<p>Извештај Стручног тима</p> <p>Одлука Стручног тима ИО, записник ПК, одлука ПК</p> <p>Одлука СТИО тима, записници ШО, СР,НВ</p> <p>Писмена сагласност родитеља</p>

	<p>Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће</p> <p>- Успостављање сарадње са установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања инклузивног образовања. Сарадња са интересорном комисијом на нивоу општине.</p>		
Новембар	<p>Припрема анализе рада тима на провођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије</p> <p>- Пружање помоћи наставницима и тиму за реализацију индивидуализованих образовних програма</p> <p>- Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма</p> <p>- Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец</p>	<p>Директор</p> <p>Одељењске старешине,</p> <p>Родитељи</p> <p>Психолог</p>	<p>Анализе</p> <p>Записници са састанака</p>
Децембар	<p>Припрема анализе инклузивне праксе и културе у школи у току првог полугодишта</p> <p>- Анализа резултата индивидуалних образовних програма у првом полугодишту</p>	<p>Разредне старешине,</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Стручни тим и родитељи</p>	<p>Педагошка документација ученика</p> <p>ИОП документација анализа закључци записници са састанака</p>

	- Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка		
Јануар февруар	<p>Пружање помоћи наставницима и тиму за реализацију индивидуализованих образовних програма</p> <p>- Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма</p> <p>- Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец</p>	Чланови тима Наставници, Психолог, директор	закључци записници са састанака
Март Април	<p>Предлагање чланова тимова за ПДП и формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима</p> <p>-Стратегија за образовну подршку за конкретне ученике и ситуације</p> <p>-Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођење инклузије у трећем кварталу</p> <p>-Анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребна</p>	Директор, чланови тима	анализа закључци Ревидирани ИОП-и за конкретне ученике
Мај Јун	<p>-Праћење инклузивне праксе школе</p> <p>-Припрема анализе инклузивне праксе и културе у школи у току другог полугодишта</p>	Разредне старешине, Предметни наставници Стручни тим и Родитељи	Педагошка документација ученика - ИОП документација - анализа -закључци

	<p>-Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају школске године у сарадњи са родитељима</p> <p>-Процена родитеља,разредних старешина и стручног тима о постигнућима и напредовању ученика-израда извештаја</p> <p>-Информисање Педагошког колегијума,</p> <p>- Информисање стручних органа</p>		<p>-записници са састанака</p> <p>-евалуација</p>
--	--	--	---

### 3.16. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Мерима Петраковић- <b>координатор</b>	Виктор Годошев, наст. немачког језика
Бранкица Тодоровић, директор	Лара Панкарићан, представник УП
Немања Родић, психолог	Дени Бесу, представник лок. зај.
Марица Мељанац, учитељ	Ђорђе Глушац, предст. родитеља
Олга Антонијевић, учитељ	

Месец	Садржај активности	Носиоци
август	Израда плана рада тима	Тим
август	Планирање организације рада школе у условима пандемије изазване корона вирусом	Тим, педагог

квартално	Коришћење анализа корелације садржаја појединих предмета	Тим, педагог
квартално	Коришћење анализа успеха ученика на кварталним периодима	Тим, одељенске старешине
квартално	Коришћење анализа рада допунске и додатне наставе	Тим, одељенске старешине
На полугодишту и на крају школске године	Коришћење анализа рада ваннаставних активности	Тим, одељенске старешине
На полугодишту и на крају школске године	Праћење остваривања ГПРШ И ШП	Тим, педагог, координатори тима
На полугодишту и на крају школске године	Коришћење анализе сарадње са родитељима ради унапређења односа	Тим, одељенске старешине
На полугодишту и на крају школске године	Анализе успеха ученика на такмичењима	Тим, одељенске старешине
На полугодишту и на крају школске године	Праћење развоја наставника и стручних сарадника кроз СУ у установи и ван ње	Тим, Тим за СУ
Квартално	Праћење реализације ИОП-а	Тим, координатор тима за ИОП
На полугодишту и на крају школске године	Праћење процеса самовредновања	Тим, координатор тима за самовредновање
јун	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате – завршни испит	Тим, одељенски старешина 8. разреда
По потреби	Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника	Тим, директор

### 3.17. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И

<b>ПРЕДУЗЕТНИШТВА</b> Даниел Урсулеску- <b>руководилац</b>	Ирена Карановић, наст. српског језика
Бранкица Тодоровић, директор	Наташа Молнар, наст. историје
Ана Томовић, учитељ	Даниела Живојин, наст. енглеског јез.

Александра К. Шобић, учитељ	Немања Родић, психолог
Цвијета Томовић, наст. географије	

Активност	Реализатори	Временски оквир	Начин рада/ Докази
- Конституисање тима – избор председника, записничара - Израда Годишњег плана рада Тима - Израда Акционог плана рада и подела задужења	Чланови тима	Септембар	-Записник  -Годишњи план -Акциони план
- Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима	Новембар	-Записник са састанака -Непосредан увид
- Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима	Јануар	- Полугодишњи извештај
- Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције)	Чланови тима	Април	-Анализа прегледаних планова

**3.18. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Немања Родић- координатор
Бранкица Тодоровић, директор
Ирена Карановић, наст. српског језика
Даниела Живојин, наст. енглеског јез.
Драган Ђулибрк

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	радионице	Ученици треба да кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају своје таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности;  Општи циљ ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи.
Информисање о занимањима	Ученици слушају, посматрају, причају, описују,	Наставник припрема материјал за радионице, организује,	радионице	Ученици треба да истражују свет занимања и професија, која су знања,

	упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују у групи или пару.	реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира		вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту рада;  Општи циљ ове области је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање ученика да активно и самостално користе расположиве информације.
Могућности школовања	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе рачунаре, праве паное, сарађују у групи или пару.	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика, подстиче на рад, објашњава, демонстрира	радионице	Ученици треба да се упознају са могућностима за школовање школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање;  Општи циљ је упознавање ученика са начинима информисања о могућностима школовања.

Реални сусрети	Ученици одлазе на реалне сусрете ако су ван школе, присуствују излагању експерата, постављају питања, учествују у неким практичним активностима.	Наставник организује долазак експерата, организује одлазак деце у друге школе или установе (организације), води ученике на реалне сусрета, охрабрује ученике да постављају питања.	Сусрети са експертима у школи и/или одласци у друге школе или организације	Ученици треба да се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању;  Општи циљ ове области је упознавање са светом рада и опробавање ученика у аутентичним ситуацијама у свету рада
Одлука о избору занимања	Ученици слушају, посматрају, причају, описују, упоређују, цртају, одговарају на питања, дискутују, предлажу, користе	Наставник припрема материјал за радионице, организује, реализује радионице, информише, пише, црта, мотивише, прати активности ученика,	радионице	Ученици треба да боље упознају себе, имају потребне информације и да су сигурнији у доношењу одлука.  Општи циљ је оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

### 3.19. ТИМ ЗА АЖУРИРАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА

<b>Ана Томовић- координатор</b>
Вера Танкосић, наст. ликовне културе
Немања Родић, психолог
Ана Јанкуц, нас. технике и технологије
Марија Крнетић, библиотекар
Мерима Петраковић, наст.математике
Маринела Бесу, наст. музичке културе
Борислав Стојић, наст. верске наставе

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
-Израда плана рада  -Прикупљање података о свим планираним наставним и ваннаставним активностима за школску 2025/2026.	Август/септембар	Чланови тима
-Расподела задатака везане за одржавање школског сајта у току првог полугодишта	Септембар	Чланови тима
-Текуће одржавање сајта - праћење наставних и ваннаставних активности школе	Септембар, октобар, новембар, децембар	Чланови тима
-Анализа остварених резултата на крају полугодишта	Децембар	Чланови тима

-Расподела задатака везане за одржавање школског сајта у току другог полугодишта	Јануар	Чланови тима
-Текуће одржавање сајта - праћење наставних и ваннаставних активности школе	Јануар, фебруар, март, април, мај, јун	Чланови тима
-Праћење и вредновање резултата рада	Мај	Чланови тима
-Анализа рада тима. Извештавање о раду школског сајта.	Јун	Чланови тима
- Припрема и планирање за следећу школску годину	Август	Чланови тима

### 3.20. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ

Марија Крнетић - <b>координатор</b>
Наташа Шаренац Молнар, наст. историје
Ирена Карановић, наст. српског језика
Виктор Годошев, наст. немачког језика
Даниела Живојин, наст. енглеског јез.
Младена Илић, наст. биологије
Цвијета Томовић, наст. географије
Марица Мељанац, учитељ
Олга Антонијевић, учитељ
Даниел Урсулеску, учитељ

**Циљеви рада:** Упознавање ученика са значајним датумима, њиховим одликама и циљевима; развијање свести о важности значајних датума; неговање

толеранције и асертивне комуникације; развој креативности, истраживачких и пројектних способности

### 3.21. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Чланови тима:

1. Бранкица Тодоровић- директор школе
2. Немања Родић- психолог, координатор тима
3. Александар Скоко- секретар
4. Иван Мандић- наставник физичког васпитања
5. Мерима Петраковић- наставница математике
6. Олга Антонијевић- учитељица, записничар
7. Наталија Шарац- представник родитеља

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
Информисање запослених о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Директор, педагог	Септембар	Записник са сседнице НВ
Информисање ученика и родитеља о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Одељенске старешине	Септембар	Записници са родитељских и састанака ОЗ
Сарадња са релевантним институцијама на превенцији кризних догађаја (МП, ЗЈЗ, ЦЗСР, ПУ и сл.) на информисању и превенцији насиља	Чланови тима за заштиту (првенствено директор и педагог)	Током школске године	Докази о реализованим активностима
Стручно усавршавање чланова тима за заштиту/за кризне догађаје - „Психолошке кризне интервенције у ОВ установама“, 2. Онлајн обуке за наставнике путем Националне платформе „Чувам те“	Чланови тима за заштиту	Током школске године	План СУ, уверења
Хоризонтално стручно усавршавање –	Чланови тима за заштиту и НВСС	Током школске године	План СУ, уверења, фотографије, материјал са обука

излагања о литератури, извештавање са обука			
--	--	--	--

## ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

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

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

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

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од

24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- изrada и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и

– други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

ПОСТУПАЊЕ ТИМА У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА	
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије.</p> <p>Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
Психосоцијална подршка деци, ученицима и	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања</p>

запосленима	<p>психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>
<b>ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА</b>	
Евалуација спроведених активности	Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује

индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

### План рада Тима за организацију и обележавање значајних датума

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Евалуација/доказ
Састанак Тима-израда плана према смерницама Министарства	Сви чланови Тима	Август, 28.8.2025. године	Записник
Европски дан језика	Ирена Карановић, Даниела Живојин, Виктор Годошев, Даниел Урсулеску	Септембар, 26.9. 2024. године	Извештај, фотографије, радови ученика
Међународни дан пешачења	Марица Мељанац	Октобар, 15.10.2024.	Извештај, фотографије
Светски дан здраве хране	Ивана Тришић	Октобар, 16.10.2024.	Извештај, фотографије, радови ученика, производи
Дан школе	Сви запослени	Октобар, 2024.	Извештај, фотографије, радови ученика
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Наташа Шаренац Молнар	Октобар, 21.10.2024.	Извештај, фотографије, радови ученика
Светки дан дијабетеса	Марица Мељанац	Новембар, 14.11.2024.	Извештај, фотографије, продукти ученика
Међународни дан толеранције	Олга Антонијевић, наставник грађанског васпитања	Новембар, 16.11.2024.	Извештај, фотографије, радови ученика
Светски дан	Марица Мељанац	Новембар,	Извештај,

права детета		20.11.2024.	фотографије, радови ученика
Светски дан борбе против сиде	Ивана Тришић	Децембар, 1.12.2024.	Извештај, фотографије, радови ученика
Савиндан	Ирена Карановић, Марија Крнетић, Маринела Бесу, руководиоци стр. већа нижих разреда	Јануар, 27.1.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Међународни дан матерњег језика	Ирена Карановић, Мира Душановић	Фебруар, 21.2.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Национални дан књиге („Читајмо гласно“)	Марија Крнетић	Фебруар, 28.2.2025. године	Извештај, фотографије, радови ученика
Дан жена	Учитељи	Март, 8.3.2025.	Извештај, фотографије
Међународни дан река	Цвијета Томовић	Март, 14.3.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Светски дан поезије	Учитељи	Март, 21.3.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Светски дан шума	Цвијета Томовић	Март, 21.3.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Дан планете земље	Цвијета Томовић	Април, 22.04.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Наташа Шаренац Молнар	Април, 22.04.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Ускрс – продајна изложба „Шарено јаје“	Учитељи, одељењске старешине, родитељи	Април, 2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Дан победе	Наташа Шаренац Молнар	Мај, 9.5.2025.	Извештај, фотографије,

			радови ученика
Међународни дан физичке активности	Иван Мандић	Мај, 10.5.2025.	Извештај, фотографије
Међународни дан породице	Ана Јанкуц	Мај, 15.5.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Међународни дан детета	Мирјана Душановић	Јун, 1.6.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Међународни дан заштите животне средине	Ивана Тришић	Јун, 5.6.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика
Видовдан	Учитељи, одељењске старешине	Јун, 28.6.2025.	Извештај, фотографије, радови ученика

### 3.21. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Александра Королија Шобић - <b>координатор</b>
Немања Родић, психолог
Ирена Карановић, наст. српског језика
Даниел Урсулеску, учитељ
Марија Крнетић, библиотекар

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструмент и праћења
--------	------------	--------------------	--------------------	----------------------

1. Годишњи план рада Тима за стручно усавршавање	Израда плана рада за школску 2025.-2026.годину	Координатори и чланови тима	Август	План рада Тима за СУ
2. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар	Електронска база и документација у папиру код сваког запосленог
3. Полугодишњ и извештај Тима за стручно усавршавање	Полугодишња анализа рада Тима за СУ	Координатор и руководиоци	Децембар	Свеска Тима за СУ
4. Достављање ЛПСУ	Прикупљање, анализа и обрада личних планова стручног усавршавања	Тим за СУ	Јун	Електронска база података
5. Извештај Тима за стручно усавршавање	Годишња анализа рада Тима за СУ	Координатор и руководиоци	Јун	Свеска Тима за СУ

### 3.21. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине га представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Надлежност педагошког колегијума:

- стара о осигурању и унапређивању квалитета рада школе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;

- стара се о остваривању стандарда и циљева постигнућа;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика;
- предима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
- прати стручно усавшавање  
Педагошким колигијумом председава и руководи директор школе.

Чланови Педагошког колегијума:

1.	Бранкица Тодоровић - директор
2.	Мирјана Душановић- координатор тима за школско развојно планирање
3.	Немања Родић- координатор тима за самовредновање
4.	Марица Мељанац- координатор тима за инклузивно образовање
5.	Немања Родић- координатор тима за професионално образовање
6.	Ана Јанкуц- стручно веће природно – математичке групе предмета
7.	Ирена Карановић- координатор стручног већа друштвено – језичке групе предмета
8.	Маринела Бесу- координатор стручног већа уметности и вештина
9.	Даниела Живојин- координатор тима за развој школског програма
10.	Олга Антонијевић - координатор стручног већа учитеља
11.	Иван Мандић- координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
12.	Мерима Петраковић - координатор тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе
13.	Даниел Урсулеску- координатор тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
14.	Александра Колролија Шобић- координатор тима за стручно усавршавање
15.	Ана Томовић- координатор тима за ажурирање сајта
16.	Марија Крнетић – координатор тима за организацију и обележавање значајних датума

<b>ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА</b>		
<b>Време реализације</b>	<b>Садржај рада</b>	<b>Носиоци активности</b>
Септембар	Представљање Акционог плана рада РПШ за ову школску годину	Мирјана Душановић
	Представљање Акционог плана самовредновања за ову школску годину	Немања Родић
	Унапређивање наставе ( семинари, стручна литература ...), огледни часови, План стручног усавршавања и предлог вредовања стручног усавршавања у установи	Александра Королија Шобић
	Упознавање са планом сарадње са друштвеном средином и организованих посета различитим институцијама	Ирена Карановић
	Извештај о раду директора школе	Бранкица Годоровић
Новембар	Реализација циљева, задатака и постигнућа у првом кварталу	Руководиоци већа
	Организација допунске и додатне наставе	Руководиоци већа
	Превенција у области болести зависности и сарадња са Саветовалиштем при Дому здравља	Ивана Тришић
Јануар	Извештај о раду руководиоца стручних већа	Ирена Карановић Марија Чањи Олга Антонијевић

	Извештај Тима за самовредновање и Равојно планирање	Немања Родић Мирјана Душановић
	Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту	Ана Јанкуц
	Рад секција и припреме за такмичења	Руководиоци већа
	• Припремна настава за завршни испит •	Руководиоци већа од 5. до 8. разреда
Април	Извештај о раду директора	Бранкица Тодоровић
	Припрема за завршни испит	Бранкица Тодоровић
	Реализација наставе у трећем кварталу и успех ученика	Немања Родић
	Постигнути резултати на такмичењима	Немања Родић
	Извештај о посећеним часовима	Бранкица Тодоровић, Немања Родић
	Упис ученика у први разред	Немања Родић
Јун	Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта	Немања Родић
	Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа	Руководиоци стручних већа
	Извештај о активностима РПШ	Мирјана Душановић
	Извештај о активностима самовредновања	Немања Родић
	Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године	Александра Королија Шобић
	Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима	Бранкица Тодоровић
Јул	Резултати завршног испита и упис ученика у средње школе	Јелена Лојовић
	Утврђивање потреба за наставним кадром	Бранкица Торковић
	Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину	Бранкица Тодоровић
Август	Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума	Бранкица Тодоровић

План посете часова за нову школску годину	Бранкица Тодоровић, Немања Родић
План стручног усавршавања	Александра Королија Шобић

### 3.20. ШКОЛСКИ ОДБОР

Чланови школског одбора су:

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1.	Ирена Карановић	представник запослених – председник
2.	Даниела Живојин	представник запослених
3.	Мерима Петраковић	представник запослених
4.	Дени Бесу	представник локалне заједнице
5.	Ана Поноћко	представник локалне заједнице
6.	Стојан Ђинел	представник локалне заједнице
7.	Гордана Живојин	представник родитеља
8.	Ђорђе Глушац	представник родитеља
9.	Бранко Рашић	представник родитеља

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Усвајање Плана рада Школског одбора		Председник ШО
Усвајање Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања за шк. 2024 -2025. год		Стр. сарадник
Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег Плана рада школе		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора		Директор
Усвајање Плана стручног усавршавања запослених у шк. 2025		Стр. сарадник

-2026. год		
Усвајање предлога области за самовредновање		Председник ШО
Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2025 -2026. год		Директор
Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова		секретар
<b>2. седница</b>	<b>Новембар</b>	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог		Директор
Доношење Одлуке о формирању комисија за попис и отпис инвентара установе		Директор
<b>3. седница</b>	<b>Фебруар</b>	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора у 1. полугодишту		Директор
Усвајање Извештаја о остварености ГПРШ у 1. полугодишту		Директор
Усвајање Извештаја комисије о попису и отпису инвентара установе		Шеф рачуноводства
Усвајање Годишњег обрачуна школе		Шеф рачуноводства
Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе		Директор
Извештавање о спроведеним активностима самовредновања		Директор
<b>4. седница</b>	<b>Април</b>	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини уч. на крају трећег класификационог		Директор
Упознавање са припремама матурске прославе и завршног испита за ученике 8. разреда		Директор
Упознавање са активностима уписа ученика у први разред		Стручни сарадник
Информисање о припремама за Дан школе		Директор
<b>5. седница</b>	<b>Јун</b>	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама и наставама у природи		Директор

Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе

Директор

**3.21. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ****ПСИХОЛОГ – Немања Родић**

ПОДРУЧЈА РАДА	САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<b>Планирање, програмирање и организација образовног и васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда школског програма, годишњег плана рада школе, школског развојног плана, развојних пројеката школе и сл.</li> <li>Учешће у изради Оперативног плана организације и реализације наставе у условима пандемије вируса</li> <li>-Помоћ у планирању наставних, ваннаставних активности и примени образовних стандарда у свакодневном раду, планирању заснованом на исходима и међупредметним компетенцијама, планирање пројектне наставе</li> <li>-Помоћ у изради иницијалних и критеријумских тестова</li> <li>-Одређивање структуре одељења у скалду са психолошким и педагошким нормама</li> <li>-Конципирање „инегративне“ наставе у 4. разреду</li> <li>-Подстицање примене тимског облика рада</li> <li>-Планирање сопственог рада</li> </ul>	VI IX V током године	планови програми тестови
<b>Реализација образовног и васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са наставницима у креирању наставног процеса ( избор метода, средстава, уџбеника, наставног материјала)</li> <li>-Подстицање и креирање активности за укључивање родитеља и локалне заједнице у рад</li> </ul>	IX током године	планови припреме записници

	<p>школе</p> <p>-Учествовање у реализацији појединих наставних и ваннаставних активности</p>		
<b>Евалуација образовног и васпитног рада</b>	<p>-Систематско праћење и анализирање података из школске праксе у циљу вредновања оразовног и васпитног процеса</p> <p>-Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа и оцењивања ученика</p> <p>-Унапређење сиситема вредновања рада школе у складу са стандардима квалитета рада установе</p>	током године VI	анкете тестови истраживања
<b>Професионални и развој наставника</b>	<p>-Помоћ и подршка наставницима у професионалном развоју, њиховом психолошком, дидактичком и методичком образовању</p> <p>-Помоћ и подршка у раду наставницима приправницима</p>	током године	дневник рада
<b>Рад са ученицима</b>	<p>-Утврђивање индивидуалних карактеристика ученика (способности, знања, интересовања)</p> <p>-Праћење напредовања ученика</p> <p>-Саветодавни рад са ученицима у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема ученика</p> <p>-Помоћ и подршка у професионалном развоју ученика</p> <p>-Организовање и учествовање у активностима које промовишу знања, вештине, ставове и вредности здравог стила живота</p> <p>-Учешће у изради и реализацији ИОП-а</p>	V IX током године	евиденција рада са ученицима
<b>Рад са родитељима</b>	<p>-Помоћ и подршка родитељима у превазилажењу проблема значајних за напредовање ученика у школи кроз различите активности</p> <p>-Допринос стварању услова за учешће родитеља у</p>	током године	евиденција рада са родитељима

	различитим сегментима школског живота		
<b>Анализе и истраживања</b>	-Истраживање и анализирање школске праксе и презентација резултата -Помоћ и подршка истраживањима које реализују наставници и ученици -Прикупљање података у циљу вредновања квалитета рада школе	током године VI	анализе анкета упитника
<b>Сарадња са институцијама</b>	-Сарадња са институцијама од значаја за образовни и васпитни рад -Сарадња са установама за бригу и развој деце -Сарадња са научним и обр. установ.	током године	дневник рада план активности
<b>Лични професионални и развој</b>	-Унапређење професионалних компетенција (семинари, стручни скупови, стручна литература )	током године	дневник рада евиденција
<b>Документација</b>	-Вођење документације ( годишњи план и програм, дневна евиденција рада, евиденција рада са ученицима и родитељима, годишњи извештај рада)	током године	дневник рада
<b>Сарадња са стручним органима школе</b>	-Учествовање у раду стучних органа школе и пружање информација и стручног мишљења потребних за рад тих органа	током године	записници дневник рада
<b>Припрема за рад</b>	-Коришћење различитих извора информација за рад, посећивање установа, стручних друштава , сарадња са особама које доприносе реализацији планираних задатака	током године	дневник рада

**БИБЛИОТЕКА – Марија Крнетић**

Активност	Време	Реализатори
Израда плана рада библиотеке	Септембар	Библиотекар
Евиденција нових чланова библиотеке (прваци)	Септембар	Библиотекар, учитељи
Популаризација Сајма књига, његовог значаја и традиције (организовање мини Сајма на нивоу школе)	Октобар	Библиотекар, учитељи
Евидентирање доспелих наслова	Октобар	Библиотекар
Онлајн препоруке ученицима за читање	Новембар	Библиотекар
Учествовање у вођењу Читалачког дневника	Током целе године	Библиотекар, учитељи
Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе	Новембар	Библиотекар
Прављење новогодишње јелке од књига у библиотеци	Децембар	Библиотекар
Договор са активима стручних већа и учитеља за реализацију школске славе Светог Саве	Децембар, јануар	Библиотекар
Каталошко евидентирање доспелих књига и рад на реорганизацији полица и штива	Јануар	Библиотекар
Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе	Фебруар	Библиотекар
Посета градској народној библиотеци Жарко Зрењанин у Зрењанину	Март	Библиотекар, учитељи, родитељи
Обележавање значајних датума	Октобар, јануар, фебруар	Библиотекар
Припреме за Песничку штафету и такмичење рецитатора	Март	Библиотекар, учитељи

Евидентирање отписаних наслова који су неупотребљиви због већег физичког оштећења	Април	Библиотекар
Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе	Април	Библиотекар
Учествовање у манифестацији Читалачка значка	Мај	Библиотекар, учитељи
Евидентирање „дужника“	Мај	Библиотекар
Даљи рад на лепшем изгледу и функционалности библиотеке	Јун	Библиотекар
Отпис наслова који су физички оштећени и застарелих уџбеника	Јун	Библиотекар, помоћно особље, психолог

#### IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

##### 4.1. ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ РАЗРЕДНОГ, ПОПРАВНОГ ИСПИТА

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од 4. до 8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

##### ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

У школи ће се, у току другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно организовати припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

Припремна настава из српског, математике и енглеског језика ће почети са радом у јануару 2026. године и одржаваће се једном недељно са по два часа у току дана по договору са ученицима, на добровољној бази. Предметни наставци који ће реализовати припремну наставу одржаће родитељски састанак.

- Припремну наставу из **српског језика** реализоваће наст. Ирена Карановић
  - Припремну наставу из **математике** реализоваће наст. Мерима Петраковић
- Припремну наставу за природну групу предмета реализоваће предметни наставници од јануара 2025. године

Драган Ћулибрк – **физика**,  
 Марија Чањи – **хемија**,  
 Цвијета Томовић – **географија**,  
 Младена Илић – **биологија**,  
 Наташа Шаренац Молнар – **историја**.

Распоред одржавања часова ће бити истакнут на огласној табли школе

## **V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље за ову школску годину. Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- Редовна настава
- Допунска настава
- Додатна настава
- Слободне активности
- Изборна настава
- Припремна настава
- План рада одељенског старешине и одељенске заједнице

Ови програми и планови су саставни део школских програма од првог до осмог разреда.

## **VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **6.1. ДРУШТВЕНО – ТЕХНИЧКЕ, ХУМАНИТАРНЕ, СПОРТСКЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ**

Ученици се опредељују на основу својих личних интресовања и у договору са предметним наставником. У првој недељи септембра сваки руководиоца слободних активности представља оквирне садржаје рада са ученицима и изврши анкетирање. Групе се формирају до 15. септембра. Руководилац слободних активности израђује глобални и оперативни план рада до 15. септембра. Извештај о раду се подноси на крају првог и другог полугодишта директору школе.

Слободне активности ученика представљају облик ваннаставног рада са следећим задацима:

- развијање постојећих и стварање нових интересовања ученика
- проширивање и продубљивање знања
- неговање склоности, способности и стваралаштва ученика

У школској 2025/ 2026. години у нашој школи радиће следеће секције:

Назив секције	Наставник	Бр. часова
Еколошка секција	Ивана Тришић	14
Новинарска секција	Марица Мељанац	36
Покажи шта знаш	Александра Королија Шобић	36
Игром и песмом кроз свет	Мирјана Душановић	36
Реч, покрет, акција	Олга Антонијевић	36
Енглески језик у животним ситуацијама	Даниела Живојин	36
Ликовна секција	Вера Танкосић	7
Фолклорна секција	Ана Томовић	36
Драмска и рецитаторска секција (р.ј.)	Даниел Урсулеску	36
Саобраћајна секција	Ана Јанкуц	14
Лингвистичка секција	Ирена Карановић	36
Спортска секција	Иван Мандић	21

## 6.2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава организоваће се према потреби за ученике који имају потешкоће у савладавању наставних садржаја појединих предмета или за ученике који су дуже времена одсуствовали из школе па им је ова врста помоћи потребна.

Лично задужење наставника налази се у решењу о 40-то часовној радној недељи.

Први, други, трећи и четврти разред има 1 час недељно (36 часова годишње) допунске наставе према плану наставника.

У вишим разредима задужења су лична и налазе се у решењу о 40-то часовној радној недељи.

Организација допунског образовно-васпитног рада обухвата:

1. Идентификацију ученика који заостају и утврђивање узрока заостајања,
2. Утврђивање садржаја у којима ученик заостаје,
3. Израда програма допунског рада,
4. Стална контрола напредовања ученика.

Према досадашњем искуству највећа потреба за допунским радом била је у оквирима српског језика, математике, географије и физике. Уколико се укаже потреба, допунска настава ће се одржати путем платформе гугл учионица.

### 6.3. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатни образовно васпитни рад намењен је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области.

Реализација додатног рада почиње идентификацијом талентованих ученика за одређену област. У томе поред предметног наставника учествују и одељењски старешина и педагог.

Основна карактеристика додатног образовно-васпитног рада јесте индивидуални рад са учеником који се планира са њим. Субјекатска позиција и активан однос ученика у додатном раду долази до изражаја у највећој мери.

У додатни рад ученици се укључују добровољно.

Додатни рад организовање се за ученике, од 3. до 8. разреда, са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете. Планирано је током идуће године:

- да се интензивира рад са ученицима који ће учествовати на такмичењима
- створити боље услове за реализацију ваннаставних активности
- омогућити ученицима да на креативан начин испољавају своје способности
- припремање ученика за самостално стицање додатних знања и вештина
- квалитетније искоришћено слободно време ученика

### 6.4. ЕКСКУРЗИЈА

Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно - здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије су следећи:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина рада и живота људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Одељењска већа достављају предлог плана и програма екскурзија, излета, зимовања наставничком већу школе ради разматрања и одлучивања. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља школе.

План екскурзије за школску 2025/2026.

Разред	Трајање	Дестинација	Време
--------	---------	-------------	-------

1 – 7.	један дан	Нови Сад, Фрушка Гора	јун
8.	два дана	Врњачка Бања	мај

Након путовања, стручни вођа и представник туристичке организације сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Извештај се доставља Савету родитеља и наставничком већу ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

## VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 7.1. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљ овог образовно-васпитног подручја је развијање и формирање свести код ученика да је здравље основни извор људске среће, свести о различитим штетним дејствима на здравље и оспособљавање младих да буду активни учесници унапређивања здравља; развијати потребу за хигијенским начином и условима живота и подизање здравствене културе на ниво који обезбеђује могућност заштите и унапређивања здравља. Због тренутне епидемиолошке ситуације води се рачуна да ученици поштују све прописане мере међу којима су ношење маски, држање дистанце, редовна дезинфекција руку итд.

Подручја рада су:

1. обезбеђивање здраве школске средине
2. обезбеђивање здравствене заштите ученика
3. систематско здравствено васпитање и образовање
4. здравствено - васпитни рад са родитељима

1. ЗДРАВА ШКОЛСКА СРЕДИНА		
Садржај рада	Носиоци раеализације	Време реализације

- Свакодневно одржавање хигијене целе Школске зграде, санитарних чворова, дворишта	Помоћно техничко особље	Током године	
- Проветравање учионице пре наставе и за време одмора	Учитель наставник	Током године	
- Обезбеђивање довољно природног и вештачког осветљења у учионици	Помоћно техничко особље	Током године	
- Неговање зеленила у школском дворишту ходницима и учионицама	Руководиоци СА	Током године	
- Обезбеђивање одговарајућих столица за удобно седење	Директор	Током године	
- Брига о здравој социјалној клими, добри међуљудски односи; односи ученик-ученик, ученик-наставник	Учитель, наставник, педагог	Током године	
<b>2. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА</b>			
<b>Садржај рада</b>	<b>Носиоци раеализације</b>	<b>Време реализације</b>	
- Систематски преглед ученика према распореду лекара педијатра	ОС	Током године	
- Контролни преглед ученика код којих је утврђено неко обољење	Родитељ лекар	Током године	
-Превентивна заштита зуба и лечење у стоматолошкој школској амбуланти	Стоматолог	Током године	
- Упућивање ученика са сметњама вида, слуха, говора, телесних оштећења на специјалистичке прегледе	ОС	Током године	
- Обезбеђивање места за седење у учионици деци са оштећеним видом и слухом	Учитель наставник	Током године	
- Извођење корективне гимнастике на часу физичког васпитања	Учитель наставник	Током године	
<b>3. ЗДРАВСТВЕНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ</b>			
<b>Подручје рада</b>	<b>Садржај рада</b>	<b>Носиоци Реализације</b>	<b>Време реализације</b>
Настава	-На конкретним примерима у настави указивати на потребу одржавања личне хигијене, хигијене одеће, обуће, прибора, простора у кући и	Учитель Наставник	Током године

Настава	школи		
	-Разговарати о здравој храни и правилној исхрани	Учитељ Наставник	Током године
	-Разговарати о узроцима и последицама појединих болести, превентивне мере, значај и потреба чувања здравља	Учитељ Наставник	Током године
	-Правилно седење и држање тела	Учитељ Наставник	Током године
	-Разговарати о значају бављења спортом и боравка на свежем ваздуху, о потреби развијања и јачања физичких способности	Учитељ Наставник	Током године
	-Наставне садржаје и васпитне ситуације искористити за разговор о штетности пушења, употребе алкохола и дроге	Учитељ Наставник	Током године
Ваннаставна активност	-Ангажовање ученика у одржавању хигијене у школи, у чишћењу и уређењу школе, одржавању цвећа и зеленила	Учитељ, наставник	Током године
	-Организовање излета у природи и разговори о значају боравка у природи и значај кретања за здравље	Учитељ, наставник	Током године
	-Организовање спортског живота у	ОС	новембар

Ваннаставна активност	шк.		
	-Укључити се у акције у месецу борбе против болести зависности (алкохолизам, пушење, наркоманија) обрада тема на ЧОС, уређење паноа, учешће на конкурсима	ОС, наставник ликовне културе и српског језика	Март
	- Недеља борбе против AIDS, разговор на ЧОС	Лекар	Новембар
	-Школско и општинско квиз такмичење “Како сачувати здравље „	Учитељ проф.биол.	Април
	-Недеља здравих зуба – уређење паноа, учешће на конкурсима са литерарним и Ликовним радовима	наст.српског језика и ликовне културе	Март
	- Светски дан здравља, уређење паноа, учешће на конкурсима са литерарним и ликовним радовима	ОС	Април
<b>4. ЗДРАВСТВЕНО – ВАСПИТНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>			
<b>Садржај рада</b>		<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
- На родитељским састанцима и индивидуалним разговорима упознати родитеље са потребом и значајем заштите и унапређења здравља		Лекар	Током године

-У индивидуалним контактима са родитељима разговарати о здравственом стању ученика	ОС	Током године
-После систематског прегледа упознати родитеље са констатацијама школског лекара педијатра о деформацијама и болестима	ОС	Током године
-Упутити родитеље у начин превенције и лечења	Лекар	Током године
-Обрада теме на родитељским састанцима упознати родитеље са заштитом и унапређе-	Лекар	Током године
-Указивати родитељима на значај породичне атмосфере за ментално здравље деце	Педагог	Током године

## 7.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ

Основни циљ професионалне оријентације је да ученик добије целовиту слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније остварио кроз рад, постигао лично задовољство и био друштвено користан.

Професионална оријентација оствариће се у свим облицима васпитно-образовног рада а посебно путем програмских садржаја наставе, слободних активности, путем посебних облика рада као што су предавања, разговори, саветовања и путем сарадње школе са Службом за професионалну оријентацију.

Садржај рада	Облик	Носиоци активности	Време
“Моје будуће занимање”	писм. састав	одељењске старешине	септембар
Развијање професионалних интересовања	посете, разговори	одељењске старешине, наставници	новембар
Предавања за уџбенике у оквиру ЧОС-а и ЧОЗ-а по посебном плану и програму	Предавања	Психолог	децембар
Информативно-публицистичка делатност	Видео пројекције	Психолог	децембар

Тест професионалних интерсовања (ТПИ)	Тест	Психолог	фебруар
Стереотипи о занимањима	Радионица	Психолог	март
Тест способности	Тест	Психолог	март
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у професионалном опредељењу	разговор, саветовања	Психолог, служба за професионалну оријентацију	април

• **7.3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Садржај	Носиоци активности	Време реализације
”Кућни ред у школи”	педагог, предметни наставници	октобар
Уређење одељењских паноа	одељењске старешине	септембар-мај
Обележавање Међународног дана очувања озонског омотача	одељењске старешине наставник биологије	16. септембар
Обележавање Дана здраве хране	одељењске старешине	16. октобар
Уређење зелених површина у дворишту	наставник биологије	септембар-мај
Опремање хола цвећем и одржавање	наставник биологије	октобар-март
Обележавање Дана борбе против СИДЕ	наставник биологије	1. децембар
Бирамо најбоље уређену учионицу	одељењске старешине	новембар
Обележавање Дана вода	наставник географије наставник биологије	22. март
Обележавање Дана Планете Земље	наставник географије	22. април

Обележавање Дана рециклаже	одељењске старешине родитељи, ученици	17. мај
-------------------------------	---	---------

#### 7.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

##### Специфични циљеви:

1. Унапређење квалитета живота деце из маргинализованих и социјално угрожених породица, кроз програм едукације, олакшица у школовању и кроз стварање бољих услова у образовној установи;
2. Унапређење положаја посебно осетљивих група деце (деце са посебним потребама, деце са поремећајима у понашању) кроз систем програма за њихово укључивање у социјални живот, едукација наставника и формирање у социјалне мреже сарадничких институција (Центар за социјални рад, Црвени крст, Општина...)
3. Сарадња наше школе и учешће у активностима, радионицама и манифестацијама које организује Црвени крст Општине Сечањ
4. Интеграција и унапређење положаја ромске деце кроз акције сузбијања сиромаштва и пружање олакшица у школовању.

##### Програм рада

1. У току септембра обезбедити помоћ деци из социјално угрожених породица и деци са посебним потребама у виду школског прибора и бесплатних уџбеника, радних листова за стране језике и прибора за техничко образовање.
2. У наредној школској години још више појачати сарадњу и укључити се у акције Црвеног крста на нивоу Општине Сечањ
3. Током школске године организовати прикупљање половне обуће и одеће, опреме за физичко, за најугроженије ученике.
4. Организовати током децембра акцију „Један пакетић – пуно љубави“ за сву социјално угрожену децу.
5. Ученицима из социјално угрожених породица иомогућити бесплатан одлазак у биоскоп, позориште .

6. Организовати креативне и едукативне радионице на тему толеранције и превенције дискриминације међу ученицима у сарадњи са ученичким парламентом.

## 7.5. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Савет родитеља треба да постане кључна спона између наставничког колектива и родитеља ученика. Преко њега је могуће организованије утицати на педагошко психолошко образовање родитеља на остваривање јединственог утицаја, као и на укључивање родитеља у директну реализацију појединих образовно - васпитних задатака школе.

Сарадња породице и школе одвијаће се путем родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора, ангажовањем у Савету родитеља као и укључивањем родитеља у рад секција, у реализацију акција или дела акција.

Зато је предвиђена реализација следећих тема:

Теме за родитељске састанке	Разред	Реализатор
1. Живот и рад у групи 2. Припрема деце за полазак у школу	припремна група	васпитачи, психолог
1. Формирање радних навика код ученика 2. Домаћи задаци ученика	1.	одељ. старешине, психолог
1. Понашање ученика у друштву 2. Развијање самосталности ученика	2.	одељ. старешине, психолог
1. Како мотивисати дете за учење 2. Однос родитеља према успеху и неуспеху детета	3.	одељ. старешине, психолог
1. Технике успешног учења 2. Утицај филма и књиге на дечији развој	4.	одељ. старешине, психолог
1. Прелазак са разредне на предметну наставу 2. Слободно време ученика	5.	одељ. старешине, психолог
1. Однос међу половима и проблеми другарства 2. Однос родитеља према деци у доба Пубертета	6.	одељ. старешине, психолог
1. Конфликти и кризе у доба пубертета 2. Изазови младости	7.	одељ. Стареш. психолог
1. Улога родитеља у избору позива 2. Услови за упис у средње школе	8.	одељ. старешине, психолог

ШРП-ом је предвиђено:

- повећати ниво укључености свих актера школског живота

- укључивање представника локалне заједнице у припрему и реализацију школских активности
- редовно информисање чланова локалне заједнице о активностима школе
- информисање чланова локалне заједнице о позитивним искуствима других школа
- праћење и евидентирање сарадње са локалном заједницом

## **7.6. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ АСОЦИЈАЛНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА**

Овај програм обухвата све сегменте васпитно-образовног рада у школи. Он се одвија на три нивоа.

**Први ниво** - организација живота и рада у школи са посебним освртом на културну и јавну делатност школе

1. Приредбе – Свечани пријем првака у школу , Прослава Дана Светог Саве, Прослава Дана школе, Свечаност за ученике осмог разреда
2. Позоришне и биоскопске представе за сва одељења
3. Излети и екскурзије ученика
4. Спортска такмичења, турнири, смотре – Јесењи и пролећни крос, одељенски турнири током године, учешће на општинским такмичењима.
5. Одељенска игра Тајанствени пријатељ
6. Хуманитарне акције Црвеног крста
7. Учешће у ликовним и литерарним конкурсима, такмичење рецитатора, Песничка штафета Градске библиотеке Зрењанин, конкурс за најлепше ускршње јаје итд.
8. Сусрети са писцима за децу
9. Реализација часова отворених за јавност и угледних часова
10. Обележавање Светског дана здравља и екологије путем паноа и трибина
11. Акција за уређивање и одржавање школског дворишта
12. Упознавање ученика осмог разреда са радом у средњим школама
13. Сарадња са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, учешће у реализацији делова образовно-васпитног процеса, помоћ у уређењу школе.

**Други ниво-настава и ваннаставне активности**

НАСТАВА је основни облик васпитно-образовног рада у школи и полазна основа за све друге облике рада који школа опрганизује. Зато је неопходно да ученици у самој настави открију задовољство, што подразумева примену савремених облика и метода рада, усклађених са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика. Позитивна искуства из ранијих година, у организацији отворених и угледних часова пружају нам могућност да и ове на тај начин иновирамо свој рад и допринесемо позитивној, подстицајној педагошкој клими у школи. У школи ће се као и до сад настојати да ученик буде активни учесник наставног процеса и да наставник поред наставничке и процењивачке реализује и мотивациону улогу као и улогу регулатора односа у социјалним групама ученика. Тимски приступ у креирању појединих часова такође је већ прихваћен од стране наставника и стручних сарадника и он ће бити заступљен и ове године.

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** – У циљу пружања могућности ученицима да се афирмишу и развијају у областима за које су заинтересовани у школи ће радити велики број секција које покривају различите области науке, уметности и спортаа које ће ученици бирати по сопственом нахођењу или уз сарадњу одељенског старешине и педагога.

**ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА** – На часовима одељенске заједнице у једном броју одељења биће реализоване радионице које доприносе остваривању постављених циљева и задатака моралног, радног, интелектуалног, физичког и естетског васпитања. У осталим одељењима ови задаци ће се реализовати кроз друге форме рада.

**ИЗБОРНИ ПРОГРАМ** – У школи ће се и ове године остваривати изборни програм за ученике од првог до осмог разреда као још један облик задовољавања позитивних интересовања ученика. Родитељи и ученици су се путем анкетних листића изјаснили за обавезне изборне предмете( грађанско, верска настава, изабрани спорт) и за изборне предмете :

- од првог до четвртог разреда: народна традиција
- од петог до осмог: чувари природе, информатика и рачунарство

Румунски језик са елементима националне културе биће организован као факултативни предмет за ученике виших разреда.

**Трећи ниво – стручне теме, мини истраживања и трибине**

Неке стручне теме, мини истраживања и трибине биће посвећени управо превенцији ових проблема, тј. бавиће се проблематиком васпитног рада. Оне су спојене у програме рада ЧОС-а, стручних органа школе, ученичких организација и секција. **Облици васпитно-образовног рада којима се доприноси остваривању плана и програма основног образовања и васпитања**

**СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ:**

Ученицима који су се определили за неке спортске активности треба указати на оне способности које долазе до изражаја у тој активности и на занимања у којима су те способности пожељне. Посебно треба ученике усмеравати према спортовима и физичким активностима за које су талентовани, а не показују интересовање.

**ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ:**

У оквиру слободних активности ученика, као и у оквиру рада дечјих друштвених организација, планирани су облици и садржаји посебно програмирани за остваривање ПО. Одељењске старешине ће у сарадњи са наставницима пратити укључивање ученика у секције и организације и усмеравати их у зависности од њиховог интересовања и способности. У томе ће им помоћи и педагог.

**ДОДАТНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД:**

У оквиру додатног рада подстицаће се развој креативног мишљења, оригиналност, стваралачки развој потенцијала, подстицаће се и развој самосвести и самопоштовања. Задаци ће се реализовати кроз сарадњу наставника, педагога, родитеља и ученика, јер су у додатну наставу укључена често само вредна деца а не и сви талентовани ђаци. Предметни наставници ће указивати на подручја рада и начине примене обрађиваних садржаја у одређеним занимањима.

**7.7. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Корективни васпитно-образовни рад спроводиће се са Мобилним тимом ОШ “9 мај“ који чине соматопед, логопед и психолог.

Ученици са мањим сметњама у психичком развоју, биће обухваћени корективним радом од стране педагога, а тежи случајеви биће упућени у специфичне институције и заводе.

Корективни васпитно-образовни рад се организује за ученике којима је услед лакше ометености у физичком или психолошком развоју потребно пружити додатну помоћ, да би се што успешније укључили у васпитно-образовни процес. На почетку школске године педагог школе у сарадњи са наставницима, дијагностиковаће децу којој је потребан (посебан) третман у току школске године. Узимајући у обзир материјалне и кадровске могућности школе и одговарајућих институција са којима школа сарађује рад ће се првенствено организовати за:

1. децу која имају сметње у говору;
2. децу која су лакше ометена у интелектуалном развоју;
3. децу са лакшим облицима психичких поремећаја

## 7.8. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

**НАСИЉЕ** је појам, који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ.

**Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или 7оновољеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.**

Насиље може имати различите форме:

**Физичко** насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, давлeње, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

**Емоционално/психолошко** насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима ученика.

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**. Односи се на следеће облике понашања: одвајање ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

**Сексуално насиље и злоупотреба** ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање – ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информационалних технологија (електронско насиље):** поруке послате електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

Полазе и од става да се **СВАКО НАСИЉЕ НАД УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ**, важно је да школа креира климу у којој се:

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

#### Циљеви програма

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

#### Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

##### Задаци:

- развијати осећајност код колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
- едукација о проблемима насиља
- уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- тимски рад на смањењу количине насиља у школи
- комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар, психолози и др.)

Наша школа је направила **Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања** и формирала Тим за заштиту ученика од насиља. Чланове тима именовано је директор школе:

Тим је сачинио план активности и упознао све актере са програмом рада.



<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Упознавање свих актера школе о Протоколу	почетак школске године	Тим за заштиту од насиља
Упознавање са правилима понавшања и последицама кршења правила (Кућни ред и Статут школе)	почетак школске године	учитељи, одељењске старешине
Израда постера са правилима понашања по учионицама	септембар	одељењске старешине
Организовање дежурства наставника и помоћног особља у циљу осигурања безбедности ученика у школској згради и дворишту	током школске године	Тим за заштиту од насиља
Вођење Књиге дежурства ученика у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда	током школске године	дежурни наставник, психолог
Сарадња са МУП-ом (дежурство приликом школских игранки, прослава матуре, извођења екскурзија и осталих манифестација)	током школске године мај, јун	Тим за заштиту од насиља
У оквиру часова српског језика, говорне вежбе на тему вршњачког насиља и корелација са књижевним текстовима	током школске године	наставник српског језика и учитељи
Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције насиља	током школске године	Психолог
Реализација радионица из области ненасилне комуникације, Буквара дечијих права, чувара осмеха, Умеће одрастања, Конфликти и шта са њима	током школске године мај, јун	учитељи, одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља
Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика	током школске године	ученици, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници

Школска спортска такмичења	новембар – мај	проф. физичког васп.
Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига	током школске године	учитељи, одељењске старешине, библиотекар
Предавања стручњака из других институција	по потреби	леари, инспектори
Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру	током школске године	учитељи, одељењске старешине
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	током школске године	ученици, учитељи, одељењске старешине
Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	мај	Психолог
Евалуација програма прегледом документације и резултатима истраживања, измене у Програму	јун, јул	Психолог
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	почетак школске године	директор школе
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: 1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити ученика од насиља. 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера	током школске године када се појави проблем	Тим за заштиту од насиља

## 7.9. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм унапређивања настао је на основу праћења и анализа реализације постављених задатака васпитно-образовног процеса. Полазећи од постојећег стања, јавља се потреба да се оно мења па је направљен овај програм са тенденцијом да овде дати садржаји постану део свакодневног живота и рада. Основни циљ овог програма је: осавремењивање, рационализација и оптимализација васпитно-образовног процеса путем:

- Примене актуелних психолошко-педагошких, дидактичко-методичких и стручних достигнућа у раду
- Стварања услова за максималну активизацију ученика и развијање свих његових потенцијала
- Подизање нивоа педагошко, психолошког и здравственог образовања родитеља  
Унапређивање васпитно-образовног рада ће се одвијати:
  - Путем наставе: примена савремених метода и облика рада у настави, примена иновација у образовној технологији у настави; објективност при вредновању постигнућа ученика
  - Подизањем квалитета рада одељенских заједница  
Путем програма сарадње са породицом

Конкретизација важнијих садржаја унапређивања васпитно-образовног рада

Садржај рада	Време реализације	Извршиоци
1. Информисање наставника о актуелним променама у образовању	током године	Директор психолог
2. Примена тимског рада у припреми и реализацији савремених облика рада	током године	руководиоци актива
3. Анализа успеха ученика VIII разреда на завршним испитима	Јун	Психолог

## 7.10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Програм школског спорта у оквиру школског програма биће реализован кроз различите васпитне програме:

- Здравствено васпитање
- Унапређивање васпитно образовног рада
- Културне и спортске активности школе
- Слободне и факултативне активности ученика
- Сарадње са породицом
- Сарадње са локалном заједницом

Кроз програм културне и спортске активности ученика, у сарадњи са локалном заједницом и спортским клубовима ФК *Раднички* и КК *Раднички* биће реализоване све активности

## 7.11. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Школа планира и остварује сарадњу са васпитно-образовним, културним, спортским и другим институцијама и установама у свом окружењу. Школа покреће и прикључује се еколошким, хуманитарним, културним и другим акцијама у локалној заједници.

Органи локалне заједнице су упознати са потребама школе и пружају помоћ и подршку за задовољење тих

### Заштита од пожара

Програм се реализује у сарадњи са Ватрогасним друштвом Сечањ, са циљем подизања знања код деце у области заштите од пожара - са акцентом на узрок несреће: несмотрену дечију игру, нехат, непажњу и непознавање опасности, односно заштита деце од пожара, експлозија и пиротехничких средстава. Реализују се интерактивна предавања заученике трећег разреда основне школе.

**Безбедност у саобраћају** се реализује у сарадњи са ПС Сечањ. Циљеви програма су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу.

Програм *Основи безбедности деце* ће се реализовати у 4. и 6. разреду једном часу месечно и обухватаће осам тема. Теме ће реализовати полицијски службеници.

Теме предавања:

1. **Безбедност деце у саобраћају**  
*„Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају!“*
2. **Шта ради полиција**  
*„Полицајац је заштитник деце!“*
3. **Заједно против насиља**  
*„Заједно против насиља!“*
4. **Заштита деце од злоупотребе алкохола и опојних дрога**  
*„НЕ дрогама и алкохолу!“*
5. **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа**  
*„Сурфуј интернетом безбедно!“*
6. **Заштита деце од трговине људима**  
*„Заштитимо децу од трговине људима!“*
7. **Заштита од пожара**  
*„Опрезно са ватром и водом!“*
8. **Заштита од опасних материја и природних непогода**  
*„Знањем се штитимо од природних непогода!“*

## 7.12. ПРОГРАМ „ЗДРАВО ОДРАСТАЊЕ“

У сарадњи са стручњацима Дома здравља Сечањ, реализују се предавања са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Програми у области културе

Школске секције, у складу са могућностима, учествују у програмима који се организују на територији нашег села, а који имају за циљ неговање мултикултуралности, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва.

Школа, у сарадњи са ОКЦ Сечањ, организује посете ученика позоришним представама у Дому културе у Сечњу. Том приликом деци је обезбеђен превоз општинским аутобусом

Програм у области екологије

Школа различитим програмима (изложбе, акције уређивања, конкурси...) подстиче развијање еколошке свести код ученика. Посебно се обележавају дани: 22. март - Светски дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине

Дечја недеља

Традиција обележавања Дечије недеље у свету и код нас веома је дуга, а на иницијативу организације Пријатељи деце Србије, која је актер ове манифестације, дефинисана је Законом о друштвеној бризи о деци. Дечија недеља се традиционално одржава у првој пуној недељи октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала.

Од 2. до 6. октобра организоваће се низ активности у оквиру обележавања Дечије недеље.

Подршка образовању ученика ромске националности

У сарадњи са НВО Слога, Неузина обезбедиће се подршка ученицима ромске националности са циљем укључивања све деце у образовни систем, обезбеђивања редовности у похађању наставе и спречавања раног напуштања образовања.

## 7.13. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Реализујући разнолике активности у оквиру културне и јавне делатности школа испуњава и културне услове за развој ученика и њихову афирмацију у том смислу.

Школа је интегрални део друштвене средине и са њом је врло тесно повезана. Ниво и облици сарадње школе и друштвене средине значајно утичу на укупне резултате које школа постиже у васпитно-образовном раду.

Учитељи, наставници и родитељи сnose заједничку одговорност за развијање сарадничких односа. Зато је укључивање породице у образовање деце од велике важности за унапређивање и богаћење процеса учења.

Комуникација, поштовање и прихватање разлика и најбољи интереси деце формирају базу за добре односе породице и школе. Учитељи и наставници континуирано ће информисати породицу о садржају рада, објашњења везана за циљеве и очекиване исходе учења и подучавања о методама које користе у настави, о свему што се догађа и животу детета у школи, јер родитељи могу бити важна подршка уколико знају шта школа очекује од њих и њиховог детета. Породица је школи извор за наставни програм: родитеље ћемо укључивати у доношење различитог материјала за учешће у организовање посета њиховом радном месту, могу се добровољно укључити у рад у учионици и помоћи у организовању средине за учење и реализацији наставе у договору са учитељем.

Културно-просветна и друштвена делатност школе саставни је део ових васпитно-образовних активности, којима школа непосредно остварује сарадњу са ужом и широм друштвеном средином афирмишући педагошке и друштвено-културне услове за реализацију циља васпитања и богаћења културног и друштвеног живота средине.

Све планиране задатке и садржаје културних и друштвених активности школа ће остварити сарадњом са родитељима ученика, спровођењем разних акција солидарности и прикупљањем секундарних сировина, пригодним програмима везаним за обележавање и прослављање значајних датума и јубилеја, организовањем посела, такмичења, излета, посета, наставе у природи, летовања, зимовања, екскурзије, учешћем у смотрама.

Друштвена средина пружаће помоћ школи у организовању и реализовању традиција и интересовања код ученика, при решавању свих питања која су од интереса за школу и ученике, у циљу организовања што боље превентиве, личног и здравственог просвећивања ученика и радника школе, поводом извођења екскурзија, излета, посета и др.

#### **7.14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Школа ће подстицати и неговати партнерски однос са родитељима и старатељима ученика засноване на принципима међусобног поштовања и поверења. Сваког месеца школа ће организовати отворени дан за родитеље како би присуствовали васпитно образовном раду. На крају сваког полугодишта организоваћемо анкетање родитеља, односно старатеља ради праћења успешности програма сарадње са породицом. Анкете ће се узимати у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Задатак сарадње са родитељима школа ће остварити ангажовањем родитеља појединачно или групна у неким акцијама школе, кроз сарадњу разредних старешина, наставника, директора и стручних сарадника са родитељима на родитељским састанцима (одељенским и општим), организовањем трибина и индивидуалним саветодавним разговорима. Сарадња се заснива на међусобно информисање и саветовање о психочком и социјалном развоју ученика, о резултатима рада и понашања, и условима учења и рада у школи а у циљу ефикаснијег, педагошко-психолошког образовања

родитеља, и ефикаснијег породичног васпитања и побољшања општег васпитно-образовног рада школе.

### **ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ РАДА:**

1. Коришћење услова које пружа средина у којој се школа налази-биоскопа, позоришта, музеја, галерија, ботаничка башта...
2. Развијање сарадње са фолклорним и другим секцијама овог подручја
3. Наставак сарадње са школама из земље и остваривање нове сарадње са школама из иностранства
3. Организовање такмичења са школама на општинском и градском нивоу
4. Учешће на значајним манифестацијама у граду и на општини
5. Обележавање значајних датума

### **НАРНС (НАЦИОНАЛНА АСОЦИЈАЦИЈА РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА)- ПАРТНЕРСКИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СЕЧАЊ**

“Клуб родитеља, наставника и ученика“ Сутјеска представља Програм сарадње ОШ „Иво Лола Рибар“ са родитељима и старатељима ученика који похађају нашу школу.

### **ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

У основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, у делу: Општи принципи система образовања и васпитања (члан 3), стоји да „систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује:

- 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања
- 2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању.“ (Службени гласник, 72/2009)

Закон о основном образовању и васпитању свом 48. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

**„Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.**

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

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

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

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

### **ЦИЉ:**

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

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

### **ЗАДАЦИ :**

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне квалитетне сарадње породице Школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ- ученик,

- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

## **ОБЛАСТИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:**

### **Информисање родитеља и старатеља**

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

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

- креирање фејсбук странице намењене родитељима
- организовање Отворених врата – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика
- месечно организовање Отвореног дана, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.
- уређивање огласне табле за родитеље у просторијама Школе
- редовно вођење електронског дневника и ажурирање података
- организовање и реализација родитељских састанака

### **Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности**

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

- асистенти у настави,
- сарадници и асистенти у реализацији програма секција,
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи,
- сарадници у процесу професионалне оријентације,
- сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи,
- сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика,
- сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности,

- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе,
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана,
- и друго.

### **Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања**

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

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

### **Едукација и саветодавни рад са породицом**

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најчесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу

наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима,
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље,
- формирање Клуба родитеља,
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе),
- ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

## **ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:**

### **Савет родитеља**

Представници сваког одељења Школе чине Савет родитеља Школе. Будући да Савет родитеља има значајну улогу у владању и регулисању живота школе (члан 58) и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља (став 7) и давања сагласности на програм екскурзија и наставе у природи (став 10), већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење васпитно-образовног рада (став 3), разматрање предлога програма образовно-васпитног рада, развојног плана, годишњег плана рада и извештаја о вредновању и самовредновању (члан 5), важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

### **Школски одбор**

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

### **Родитељски састанци**

-се одржавају најмање 5 пута годишње, са Дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним радом у Школи.

### **Индивидуални разговори са родитељима**

Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ

се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са наставником, психологом или педагогом или неким другим радником често опусте родитеља и донесе решење проблема. Наши сарадници су и сарадници наших родитеља.

### **Отворена врата**

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

### **Отворени дан**

Сваког месеца школа организује Отворени дан, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду, стекну увид у начине рада наставника, али и рад, ангажовање и постигнућа ученика.

### **Електронски дневник**

Школа обезбеђује редовно уношење података о постигнућима ученика како би родитељи у сваком тренутку преко интернета могли да увид у напредовање ученика.

### **Анкете и упитници**

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

### **Укључивање у процес наставе**

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

- као асистенти у настави,
- као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни,
- учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- креирање индивидуалних образовних планова

**Огласне табле - Огласни зид**

На видним местима у Школи налазе се огласне табле намењене информисању родитеља о битним дешавањима у Школи.

**Едукативни чланци на фејсбук страници Школе, фејсбук страници Клуба родитеља, наставника и ученика – Водич за родитеље, сајт школе**

У циљу што успешнијег родитељства, на фејсбуку страницама Школе и Клуба се објављују чланци за родитеље, препоручена литература (наслови које поседује школска библиотека, и они који се могу принаћи на интернету), као и основне информације о животу и раду Школе.

**Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика**

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

**Коришћење школске библиотеке за родитеље**

Родитељи имају могућност да користе библиотечки фонд и стручне савете школског библиотекара у циљу едукације и пружања подршке ученицима..

**Радионице и трибине за родитеље**

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

**Реализација излета, посета, екскурзија ученика**

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

**Клуб родитеља, наставника и ученика**

Заинтересовани родитељи могу се укључити у рад Клуба родитеља и својим сугестијама и ангажовањем допринети унапређивању рада Школе.

**Писана комуникација**

Школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно.

**САДРЖАЈИ:**

Садржаји сарадње с родитељима се односе на савремена сазнања из теорије и праксе развоја ученика. Та сазнања нуде делови медицине, развојне и педагошке психологије, педагогије. Знања из ових области, које се међусобно

условљавају, а само се теоријски могу појединачно изучавати, су својеврсна основа родитељима и просветним радницима за организовање васпитно-образовног утицаја у својим срединама. Због истовременог интензивног деловања различитих друштвених чинилаца на развој ученика, у сарадњи с породицом потребно је да родитељи познају и утицај сваког од њих.

Отуда садржаји сарадње обухватају и следеће садржаје:

- имунизација, исхрана, природни услови;
- развојне карактеристике и потребе ученика, норме развоја, интелектуални развој, превенција негативних појава (алкохолизам, наркоманија и сл.), понашање ученика, развој способности, подршка учењу, формирање навика, професионална оријентација ученика;
- ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликта, превенција и сузбијање неприлагођеног понашања;
- живот детета у породици: услови који задовољавају основне потребе ученика (здравствени, емотивни, економски), структура породице и односи у породици (између родитеља и осталих одраслих чланова, родитеља и деце, деце када их је више у породици), организација породичног живота (активности одраслих и деце у одређеном времену да би се задовољиле потребе свих чланова...), породично васпитање, дечје игре и стваралаштво, садржај породичног васпитања, методе породичног васпитања;
- живот у школи: активности, резултати и понашање ученика и његових вршњака (у току дана, периодично, годишње), стручњаци који реализују васпитање и образовање, организација рада установе (простор и време, распоред активности, разреди и одељења у оквиру њих, прибор за рад и учење, општи услови за задовољавање потреба и различите активности ученика), средства за несметано одвијање активности (школски простор, уџбеници, школски прибор, наставна средства, средства за практичан рад...); чиниоци у друштвеној средини, културна и јавна делатност школе; адаптација на нову средину; укључивање ученика у ваннаставне активности;
- значај сарадње породице и школе; координација, усклађивање и повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;
- локална средина у којој живи породица (становништво, дечје и омладинске организације, културне, спортске, техничке организације које организују активности деце и младих у слободном времену, здравствене и комуналне службе и друге јавне службе...); шира средина у којој старији ученици посећују наставу или је њихово школовање ван места живљења породице; прва социјализација, идентификација, емоције, прва дружења, утицај литературе, моралне норме.

## **НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА:**

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију сарадње. Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Развојног плана Школе и Годишњег плана Школе и то кроз:

- план рада Савета родитеља
- план рада директора школе
- план рада стручних сарадника
- план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- планове рада стручних већа
- планове одељењских већа
- планове одељењских старешина
- план рада секција
- план професионалне оријентације
- план здравствене превенције

### 7.15. ПРОГРАМ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса који се њих непосредно тичу.

Чланови Ученичког парламента за школску 2024/2025.

Ред.бр	Име и презиме	Разред
1.	Марио Живојин	7.
2.	Невена Шкрбић	7.
3.	Маеја Мељанац	8.
4.	Милица Стојисављевић	8.

Ученичким парламентом руководи психолог Немања Родић

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евидентирање чланова и избор председника, избор члана за школско развојно планирање и самовредновање и комисије: за праћење рада и успеха, за уређење панона, спортски и културно забавни панона, за естетско уређење живог простора</li> <li>- Упознавање са програмом рада и упознавање са ученичким предлозима</li> <li>- Израда ранг листе о успеху ученика на крају прошле школске године</li> <li>- Дискусија о предлогу критеријума за избор ученика генерације</li> <li>- Учешће у раду тимова и актива</li> </ul>	Септембар	Координатор и чланови УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха у току првог наставног периода и предлагање стимулативних и педагошких мера</li> <li>- Анализа владања и дисциплине ученика</li> <li>- Анализа рада парламента и о естетском уређењу учионице и осталог школског простора</li> <li>- Израда ранг листе о уређености учионица</li> <li>- Учешће у раду тимова и актива</li> </ul>	Новембар	Координатор и чланови УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о успеху и владању на крају прошлог полугодишта</li> <li>- Анализа владања и дисциплине ученика</li> <li>- Извештај о раду парламента и о првом полугодишту</li> </ul>	Јануар	Координатор и чланови УП

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање о проблемима и тешкоћама који су се јавили у предходном периоду</li> <li>- Анализа рада комисија</li> <li>- Израда ранг листе о успеху на полугодишту</li> <li>- Учешће у раду тимова и актива</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха ученика после трећег квартала и предлагање мера за бољи успех и владање</li> <li>- Анализа владања и дисциплине ученика</li> <li>- Разматрање рада парламента у протеклом периоду</li> <li>- Разговор о протеклим такмичењима и онима који су у току</li> <li>- Разматрање програма екскурзија</li> <li>- Предлози за завршну приредбу, свечану доделу сведочанстава и матурско вече</li> <li>- Учешће у раду тимова и актива</li> </ul>	Април	Координатор и чланови УП
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање података о ученицима који су постигли успехе на такмичењима</li> <li>- Предлог за ученика генерације</li> <li>- Сумирање резултата о естетском уређењу школе</li> <li>- Анализа рада парламента и оз</li> <li>- Извештај о раду парламента</li> </ul>	Јун	Координатор и чланови УП

Стручно усавршавање наставника потребно је интензивирати како колективно, тако и индивидуално.

Индивидуално стручно усавршавање подразумева проучавање стручне литературе и периодике и њено спровођење у свакодневном животу.

Колективно и групно усавршавање организоваће се у оквиру и ван школе у институцијама које се баве едукацијом и усавршавањем кадрова у образовању.

Потребно је створити одговарајуће услове за изграђивање новог и савременијег стила рада, ведрију и стимулативнију радну климу, примену савремене технологије рада.

Планирамо да као и претходне године у својој школи организујемо акредитоване семинаре којима ће присуствовати наставници наше и школа из општине Сечањ.

Стручно усавршавање треба да тече перманентно са нагласком на садржај оцењивања и унапређивања ваннаставних облика рада и нагласком на јачању васпитне функције школског рада.

О стручном усавршавању наставника школа ће водити евиденцију.

Садржај	Реализатори	Облик	Време
Сајам књига	Школа	посета	октобар
Акредитовани семинари	школа, спољни сарадници	предавање	током године
Стручно усавршавање у установи	Школа	предавања часови менторство	током године
Болести зависности	Дом здравља Сечањ	предавање	април, мај
Здрава храна	школа, Дом здравља Сечањ	предавање	октобар

### ШРП-ом је предвиђено:

- едукација наставника путем планираних семинара
  - интерна едукација у оквиру колектива
  - оснаживање тимског рада при планирању и реализацији активне наставе
- Основни услови унапређивања образовно-васпитног рада и укупног рада школе су :

- лично стручно усавршавање у области компетенције за наставну област, предмет и методику наставе
- компетенције за поучавање и учење
- Оснаживање компетенције за подршку развоју личности ученика
- Оснаживање компетенције за комуникацију и сарадња

Стручно усавршавање - Приоритетне области су:

1. Индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
2. Праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;
3. Избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;
4. Стварање толерантне и недискриминативне средине за ученика и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
5. Препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

Под стручним усавршавањем подразумева се праћење и усвајање савремених достигнућа у струци и стицање и иновирање знања из области педагогије, психологије, дидактике, методике, ради унапређивања образовно-васпитног рада, развоја личности ученика.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
6. Годишњи план рада Тима за стручно усавршавање	Израда плана рада за школску 2025-2026.годину	Координатори и чланови тима	Август	План рада Тима за СУ
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Август-Септембар	Електронска база и документација у папиру код сваког запосленог
8. Извештај Тима за стручно усавршавање	Полугодишња анализа рада Тима за СУ	Координатор и руководиоци	Децембар	Свеска Тима за СУ
9. Достављање ЛПСУ	Прикупљање, анализа и обрада личних планова стручног усавршавања	Тим за СУ	Јун	Електронска база података
10. Извештај Тима за стручно усавршавање	Годишња анализа рада Тима за СУ	Координатор и руководиоци	Јун	Свеска Тима за СУ

### 7.17. ПЛАНОВИ ЗА ТРАНЗИЦИЈУ

Планиране активности о размени информација и пружање подршке при транзицији ученика са једног на други ниво образовања или преласка ученика у другу школу.

<b>ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИ ПРЕЛАСКУ</b>		
<b>ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Педагошки профил, мере индивидуализације (врсте прилагођавања) или ИОП уз евалуацију (прослеђује Стио тим предшколске установе, Стио тиму основне школе уз писмену сагласност родитеља	Учитељи, Психолог	Током другог полугодишта, до почетка уписа 01. априла
Уверење о похађању ППП и портфолио (продукти, цртежи, искази...) који се налази код родитеља	Школски психолог, родитељ	Приликом тестирања детета
Сарадњу између установа иницира Стио основне школе, писменим путем (након уписа и тестирања)	Чланови тима, Психолог	Од 01. Априла
Током првог полугодишта 1. разреда препоручује се да се у раду са дететом из осетљивих група које полази у школу, успостави менторски однос између васпитача и учитеља.	Васпитачица из предшколске установе, учитељица из школе	Током првог полугодишта
Сарадња Стио тимова обе установе треба да је активна све док је подршка ове врсте	Васпитачица из предшколске установе, учитељица из	Континуирано

потребна	школе
----------	-------

<b>ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИ ПРЕЛАСКУ СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Наставници предметне наставе се упознају са будућим ученицима путем посета часовима 4. разреда	Учитељи 4. разреда, предметни наставници	По договору једном у првом полугодишћу и једном у другом полугодишћу
Одељењско веће на тему представљања одељења Одељењско веће са циљем подршке конкретном детету ком присуствује и родитељ	Одељењско веће 5. разреда и учитељице Одељенско веће,учитељица, родитељ	(3-4 недеља септембра ) (3-4 недеља септембра )
Менторство учитеља одељењском старешини и предметним наставницима	Тим за Стио	У току првог полугодишћа
Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју дете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку Стио тиму школе која се обраћа за подршку.	Стио тим, педагог	Приликом преласка детета у другу школу
Социометријско мерење, анализа , предлог мера и активности	Педагог	3 – 4 недеља септембра

Анкета ученика петог разреда – проблеми и тешкоће, анализа, предлог мера и активности	Педагог	2. недеља октобра
Презентација резултата анкете родитељима	Одељењски старешина, педагог	Родитељски после првог тромесечја
Распоред индивидуалних разговора наставника	Одељењски старешина	Почетак текуће школске године

### ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИ ПРЕЛАСКУ

#### УЧЕНИКА ИЗ ДРУГЕ ШКОЛЕ

Активности	Носиоци	Време
Интервју са родитељима	Психолог	При упису
Упитник са подацима о детету	Психолог	При упису
Представљање ученика одељењској заједници и избор адекватног ученика са ким ће за почетак седети у клупи	Одељењски старешина	Први час
Разговор са учеником	Одељенски старешина педагог	После пар дана од поласка у школу
Праћење успеха, напредовања и адаптације новог ученика	Одељењски старешина, одељенско веће, Психолог	Током школске године
Праћење успеха, напредовања и адаптације новог ученика	Одељењски старешина, одељенско веће, Психолог	Током школске године
Интензивнија	Одељењски	По доласку и током

сарадња родитељима ученика	са новог	старешина, наставници, Психолог	школске године
----------------------------------	-------------	---------------------------------------	----------------

<b>ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИ ПРЕЛАСКУ УЧЕНИКА У ШКОЛУ, А КОЈИМА СУ ПОТРЕБНИ СПЕЦИФИЧНИ ВИДОВИ ПОДРШКЕ</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у којудете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку Стио тиму школе која се обраћа за подршку	Стио тим, Психолог	Приликом преласка детета у другу школу
Праћање адаптације новог детета	Стио тим, учитељица, психолог	Континуирано
Евалуација педагошког профила, помоћ у изради педагошког профила, плана индивидуализације, иоп-а	Психолог Одељењски старешина, предметни наставници, родитељи, Стио тим	По потреби

<b>ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>

Сарадњу између установа иницира Стио основне школе пре уписа детета у средњу школу (након што је кроз активности везане за професионалну оријентацију обављена процена дететових склоности и способности)	Стио основне школе	Почетак другог полугодишта 8. разреда
Стио средње школе, након 1. септембра (тј. након уписа) се обраћа Стио тиму ОШ за потребну подршку, а Стио ОШ је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку Стиу средње школе.	Стио основне школе и средње школе	Почетком школске године
Након успостављене сарадње (друго полугодиште 8. разреда) стио тимови обе школе заједнички обезбеђују: *посету детета будућој школи; *сарадњу са родитељима; *сарадњу са другим институцијама које могу да буду значајне у пружању подршке детету.	Стио средње школе и основне школе	Друго полугодиште 8. разреда
Препоручује се да одељењски старешина из основне школе током првог полугодишта буде ментор одељењском старешини из средње школе	Одељењски старешина из основне школе	По потреби
Реализација програма професионалне оријентације у седмом и осмом разреду	Психолог, одељењски старешина	Током школске године
Припремна настава	Предметни наставници	друго полугодиште

<b>ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА</b>		
<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
Школа треба да пружи родитељима информације - која су права родитеља и детета - које су законске могућности и обавезе родитеља - које су процедуре за упису основну и средњу школу - какви видови подршке за дете постоје у установи - која су постојећи органи родитеља у школи - која је процедура обраћања Интерресорној комисији	Стио , Психолог	Приликом уписа детета у први разред, или доласка да настави школовање у нашој школи
Родитељи добијају информације од стио или педагога школе	Чланови Стио, психолог	Приликом уписа детета у први разред, или доласка да настави школовање у нашој школи
Информатори за родитеље који постоје из разних области (образовање, здравствена и социјална заштита) да буду доступни у Дому здравља (код педијатра), у ЦЗСР, у Предшколској установи приликом предавања документа за упис, основној школи и средњој школи.	Службе задужене за информисање родитеља	Континуирано

**8.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Садржај	Носиоци активности
Приредбе	Учитељи, наставници
Књижевни сусрети	Библиотекар, наставник српског језика
Изложбе ликовних и литерарних радова ученика	Наставник ликовне културе, наставник српског језика, учитељи
Продајне изложбе ученичких радова	Учитељи
ЛОЛА школске новине	Марица Мељанац
Зидне новине	Учитељи, наставници, педагог, психолог

**8.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Школа има сарадњу са средствима јавног информисања. Са листом *Зрењанин* сарађује наша новинарска секција која шаље дописе о значајним догађајима у школи.

Сарађујемо и са екипом ТВ Сантос када се за то укаже потреба.

Школа ће према својим потребама проширити свој маркетинг у циљу што успешнијег представљања школе.

**IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених *Годишњим планом* рада школе вршиће се плански, систематски како би се осигурало акумулирање сређивања и коришћења података о:

1. Остваривању плана и програма свих видова образовно васпитног рада, посебно са становишта стицања знања, умећа и навика ученика и повећања нивоа васпитаности ученика.
2. Реализацији наставног плана и програма, а нарочито са становишта примене усвојености закључака, ставова и одређења у оквиру рада стручних органа.

Праћење ће се вршити путем :

- ❖ самоевиденције и подношења извештаја,
- ❖ утврђивањем резултата у оквиру одељенских већа, Савета

родитеља и школског одбора,

❖ увидом у педагошку евиденцију о реализацији предвиђених фондова часова за све облике рада са ученицима анализом постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама.

Праћење и анализирање резултата доприноси стваралачкој радној атмосфери, сарадничким односима, међусобном поверењу и благовремено утиче на отклањање узрока који отежавају рад и повећавају емоционалну пренапрегнутост и тиме омогућавају мирну стваралачку радну атмосферу.

Праћење реализације Годишњег плана рада обавља директор, помоћник директора, стручна служба, председници стручних већа и разредних већа.

НАПОМЕНА: Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због свог обима чувају у електронском облику у евиденцији педагога установе.

#### АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације
-анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности увидом у документације	Директор	I и IV м.
- анализација рада одељенског већа, стручних актива и ученичких организација на основу увида у документацију	Директор	I и VI м.
-анализа реализације васпитног подручја на основу спроведених анкета и упитника	Психолог	I и VI м.
-анализа реализације програма унапређивање наставног рада на основу документације	Психолог	I и VI м.
-анализа сарадње са родитељима на основу извештаја о реализацији	Директор	I и VI м.
-анализа континуираности и критеријума оцењивања, према програму одељенског већа и рада стручних актива	Психолог	I и VI м.
Анализа рада ОЗ – увидом у програм рада ОЗ	Психолог	I и VI м.

## ЗАКЉУЧНЕ НАПОМЕНЕ

Саставни делови Годишњег плана рада су :

1. Распоред одржавања термина отворених врата за долазак родитеља на разговор са наставницима и стручним сарадницима - прилог 1
2. Распоред часова свих видова наставе – прилог 2
3. План стручног усавшавања – прилог 3

План рада школе за школску 2024/2025. годину разматран је по деловима на Наставничком већу, Савету родитеља школе и усвојен је на седници Школског одбора \_\_\_\_\_

У Сутјесци,

\_\_\_\_\_ 2025. године

Председник ШО

Ирена Карановић

\_\_\_\_\_