

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/2025) и члана 44. став 1. тачка 2. Статута школе, Школски одбор ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеју, на својој седници одржаној дана 15.09.2025.г. усвојио је :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.годину

Основна школа „Здравко Гложански“ Бечеј
Дел.бр. 6-16/25-1 од 15.09.2025.

Председник Школског одбора

Ивана Мандић Кошарка

У В О Д

Кратка ретроспектива рада

Основна школа "Здравко Гложански" у Бечеју наставља вековне традиције основног васпитања и образовања у нашем граду, које у облику установе у Бечеју постоји од 1703. године. Током три века основно образовање се стално развијало. У почетку је било четворогодишње, а касније је организовано образовање у осмогодишњем трајању. Школа под овим именом постоји од 1. септембра 1955. године, пуних шездесет година. Име је добила по Здравку Гложанском, учеснику НОР-а из овог града.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада

Школа обавља образовно-васпитни рад у делу насељеног места Бечеј, који припада I Месној заједници и у насељеном месту Радичевић.

У раду се користе следеће школске зграде:

- Школски објекат у Доситејевој улици бр. 4, као и објекат у Герберовој улици,
- Школски објекат у Радичевићу, у ул. Жарка Зрењанина бр. 29.

Школски објекат у Бечеју грађен је у деветнаестом веку. Приликом реконструкције школских објеката повећан је број учионица, тако да су створени повољнији услови за рад. Преграђивањем постојећих учионица и спајањем са другим просторијама, добијене су још две учионице. Смањењем броја одељења, стекли су се много повољнији услови за организацију свих активности у школи. Како би се створили повољнији услови за боравак деце пре и после наставе (дневни боравак), промењена је намена простора у коме је била радионица, тако да је створен пријатан кутак за рад и боравак деце. И даље остаје проблем недовољног броја кабинета. У склопу објеката постоји и сала за физичко васпитање. У издвојеном одељењу у Радичевићу, такође постоји сала за физичко васпитање. Оба објекта имају савремене санитарне чворове и друге неопходне санитарне уређаје.

У оба школска дворишта спортски терени су асфалтирани или бетонирани. За успешну реализацију садржаја наставе физичког васпитања и ваннаставних активности, потребно је пресвући терене новим завршним слојем асфалта јер су током изградње сале и реконструкције објеката на обе локације, исти доста оштећени.

Школа располаже стандардним наставним средствима која су распоређена у више кабинета (за физику, хемију, биологију, ликовно, музичко и техничко), као и савременим наставним средствима распоређеним у учионицама. Током протекле школске године школа се континуирано опрема савременим наставним средствима, јер су потребе ученика и наставника из дана у дан веће, како би се на што бољи начин реализовао наставни програм. Приоритетан задатак ће бити и даља набавка савременх наставних и дидактичких материјала који су у складу са важећим Правилником о нормативима техничке и материјалне опремљености школе.

Кадровски услови рада

У школи је запослено 79 радника, а од тога је 60 распоређено на послове наставе, као наставници разредне наставе, наставници у продуженом боравку и наставници предметне наставе. Квалификациона структура наставног особља и стручних сарадника је повољна, скоро сви испуњавају прописане услове за наставника основне школе. Само мањи број часова покривен је нестручно.

Школа има три стручна сарадника, педагога, психолога, библиотекара који раде са пуним радним временом.

Школом руководи директор, уз помоћника директора.

Услови средине у којој школа ради

Основне задатке наставе школа остварује у својим просторијама за то намењеним, али пошто је лоцирана у центру града, близу неколико већих друштвених објеката, у могућности је да исте објекте користи за остваривање својих програмских и културних садржаја.

Објекти које школа користи су:

- отворени и затворени базени Установе за спортску и културну активност омладине „Ђорђе Предин Баца“ за обуку пливача у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања;
- галерију Градског позоришта, Музеј и хол УСКАО „Ђорђе Предин Баца“ за остваривање дела задатака ликовне културе, историје, а и за остваривање других културних садржаја;
- салу Градског позоришта, где се организују све приредбе поводом обележавања разних датума и прослава, пошто школа у свом саставу нема ниједну већу просторију (хол) која би одговарала овој намени;
- Градску библиотеку за остваривање специфичних садржаја матерњег језика и других културних садржаја;
- Горански парк, долину реке Тисе, као и стару Тису за остваривање одређених садржаја познавања природе и друштва, биологије, а и као полигон где се остварује друштвено-користан рад;
- школски парк и парцелу земљишта у Радичевићу за остваривање одређених садржаја из предмета природа и друштво, биологије и полигон за друштвено-користан рад;
- летњу учионицу у дворишту ИО у Радичевићу.
- летњу учионицу у дворишту матичне школе.

Унапређење материјално техничких услова рада

У протеклој школској години радило се на побољшању материјално техничких услова за рад у школи. Услови за рад и учење у нашој школи су побољшани и то средствима од пројеката који су нам одобрени, средствима локалне самоуправе и средствима школе. У наредном периоду се, осим текућег одржавања, очекују и већи радови на објекту школе у Герберовој улици, као и на спрату матичне школе у Бечеју. У складу са могућностима, школа ће набављати и обнављати наставна средства, школску опрему, прибор. Количина и временски период у коме ће то бити остварено зависи од средстава којима ће школа располагати, а приоритети ће бити одређени према тренутним потребама. Од инвестиционих радова планира се и асфалтирање спортских терена који су оштећени.

У наредном периоду, опрема ће се набављати у складу са потребама, значају и финансијским могућностима школе. Приоритет су: нова учила, опремање мултимедијалног кабинета, набавци новог софтвера за унапређење наставе и набавци асистивне технологије за децу са посебним потребама.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика, одељења и група

У школској 2025/2026. години укупно има 33 одељења са 465 ученика. Од тога 390 ученика наставу похађа у Бечеју, а 51 у Радичевићу. У одељењима од 1. до 8. разреда у Бечеју настава се изводи на српском и мађарском наставном језику, осим у 5.разреду у ком нема одељења на мађарском наставном језику. Први и други разред на мађарском наставном језику наставу похађају као комбиновано одељење. На српском наставном језику настава се изводи у 18 одељења у Бечеју са 390 ученика, а настава на мађарском језику изводи се у 6 одељења са 24 ученика. У Радичевићу настава се изводи на српском наставном језику у свих 8 разреда са укупно 51 учеником.

Пошто је школа лоцирана у строгом центру града претежан број ученика станује у непосредној близини школе. Родитељи ученика су у великом броју запослени. Последњих година је евидентно повећање броја деце која одрастају само са једним родитељем, углавном мајком, као и број оне деце која су смештена у хранитељске породице. То нам поставља захтев појачане сарадње са Центром за социјални рад.

Основна школа "Здравко Гложански" БЕЧЕЈ						
Школска година:			2025/2026.			
БЕЧЕЈ						
Наставни језик:			МАЂАРСКИ			
раз.	од.	одељењски старешина	број ученика			укупно
			мушки	женски	укупно	
1/2	а	ШТЕФАНИА КАДАШ ЂУРЧИК	2	1	3	укупно
3	а	ЖОФИА САБО	2	1	3	млађи
4	а	ИЗАБЕЛА ШОРМАЗ	5	2	7	13
6	а	АТИЛА ТОТ КАША	2	2	4	
7	а	ГАБРИЕЛА ЖИВКОВИЋ	3	0	3	
8	а	ТИМЕА КЕМИВЕШ	1	3	4	старији
						11
						укупно
СВЕГА УЧЕНИКА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ:			15	9	24	24
Наставни језик:			СРПСКИ ЈЕЗИК			
1	б	СЛАЂАНА ПАНТОВИЋ	10	12	22	укупно
1	ц	НАДЕЖДА ОБАДОВИЋ	7	13	20	млађи
СВЕГА У 1. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			17	25	42	171
2	б	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ	13	9	22	
2	ц	ИВАНА ШТРБАЦ	13	9	22	
СВЕГА У 2. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			26	18	44	
3	б	МИЛЕНА ГМИЈОВИЋ	13	11	24	
3	ц	ЈЕЛИСАВКА ШВОЋА	10	8	18	
СВЕГА У 3. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			23	19	42	
4	б	ВЕСНА ВУЛЕТА	13	13	26	
4	ц	ЗОРИЦА ЧЕШЉЕВИЋ	7	10	17	
СВЕГА У 4. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			20	23	43	

5	б	ДЕЈАН СТАНКИН	9	11	20	старији
5	ц	РОЛАНД МОЛНАР	10	10	20	219
5	д	САЊА ОБРАДОВИЋ	9	7	16	
СВЕГА У 5. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			28	28	56	
6	б	НИКОЛА СЕКУЛИЋ	15	6	21	
6	ц	САЊА ЗЕЛЕНКИЋ	15	13	28	
СВЕГА У 6. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			30	19	49	
7	б	СВЕТЛАНА КНЕЖЕВИЋ	7	10	17	
7	ц	СЕНКА КЕЦМАН	5	10	15	
7	д	ЗОРАН СОФРЕНОВИЋ	12	9	21	
СВЕГА У 7. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			24	29	53	
8	б	МИЛЕНА ЧОЛАК	11	10	21	
8	ц	ДАРКА ОБРАДОВИЋ	9	8	17	
8	д	МАРКО ВУЈКОВ	12	11	23	
СВЕГА У 8. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			32	29	61	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			200	190	390	390

РАДИЧЕВИЋ						
Наставни језик:			СРПСКИ ЈЕЗИК			укупно
1	р	ЈЕЛЕНА СПАЈИЋ	2	3	5	млађи
2	р	ДУШИЦА МАЦГАЉ	3	4	7	23
3	р	НАТАША ЈЕЛЕНИЋ	3	1	4	
4	р	ДРАГАНА АЛЕКСИЋ	3	4	7	
5	р	МАРИНКО МОМЧИЧЕВИЋ	5	2	7	старији
6	р	ЕМИЛИЈА КАЧИЋ	5	5	10	28
7	р	ВИОЛЕТА ПОПОВ	2	3	5	
8	р	ДРАГАНА ЗОРИЋ	3	3	6	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У РАДИЧЕВИЋУ:			26	25	51	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ:			226	215	441	
СВЕГА УЧЕНИКА У ШКОЛИ:			241	224	465	465

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Ритам радног дана школе организован је на следећи начин: у обе школске зграде настава се обавља у две смене које се мењају недељно. Преподневна смена почиње са радом у 8:00 часова, а поподневна у 13:30 часова. Ученици првих разреда у Бечеју наставу похађају само у преподневној смени. Рад смена у Радичевићу и Бечеју је исти.

Одлазак у подручно одељење обавља се службеним аутом, јер аутобуске линије не одговарају радном времену наставника.

Предвиђено је да млађи разреди почну школску годину у другој, а старији разреди у првој смени.

Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада за одељења млађих разреда израђују одељењске старешине у договору са наставницима који предају у њиховом одељењу, а за старије разrede задужена је наставница математике.

Распоред часова за свако одељење уписан је у дневнике рада сваког одељења. Приликом израде распореда посебно се води рачуна о оптерећењу ученика.

Директорица ће активно, у сарадњи са свим запосленима, радити на што ефикаснијој реализацији свих активности како би се очувао квалитет рада и остварили сви васпитно-образовни циљеви.

Структура радне седмице (40-точасовне) свих запослених

Према упутству Министарства просвете израдиће се структура 40-точасовне радне седмице за сваког радника школе. За наставно особље структура радног времена обухвата следеће:обавезна настава; обавезна изборна настава; изборна настава; ЧОС/ЧОЗ; додатни образовно-васпитни рад; допунски образовно-васпитни рад; спортске активности (V-VIII разреда); друштвено-користан рад; друштвене и слободне активности; припрема за такмичење;културне и друге активности;извођење екскурзије; вођење евиденције; рад у стручним органима и тимовима; менторство; дежурство; припреме за наставу; стручно усавршавање и остале послове.

План образовно-васпитног рада

У школи се остварује план образовно-васпитног рада кроз следеће облике:

- обавезне наставне предмете према плану образовања;
- обавезне изборне предмете;
- изборне предмете
- допунску наставу;
- додатну наставу;
- припремни образовно-васпитни рад;
- корективни педагошки рад;
- обавезне ваннаставне активности (ЧОС, ЧОЗ и слободне активности);
- друге облике образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева образовања и васпитања.
- факултативне предмете

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава ће се одвијати према Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2025/26. годину. Сви облици васпитно-образовног рада остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 01.09.2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

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

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариваће се у 36 петодневних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмих разреда оствариваће се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

У току школске године ученици имају зимски, јесењи, 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.

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.

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.

У школи се празнују:	
21.10.2025.	Дан сећања на српске жртве у другом светском рату
8.11. 2025.	Дан просветних радника
11.11. 2025.	Дан примирја у 1. светском рату.
27. 01. 2026.	Свети Сава - Дан Духовности
15. 2. 2026.	Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2026. године као нерадни дани
21.2.2026.	Међународни дан матерњег језика, као радни дан
10.4.2026.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
22.4. 2026.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма
1.5. 2026.	Празник рада који се празнује 1. мај 2026. године, као нерадни дан
недеља од 4. до 8. маја 2026.	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
9.05. 2026.	Дан победе, као радни дан
28.6. 2026.	Видовдан/ Завршна свечаност

Ученици могу празновати и друге празнике сходно њиховој вероисповести који су предвиђени законом.

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ:	
I	25.10.2025.
II	23.12.2025.
III	28.03.2026.
IV	29.05.2026. (осми разреди) 12.06.2026. (од првог до седмог)

Саопштавање успеха и подела књижица и сведочанстава:

- - на крају првог полугодишта у петак 27.12.2024.
- - на крају другог полугодишта:
- за ученике од првог до седмог разреда: петак 26.06.2026. године
- за ученике осмих разреда: уторак 9.06.2026. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27.03.2026. године и у суботу, 28.03.2026. године, а завршни испит у понедељак, 15.06.2026. године, уторак, 16.06.2026. године и среду, 17.06.2026. године.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

садржај рада	Носиоци посла	време реализације
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025.годину	директор педагог	септембар
Разматрање успеха ученика у 2024/2025.годину Разматрање Извештаја на завршном испиту школске 2024/2025.године	педагог, директор	септембар
Извештај о раду директора за школску 2024/2025.годину	директор	септембар
Извештај о самовредновању школе за школску 2024/2025.годину	педагог	септембар
Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за 2025/2026.године	директор	септембар
План рада директора за школску 2025/2026.годину	директор	септембар
План рада професионалног развоја запослених за школску 2025/2026.годину	директор	септембар
Давање сагласности на Измену и допуну Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака	директор	септембар
Извештај о процени безбедности ученика и школских објеката	секретар	септембар
Организациони послови везани за почетак школске 2025/2026.године	директор	септембар
Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја школске 2024/2025.године	педагог	октобар– новембар
Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2025/2026.године	директор	јануар
Усвајање финансијског плана за 2026.годину	координ. за рачун.	јануар
Извештај о реализацији Плана набавки за 2025.годину	координ. за рачун. секретар	јануар
Предлог плана набавки за 2026.годину	директор	јануар
Информација о реализацији наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2025/2026.године	директор	јануар
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026.године	педагог	јануар
Разматрање Биланса успеха за 2025.г.	коорд. за рачун. и фин. послове	фебруар
Успех ученика на крају трећег тромесечја школске 2025/2026.године	педагог	април
Проглашење „Ученика генерације“ и „Спортисте	одељ.старешина	јуни

генерације“		
Информација о остваривању наставног плана и програма на крају школске године 2025/2026.године	директор педагог	јуни
Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи у школској 2025/2026.години	дирек.-секрет	јуни
План текућег одржавања школе за време летњег распуста	директор	јуни

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ **за школску 2025/2026.годину**

Директорка ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеј, Лидија Стојшић ће се у школској 2025/2026.години као и до сада бавити свим активностима у оквиру стандарда компетенција директора установа образовања и васпитања подељеним у шест области рада:

1. руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. планирање, организовање и контрола рада школе;
3. праћење и унапређивање рада запослених;
4. развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором и широм заједницом;
5. финансијско и административно управљање радом школе;
6. обезбеђивање законитости рада школе.

У оквиру руковођења васпитно-образовним процесом у школи развиће се и промовисати вредности учења тежећи се ка томе да се школа развија као заједница целоживотног учења. Ствараће се здрави и безбедни услови за учење и развој ученика. Ради ће се на развоју и обезбеђивању квалитета наставног и васпитног процеса у школи. Крајњи циљ је квалитетно образовање и васпитање за све ученике уз разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група). Питање инклузивног образовања је битан сегмент рада директора. У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање ствараће се услови за што квалитетније образовање деце којој је потребна додатна подршка.

Директорка ће радити на доношењу и спровођењу планова рада школе кроз организовање и оперативно спровођење доношења планова, обезбеђивање информационе основе планирања и упућивања планова органу који их доноси. Неопходно је обезбедити ефикасну организацију школе што ће се постићи добром организационом структуром (систематизација, формирање стручних тела, тимова и других организационих јединица), постављањем јасних захтева запосленима, равномерним оптерећењем радним задацима, координацијом рада и ефикасном комуникацијом између стручних органа, тимова, других организационих јединица и појединаца. Обезбедиће се праћење, извештавање, анализе резултата рада и предузимање корективних мера, као и ефикасно управљање информацијама у сарадњи са Школском управом и локалном самоуправом. Обезбедиће се и ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада школе.

Када је у питању праћење и унапређивање рада запослених, прво је да се обезбеди потребан број и одговарајућа структура запослених којим ће се обезбедити услови и подстицаће се на професионални развој. Свим запосленима ће се пружити једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања. Да би рад свих запослених био ефикаснији и пријатнији ствараће се и подржавати радна атмосфера коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда. Препознаће се квалитетан рад запослених и користити различити облици похвала и награђивања, у складу са могућностима школе и са законом и општим правним актима.

Развијаће и даље конструктивне односе са родитељима/ старатељима кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке и пружати подршку у раду Савета родитеља. Подстицаће се партнерство школе и родитеља/старатеља и радити на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. Сарађиваће са Школски одбором како би његови чланови били правовремено и добро информисани о свим аспектима рада школе, од планирања, преко реализације, до евалуације свих активности. Такође, наставиће се конструктивна сарадња са Школском управом Нови Сад, Министарством просвете, Националним саветом мађарске националне мањине, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице и локалном самоуправом.

Управо та сарадња са Министарством просвете, Школском управом Нови Сад и локалном самоуправом ће утицати на финансирања школе. Увидом у финансијско пословање директорка ће стварати услове за рационално и сврсисходно трошење расположивих средстава. Континуираним праћењем конкурса за доделу средстава створиће услове за додатно опремање школског простора, набавку потребног дидактичког материјала, као и за инвестициона и текућа одржавања школских објеката. Планира се учествовање на конкурсима како би се обезбедила средства за реконструкцију школских дворишта у Бечеју и Радичевићу.

У сарадњи са стручном службом, секретаром школе и административним радником радиће се на изради потребних анализа и извештаја рада школе на захтев Министарства просвете, Школске управе Нови Сад, локалне самоуправе, просветног инспектора и других. Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада ће се остварити прегледом педагошке документације. Сталним праћењем школских аката и законских основа, њиховом применом обезбедиће се законитост рада школе.

Директорка школе ће заједно са свим запосленима организовати целокупан рад школе према препорукама Министарства просвете. Активно у сарадњи са свим запосленима ће се радити на што ефикаснијој реализацији свих активности како би се очувао квалитет рада и остварили сви васпитно-образовни циљеви.

Школа је наставила учешће у 3. фази два велика пројекта подржана од стране Министарства, „Квалитетно образовање за све“ и „Заједно ка средњој школи“. Директорка школе ће и даље активно учествовати у планирању и реализацији свих пројектних активности.

У наставку је дат Програм рада директора.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
Месец	Садржај рада	Носиоци
IX	- Учешће у изради распореда рада свих служби школе	Директор, стручна служба
	- Израда ценуса и ажурирање података у информационом систему ЈИСП	Директор, стручна служба
	-Израда Годишњег плана рада школе за 2025/2026. ш.г.	Директор, стручна служба
	- Издавање решења за четрдесеточасовну радну недељу	Директор
	- Израда годишњег плана рада директора	Директор
	- Припрема седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора (усвајање Годишњег извештаја за школску 2024/2025. годину, Годишњег плана рада за 2025/2026.)	Директор, стручна служба
	- Послови око организације и спровођења ученичких екскурзија и школа у природи	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Пројектне активности-у вези са актуелним пројектима у којима школа учествује	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Посете одељења првих разреда	Директор
	- Сагледавање финансијског стања, контрола прихода и расхода	Директор, шеф рачуноводства
	- Прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства (конкурисање на пројектима МП и др.)	Директор, стручна служба
	- Разговор и упућивање у рад нових чланова колектива	Директор
	- Попуњавање упитника тражених од надлежних органа	Директор, стручна служба
	- Педагошки-инструктивни рад	Директор
	- Обилазак редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада	Директор, стручна служба
	- Сарадња са локалном самоуправом, ученицима и родитељима	Директор, стручна служба
X	- Анализа материјално-финансијског пословања	Директор, шеф рачуноводства
	- Праћење рада у одељењима првих разреда	Директор, стручна служба
	- Припрема седнице Наставничког већа – успех и дисциплина на крају првог класификационог периода	Директор, стручна служба.
	- Посете часовима	Директор
	- Припрема седнице Школског одбора – по потреби	Директор
XI	- Саветодавни разговори са одељењским старешинама	Директор
	- Инклузија – праћење остваривања предвиђених активности	Тим за инкл. образовање
	-Пројектне активности	Тим за пројекте
	- Ученички парламент – анализа рада	Директор
	- Праћење рада стручних органа школе	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
XII	- Присуство седницама Одељењских већа	Директор
	- Анализа рада на уређењу школског простора	Директор, одељ. старешине
	- Стручно усавршавање наставника и запослених – анализа	Директор, Тим за стр.усавр.
	- Планирање активности током зимског распуста	Директор, стручна служба
	- Преглед педагошке документације	Директор
	- Анализа реализованих планова и програма рада	Директор, стручна служба
	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Директор, стручна служба
	- Организовање прославе Светог Саве	Колектив
I	- Сагледавање стања основних и материјалних средстава на крају календарске године	Директор и шеф рачуноводства
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Школског одбора	Директор
	- Анализа реализације плана образовно-васпитног рада	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Савета родитеља	Директор
	- Посета часовима	Директор
	- Календар такмичења – расподела дужности	Директор, стручна служба

	- Разматрање остваривања Годишњег програма рада школе и директора	Директор
II	- Праћење активности око реализовања наставе у природи	Директор, стручна служба
	- Анализа спровођења инклузивног образовања у школи	Тим за инкл. образов.
	- Договор са стручним сарадницима о активностима везаним за упис првака	Директор, стручна служба
	- Посета часовима	Директор
	- Анализа рада Ученичког парламента	Директор, стручна служба
	- Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда	Одељењске старешине, Активи
	- Сарадња са другим школама – начини и могућности	Директор, стручна служба
III	- Рад на уређењу школског дворишта	Одељ. старешине
	- Анализа рада помоћног особља школе	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Савета родитеља	Директор
	- Анализа спровођења додатне, допунске и припремне наставе	Директор, стручна служба
	- Припремање и одржавање родитељских састанака у вези Завршног испита, организовања Матурске вечери и уписа ученика у средње школе	Директор, стручна служба, одељењске старешине.
IV	- Анализа рада одељењских већа и одељењских старешина	Директор, стручна служба
	- Такмичења – анализа учешћа и постигнутих резултата	Директор, стручна служба
	- Припреме за извођење екскурзија ученика	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Посете часовима	Директор
	- Пројектне активности	Тим за пројекте
	- Промовисање школе у предшколским установама за будуће прваке („Дани отворених врата“)	Директор, стручна служба, учитељи
	- Организовање представљања средњих школа наше и околних општина ученицима осмих разреда	Директор и заинтерес. средње школе
V	- Одељењска већа осмих разреда	Директор, активи
	- Припреме за Завршни испит (координација и расподела задужења)	Директор
	- Припрема Матурске вечери и свечаности за ђаке који завршавају основно школовање	Одељењске старешине, колектив
	- Сарадња са родитељима	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Присуство седницама одељењских већа	Директор
	- Реализација планова редовне и осталих видова наставе – анализа	Директор, стручна служба
VI	- Припрема седнице Савета родитеља	Директор, секретар школе
	- Организација Завршног испита	Директор, одељењске старешине, стручна служба
	- Анализа постигнутих резултата на Завршном испиту	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Утврђивање обавеза запослених током летњег распуста	Директор
	- Материјално-финансијско пословање школе - анализа	Директор и шеф рачуноводства
	- Праћење остваривања Развојног плана школе	Директор
	- Анализа успеха на крају наставног периода	Директор, стручна служба
	- Пријем првака	Директор, стручна служба, колектив
	- Организација рада школе за време летњег распуста	Директор, одељ. старешине, учитељи, стручна служба
	- Праћење уписа ученика у средње школе након спроведеног Завршног испита	Директор, стручна служба
VII	- Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Директор, стручна служба
	- Активности на организацији послова у циљу побољшања услова рада у наредној школској години	Директор
	- Припрема материјала за израду Годишњег извештаја рада школе	Директор, стручна служба
	- Организација припремне наставе и поправног испита	Директор
VIII	- Формирање одељења првог разреда	Директор, стручна служба

- Припрема седница Наставничког већа	Директор, професори предметне наставе
- Анализа успеха на поправним испитима	Директор, стручне службе, одељ. стареш.
- Писање Извештаја о раду школе и директора	Директор, стручна служба
- Израда Годишњег плана рада школе за 2026/2027. шк. год.	Директор, стручна служба
- Организациони послови за наредну школ. годину (подела предмета на наставнике, норме, технолошки вишкови, слободна радна места)	Директор

Датум: 01.09.2025.
Дел. бр.: 6-16-1/2025

Директор школе
Лидија Стојшић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Извод из Статута ОШ “ЗдравкоГложански“ Бечеј, Чл. 137. став 3. и 4.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом Школе.

Помоћник директора може да обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Основни задаци помоћника директора школе су:

1. учешће у организовању образовно - васпитног рада у школи;
2. усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
3. реализовање инструктивно - педагошког увида и координирање радом ваннаставних активности;
4. инструктивно - педагошки рад педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника;
5. инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;
6. посета часовима по потреби и налогу директора;
7. сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције;
8. организација и праћење такмичења и
9. рад на изради и реализацији годишњег програма рада школе.

Стални послови у току сваког месеца:

- Увид у дневну организацију рада школе
- Педагошко – инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, ПП службом, секретаријатом

- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
- Сарадња са родитељима
- Рад у стручним органима школе
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

Редни број	Активност	Носиоци активности и сарадници	Време реализације
1.	Израда годишњег плана рада помоћника директора	помоћник директора	септембар
2.	Упознање прописа на којима се заснива руковођење и управљање у ванредним условима	помоћник директора директор правник стручни сарадници	септембар
3.	Координирање активности у оквиру израде Годишњег програма рада школе, као и осталих планова у установи.	директор руководици већа и тимова ПП служба	септембар
4.	Праћење и вредновање реализације активности планираних годишњим планом, школским програмом и акционим плановима развојног планирања и самовредновања рада школе, програмом за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања, развоја школског програма и имплементације образовних стандарда у настави	директор руководици већа и тимова ПП служба	током године
5.	Помоћ наставницима при формирању стручних актива, нових група и одељенских заједница	директор стручни сарадници	у току године
6.	Праћење и помоћ при изради распореда часова за одељења	одељенске старешине	септембар
7.	Учешће и праћење организације дежурства наставника и помоћног особља	директор стручна сарадници	у току школске године
8.	Сарадња са директором школе, наставницима, стручним сарадницима, помоћним особљем, родитељима и ученицима	сви запослени	у току године
9.	Консултације са одељенским старешинама и упућивање у организацију рада одељенских заједница	стручна служба	октобар
10.	Организовање и преглед планова и програма рада тимова, присуство и помоћ у раду као и преглед остале педагошке документације	стручна служба	сваког тромесечја

11.	Посета часовима као и Гугл учионици по налогу директора	директор стручна служба	сваког месеца
12.	Учешће у раду стручних органа школе	директор стручна служба стручни активи тимови...	у току године
13.	Присуство заједничким састанцима о изводљивости и организацији Школа у природи, екскурзија, једнодневних излета и матурских екскурзија	директор, правник, одељенске старешине	по потреби током године
14.	Организација и присуство седницама Наставничком и Одељенским већима, састанцима тимова и тематским родитељским састанцима по потреби	директор стручна служба одељенскестарешине сви запослени наставници	током године
15.	Увид у документацију и план стручних актива	директор стручна служба	новембар
16.	Упућивање наставника на сарадњу како са активима тако и са стручном службом и родитељима	директор стручна служба одељенске старешине	у току године
17.	Саветодавни рад са наставницима и ученицима са посебним потребама, и са ученицима који имају проблеме у раду и дисциплини.	директор стручна служба тимови одељенске старешине	у току године
18.	Праћење и договор око остваривања плана и програма рада тимова и ваннаставних активности	директор стручни сарадници координатори тимова	сваког месеца
19.	Праћење израде инструмената за објективно оцењивање и вредновање рада ученика и наставника	директор стручни сарадници	јануар
20.	Преглед и анализа педагошке документације	директор педагог	на крају класификационих периода
21.	Праћење и анализа постигнућа ученика на крају првог и другог полугодишта	директор стручна служба одељенске старешине	децембар 2024. јун 2025.
22.	Планирање присуства часовима редовне наставе као и часовима ваннаставних активности у првом и петом разреду	педагог психолог	октобар
23.	Организација приредби на нивоу школе, манифестација, посета, акција и актуелних догађаја локалне заједнице	директор стручна служба тимови	у току године
24.	Рад на уређењу школског простора и обележавање значајних датума	учитељи наставници	у току године
25.	Организовање помоћи и хуманитарних акција за ученике из	стручна служба одељенске старешине	

	маргинализованих група и социјално угрожених породица и/или за потребе лечења ученика		
26.	Пружање помоћи новим наставницима старијих и млађих разреда	директор стручна служба	у току године
27.	Анализа резултата на такмичењима, конкурсима	педагог	по потреби
28.	Учешће у планирању и реализацији пројеката на нивоу школе	директор стручна служба чланови тима	у време трајања пројекта
29.	Сарадња са локалном заједницом	директор стручна служба	по потреби
29.	Анкетирање ученика о професионалној оријентацији (осми разред)	директор стручна служба	на крају школске године
30.	Рад на развијању угледа и промоције школе у граду, држави и иностранству	директор стручна служба сви запослени	
31.	Анализа и преглед школске документације	педагог активи	на крају школске године
32.	Анализа реализације радних обавеза наставника	директор стручна служба	на крају класификационог периода
33.	Сређивање педагошке документације	помоћник	на крају школске године
34.	Анализа и процена сопственог рада, писање извештаја	помоћник	на крају школске године

У Бечеју 02.09.2025. године

помоћник директора

Душанка Пивнички

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

у школској 2025/2026.години

програмски садржаји :	време :
Верификација мандата члановима Савета родитеља у школској 2025/2026.години Избор Председника и заменика Савета.	септембар
Разматрање Извештаја о раду за школску 2024/2025.годину	септембар
Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2024/2025.годину	септембар
Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика у школској 2024/2025.години	септембар

Разматрање Извештаја са завршног испита ученика осмих разреда у школској 2024/2025.годину	септембар
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину	септембар
Давање Сагласности на Програм екскурзија и наставе у природи за школску 2025/2026.годину	септембар
Предлагање представника у све обавезне тимове школе	септембар
Предлагање представника родитеља и његовог заменика за Локални Савет родитеља за школску 2025/2026.годину	септембар
Организациони послови везани за почетак школске 2025/2026.године	септембар
Извештај о процени безбедности ученика и школских објекта	септембар
Избор добављача за ужину за школску 2025/2026.годину	септембар
Предлагање садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе за школску 2025/2026.годину	септембар
Избор представника родитеља у школске тимове за школску 2025/2026.годину	септембар
Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја школске 2025/2026.године	децембар
Извештај о успеху и дисциплини ученика за прво полугодиште школске 2025/2026.године	јануар
Разматрање Извештаја о раду директора школе ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеју за прво полугодиште школске 2025/2026.године.	јануар
Разматрање Извештаја Тима за самовредновање школе за прво полугодиште школске 2025/2026.године	јануар
Избор уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници	март - април
Анализа успеха и владања ученика на крају другог тромесечја школске 2025/2026.године.	април
Анализа резултата успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026.године.	јуни
Разматра Извештај о остваривању екскурзија и наставе у природи школске 2025/2026.године.	јуни

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Њиме председава директор школе, односно помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања везана за организацију наставе, унапређење образовно-васпитног рада и остваривања плана и програма.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
• Израда и доношење Годишњег програма рада Педагошког колегијума • Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне наставе, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума	август,	

• Анализа Плана уписа ученика у 1. разред • Распоред контролних и писмених задатака • Идентификовање и праћење ученика са развојним проблемима и тешкоћама у учењу и обдарених ученика • Анализа имплементације законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања • Договор око израде ИОП-а • Израда ИОП-а • Планирање стручног усавршавања	септембар	Чланови
• Реализација наставног Плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред • Анализа рада тимова и стручних већа на нивоу школе • Информисање Педагошког колегијума о концепту инклузивног образовања и планираним активностима • Сарадња са интерресорном комисијом • Анализа актуелних пројеката	октобар, новембар	Чланови
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Дефинисање мера за унапређење напретка ученика и ученика из друштвено осетљивих група • Анализа рада тимова и стручних већа на нивоу школе • Реализација наставних планова и програма • Реализација садржаја програма Развојног плана • Прослава школске славе Светог Саве	децембар, јануар	чланови
• Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, тешкоће, предности, недостаци, • Анализа рада тимова и стручних већа на нивоу школе • Анализа мера за помоћ у учењу деци из друштвено осетљивих група • Усвајање ИОП-а • Организација такмичења • Анализа стручног усавршавања запослених	фебруар, март	Чланови
• Анализа рада и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Реализација наставног плана и програма • Припрема прославе Мале матуре за ученике осмих разреда • Припреме за Завршни испит и упис у средњу школу	април, мај	Чланови
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставног периода		

• Анализа рада на реализацији завршног испита за ученике осмог разреда • Анализа рада стручних актива, већа и тимова и усвајање извештаја за школску годину • Анализа рада Педагошког колегијума • Израда извештаја о раду Педагошког колегијума	јун	Чланови
---	-----	---------

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе. Чланови Наставничког већа су сви наставници и стручни сарадници школе. Радом Наставничког већа руководи директор, а рад Наставничког већа је уређен Статутом школе.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
• Организациона питања поводом почетка школске године • Утврђивање структуре одељења за наредну школску годину • Организација пријема ученика првог разреда • Информација о изради и изменама у појединим програмима образовно-васпитног рада • Информисање о снабдевању школе наставним средствима у односу на нормативе • Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину • Разматрање Годишњег плана рада за наредну школску годину • Кадровска питања (подела предмета, технолошки вишак, слободна радна места, измене у наставном кадру, 40-часовна радна недеља) • Усвајање распореда часова, распоред дежурстава, распоред пријема родитеља, распоред писмених и контролних задатака, Дани отворених врата • Организовање и извођење ученичких екскурзија • Пројектне активности (у складу са актуелним пројектима) • Разматрање безбедности ученика у школи • Планирање и давање сагласности за: конкурсе, пројекте и програме стручног усавршавања • Разматрање потреба за набавком наставних средстава и потрошног материјала • Организација Дечије недеље • Актуелна питања	август, септембар	чланови

• Адаптација ученика првог и петог разреда • Анализа реализације наставног плана и програма • Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада • Организација рада додатне наставе и секција у школи • Праћење и разматрање актуелних пројеката • Извештавање стручне службе (измене и примене актуелних правилника, успеха ученика на крају првог тромесечја, SWOT анализа, васпитно-дисциплинке мере, семинари, анкете) • Анализа безбедности у школи • Актуелна питања	октобар, новембар	чланови стручна служба
• Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Праћење напредовања ученика који раде по посебним програмима • Анализа рада стручних актива, стручних већа и тимова • Разматрање календара такмичења • Планирање и договор око уписних активности – први разред • Припрема и организација прославе школске славе „Светог Саве“ • Актуелна питања	децембар, јануар	чланови
• Реализација такмичења према Календару такмичења за 2025/2026. год. • Договор око избора уџбеника за наредну школску годину • Извештавање стручне службе (измене и примене актуелних правилника, васпитно-дисциплинке мере, семинари, анкете и др.) • Праћење и разматрање актуелних пројеката • Реализација усвојених ИОП-а • Актуелна питања	фебруар, март	чланови
• Анализа резултата такмичења • Реализација ученичких екскурзија • Припрема за пробни завршни испит • Организациона питања везана за припрему завршног испита и одржавање мале матуре • Анализа пробног завршног испита • Актуелна питања	април, мај	чланови
• Избор „Ученика генерације“, информисање о ученицима носиоцима дипломе „Вук Караџић“ • Активности у вези Завршног испита (комисије, организација, расподела активности) • Извештаји са одржаних екскурзија и школа у природи, предлог плана и програма екскурзија за наредну школску годину • Извештај о реализацији наставног плана и програма, успеху ученика, дисциплини и изостанцима на крају школске године	јун	чланови стручна служба

• Организовање Завршне свечаности (подела диплома ученицима) • Анализа безбедности у школи • Актуелна питања		
• Организација и спровођење припремне наставе и поправних испита (распоред рада) • Разматрање успеха на Завршном испиту и упис у средњу школу • Актуелна питања	август	чланови стручна служба

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ
Септембар -Усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе за школску 2025/26. годину - Распоред ученика по групама у продуженом боравку - Усклађивање распореда часова - Предлог за набавку потребних наставних средстава - Избор активности за Дечју недељу - предлог екскурзија и школа у природи	Стручно веће разредне наставе, директор	Записник Стручног већа Разредне наставе Извештај рада продуженог боравка Извештај директора Годишњи план рада школе	-Усвојен план рада Стручног већа разредне наставе - Формиране су групе у продуженом боравку -Учитељи су направили списак за набавку потребних наст. средстава - Одабране су активности за Дечију недељу - Израђени планови екскурзија и школе у природи
Усклађивање кључних школских докумената са планом рада стручног већа разр.наставе	Руководиоци актива 1.,2.,3.4. разреда	Планови рада актива 1., 2., 3., 4. разреда	У плановима већа 1., 2., 3., 4. допуњени су механизмима за праћење рада и извештавање
Континуирано ажурирање школске базе података.	Руководиоци актива 1.,2.,3.4. разреда	Активна платформа са подацима	Континуирано ажурирана база података

Анализа глобалних и оперативних планова наставника	Руководиоци актива 1.,2.,3.4. разреда и одељенских већа	Глобални и оперативни планови наставника и записници актива 1.,2.,3.4. разреда, одељенских већа и стручног већа разр.наставе	Усклађено оперативно и глобално планирање наставника са програмом наставе и учења.
Континуирана анализа дневних припрема наставника	Чланови стручних и одељенских већа	Записник стручног већа разредне наставе	Дневне припреме наставника садрже неопходне критеријуме на основу стандарда квалитета установе
Анализа планирања допунске наставе	Стручна служба и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда,	Извештаји стручне службе и одељенских већа	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.
Анализа планирања слободних и ваннаставних активности	Стручна служба, стручна и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда	Извештаји стручне службе и одељенских већа	На основу интересовања ученика планиране су слободне и ваннаставне активности
Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по областима за сваки наставни предмет	Активи и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда	Извештаји Актива и одељенских већа	Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању.
Октобар Планирање посете часовима	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда	Извештаји стручног већа разредне наставе и одељењских већа	Сви наставници разредне наставе посећују и анализирају часове
Континуирана анализа успостављених механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда	Извештаји стручног већа разредне наставе и одељенских већа	Стручно веће и одељенска већа су успоставили механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима
Континуирано проналажење и реализовање нових метода и начина сарадње за активно учествовање родитеља у животу и раду школе.	Стручни активи разредне наставе и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда	Извештаји актива и одељенских већа	Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе
Новембар	Стручни активи	Мапа дешавања	- Анализа реализованих

- Анализа активности за време Дечје недеље - Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције - Представљање сазнања стечених на семинару – хоризонтално учење - Подела задужења за новогодишње активности - Припрема и реализација новогодишњих активности - Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима за ниже разреде - Промоција школе у Предшколској установи „Лабуд Пејовић“ - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака	разредне наставе и одељенска већа 1.,2.,3.4. разреда стручни сарадници	током реализације ДН по разредима План активности поводом ДТ Излагање учесника семинара Извештаји актива и одељенских већа Извештаји стручних сарадника Записник већа другог разреда Записници већа 1.,2.,3. и 4. разреда	активности за време Дечје недеље - Планиране и реализоване су активности поводом Дана толеранције - Представљена су сазнања стечених на семинару за стручно усавршавање - Актив других разреда - припрема и реализација новогодишње активности - Анализирани су и представљени резултати са такмичења за ниже разреде - Реализоване су активности за родитеље и будуће ученике школе у Предшколској установи „Лабуд Пејовић“ - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака
Анализа планирања стручног усавршавања наставника	Стручно веће разредне наставе	Записник Стручног већа Разредне наставе	Планиране обуке о квалитету наставе
Континуирана анализа плана и реализације часова наставних и ваннаставних активности у оквиру којих се подстиче професионални развој ученика	Стручно веће разредне наставе	Записник стручног већа разредне наставе	Планиране и реализоване су активности које подстичу професионални развој ученика
Јануар -Анализа одржаних угледних часова - Анализа степена остварености планираних наставних садржаја - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака - Обележавање Дана Светог Саве	Стручно веће разредне наставе	Записник стручног већа разредне наставе	Дискусија и анализа одржаног часа Планирани наставни садржаји су остварени Одржана је промоција школе Одржана приредна поводом обележавања Дана Светог Саве
Април - Реализација школе у природи - Избор уџбеника за наредну школску годину	Стручно веће разредне наставе	Записник стручног већа разредне наставе	Реализована је школа у природи Одабрани су уџбеници за наредну школску годину
Мај - Учешће на отварању Мајских игара и	Стручно веће разредне наставе,вођа	Записник стручног већа разредне наставе и вође	Поста планираним активностима поводом Мајских игара

представама - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности - Реализација једнодневних екскурзија	пута	пута	Извођење екскурзија
Јун- - Извештаји о реализацији једнодневних екскурзија и школе у природи -Извештаји о реализацији посета, излета - Оствареност васпитно-образовних задатака на једнодневним екскурзијама и школи у природи - Предлози за екскурзије и школу у природи за следећу школску годину - Давање предлога Тиму за професионални развој о избору семинара за развој наставничких компетенција - Подела активности за организацију пријема првака - Договор о распореду одељења по учионицама у следећој шк. години	Стручно веће разредне наставе	Записници актива по разредима (вође пута)	Поднет је извештај о реализацији једнодневних екскурзија и школе у природи, као и извештаји о посетама и излетима Остварени су планирани васпитно-образовни задаци на једнодневним екскурзијама и школи у природи Предложене су екскурзије за наредну школску годину Предложени су семинари за развој наставничких компетенција Подељене су активности за пријем првака Постигнут је договор о распореду учионица у следећој школској години
Август -Усвајање извештаја стручног већа за протеклу школску годину - Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину - Избор председника Стручног већа разредне наставе и председника актива по разредима	Стручно веће разредне наставе	Записник Стручног веће разредне наставе	Усвојен извештај Стручног већа за протеклу школску годину Израђен је план рада Стручног већа за наредну школску годину Изабран је председник Стручног већа разредне наставе и представника актива по разредима Извештаји и записници стручне службе, ученичких организација, Стручних актива и тимова

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ШКОЛСКА ГОДИНА 2025/26.

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, пре свега када су им родитељи на послу.

Организовани самостални рад ученика произлази из наставног програма, а методе рада учитеља и ученика идентичне су методама рада редовне наставе. Програм продуженог боравка спроводе учитељи.

Циљеви продуженог боравка

- Брига о деци и организовано спровођење активности у време када нису на настави, ни са родитељима
- Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје и обogaћену средину, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу, без обзира на социолошко и културолошко порекло
- Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја
- Унапређење социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравка у школи
- Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива
- Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа
- Неговање поштовања различитости и толеранције
- Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавање постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду
- Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма
- Естетско васпитање и неговање навика личне хигијене, хигијене школског простора и прибора .

Специфични циљеви продуженог боравка

- Потпун и хармоничан развој детета
- Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету
- Оспособити ученике за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење
- Развијање и неговање писмености, језичке и математичке
- Развој креативности и способности решавања проблема
- Поштовање различитости и неговање толеранције
- Брига о деци са посебним потребама
- Олакшавање прелаза из нижих у више нивое образовања
- Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање
- Обављање једноставних послова услуживања као дела радног васпитања

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио- техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске активности
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјутер)
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

Динамика рада у продуженом боравку

У продужени боравак могу се уписати ученици првог и другог разреда у две хомогене групе и са сваком ради један учитељ. Радно време продуженог боравка је од 6:30 h. У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:

- Интегрисано учење и поучавање
- Тимско и сарадничко учење
- Индивидуални и индивидуализовани приступи у учењу
- Учење кроз игру, праксу и решавање проблема
- Организовано спровођење слободног времена
- Одмор, рекреација и игра
- Телесне активности
- Излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности
- Самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене
- Радионичарски рад
- Групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група (формирање група према интересовању деце)
- Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима
- Учествовање у животу и раду школе

Време је организовано у 3 дела:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре,...)

- **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице) Одмор и забава су прилагођени временским условима. Користимо школску салу, спољне спортске терене, оближње, дигиталну учионицу, библиотеку. Учествојемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи. Учествојемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика

Ликовне активности подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...

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 паноя
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. Слике 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 подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима.

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку
3. Глумимо, рецитујемо, 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 скечеви
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 децје штампе
35. Припреме приредби поводом празника у току школске године
36. Гледамо позоришну представу

Спортске активности подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, децје игре ...

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 посејах 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 подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту.

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 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.

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

УЧИТЕЉИЦЕ:
ЗОРИЦА ДЕЛИЋ
ТАТЈАНА КРСТОНОШИЋ

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 1. РАЗРЕДА

Стручни актив 1. разреда у школској 2025/26. години:

Штефанија Кадаш Ђурчић – 1. а

Слађана Пантовић - 1. б

Надежда Обадовић - 1. ц

Јелена Спајић -1. р

Време реализације и активности	Носилац Активности
Август -Израда и усвајање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности, одељенске заједнице; - Договор о реализацији изборних наставних предмета;	Стручни актив 1. разреда, стручни сарадници
Септембар -Израда и усаглашавање распореда часова; - Присуство седницама и тимовима; - Договор о потребним наставним средствима и дидактичким материјалима; - Договор о избору дечје штампе; - Израда и анализа постигнућа са иницијалних тестова; - Договор о усаглашавању критеријума описног оцењивања; - Договор о плану активности поводом Дечје недеље; - Учествовање у "Трци здравља" у организацији Друштва за борбу против шећерне болести;	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе, Друштво за борбу против шећерне болести
Октобар - Учешће у активностима поводом Дечије недеље; - Анкетирање родитеља за извођење школе у природи и једнодневног излета; - Договор о провери говорног и језичког статуса деце; - Трке улицама града учешће у манифестацији; - Учешће у конкурсима Народне библиотеке;	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе, Стручни сарадници, ССО Бечеј, Народна библиотека
Новембар - Постајемо чланови наше библиотеке; - Присуство седницама и тимовима; - Планирање и реализација заједничких активности поводом Дана толеранције;	Народна библиотека Стручни актив 1. разреда, стручни сарадници
Децембар - Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту; - Анализа успеха, владања и изостанака у првом полугодишту; - Анализа резултата у ваннаставним активностима; - Новогодишње активности (креативна радионица са ученицима и родитељима, продајна изложба, позоришна представа, ликовни конкурси); - Послови око педагошке документације;	Стручни актив 1. разреда

Јануар - Прослава Св.Саве школске славе;	Стручни актив 1. разреда, Вероучитељ, наставници српског језика
Фебруар - Припрема за обележавање Дана жена: израда поклона и честитки; -Анализа успеха на конкурсима;	Стручни актив 1. разреда
Март - Проверавање нивоа усвојености знања из математике и српског језика; - Обележавање 8. марта; - Такмичење из математике Мислиша“ ; - Анализа успеха, владања и изостанака у трећем кварталу; - Анализа резултата са такмичења;	Стручни актив 1. разреда
Април - Припрема и реализација школе у природи; -Еколошке радионице поводом Дана планете Земље;	Стручни актив 1. разреда
Мај -Припрема и реализација једнодневне екскурзије , анализа реализације и израда извештаја; - Учесће на отварању Мајских игара; - Посете представама поводом Мајских игара; - Учесће у активностима поводом Мајских игара; - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности.	Стручни актив 1. разреда, Градско позориште
Јун - Анализа остварености плана и програма; - Анализа успеха, владања и изостанака на крају школске године; - Анализа резултата ваннаставних активности; - Анализа рада стручног актива; - Присуство седницама и тимовима; -Договор о изради Годишњег плана рада за 2 . раз; - Доношење предлога за школу у природи и једнодневну екскурзију за следећу школску годину; - Пословиокопедагошкедокументације;	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе
Август -Израда плана рада Стручног актива за наредну шк. годину ; -Присуство седницама и тимовима; - Активности везане за пријем првака.	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за 1.разред налазе се у прилогу ГП.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 2. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Стручни актив 2. Разреда чине одељењске старешине:

Одељењске старешине:

2.а - Штефанија Кадаш Ђурчик

2.б – Данијела Митровић

2.ц – Ивана Штрбац
2. Р – Душица Мацгалъ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
Септембар - Израда и усвајање плана рада стручног актива 2. разреда; - Договор о изради и усаглашавању распореда часова; -Договор о потребнимнаставнимсредствима и дидактичкимматеријалима; -Израда распореда писменог проверавања ученика током шк.године; -Усвајање планова рада (глобалних и оперативних); -Договор о избору дечје штампе; -Тимска израда иницијалних тестова и анализа постигнућа; -Консултације о изради педагошке свеске; -Учествовање у „Трци здравља“; -Усвајање критеријума оцењивања ; - Договор о плану активности поводом Дечје недеље; - Договор предлогу за екскурзију и школу у природи; -Организовање допунске наставе; - Договор о припреми новогодишње приредбе;	Стручни актив 2. разреда Стручно веће разредне наставе Стручни сарадници Друштво за борбу против шећерне болести	- евиденције активности у ес дневнику; - дечји часопис; -Иницијални тестови; -педагошка свеска; - годишњи план рада школе;	-Израђен и усвојен план рада СА; - Израђен распоред часова; -Припремљена наставна средства и дид. материјала; - израђен распоред провера; -Усвојени планови рада и додати у ес дневник; - Изабран часопис „Јежурко“; - Анализирани резултати иницијалних тестова; - Израђене педагошке свеске; -Резултати на трци здравља; -Усаглашени критерију ми оцењивања; - Израђен план активности за Дечју недељу; -Донешен распоред допунске наставе;
Октобар -Учешће у активностима током Дечје недеље; - Анкетирање родитеља за извођење школе у природи и једнодневном излету; - „Трке улицама града“ –	Стручни актив 2. разреда Друштво пријатеља деце	- Евиденције активности у ес дневнику; -Родитељима су подељени	-Ученици су учествовали у планираним активностима током октобра; - Резултти анкета; - Одржана седница поводом завршетка квартала; - припремљен сценарио и

сарадња са ССОБ; - Учешће у конкурсима; - Halloween – Ноћ вештица – израда маски; - Анализа остварености плана рада, успеха и владања на крају 1. квартала; - Припрема новогодишње приредбе;	ССО Бечеј Народна библиотека Бечеј Образовне установе општине Бечеј Градско позориште	анкетни листићи; -ученички радови; - сценарио представе;	подељене улоге;
Новембар -Планирање и реализација заједничких активности поводом „Дана толеранције“; - Припрема и учешће у „Библиоиграма“ и такмичење у препричавању (сарадња са Народном библиотеком); - Припрема новогодишње приредбе;	Стручни актив 2.разреда Стручни сарадници Народна библиотека Бечеј	- Евиденције активности у ес дневнику; - дипломе и похвалнице;	-Ученицисуучествовалиу активностима поводом Дана толеранције; - Остварени резултати на Библиоиграма; - Редовно одржаване пробе за новогодишњу приредбу;
Децембар Реализација наставног плана и програма; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; -Постигнути резултати у ваннаставним активностима; - Учествовање у разним активностима поводом Нове године: новогодишња представа, креативна радионица са родитељима и ученицима, продајана изложба радова, ликовни конкурси; -Активности поводом Божића; -Merry Christmas/Happy New Year – израда честитки; - Послови око педагошке документације;	Стручни актив 2.разреда Градско позориште Бечеј	- Евиденције активности у ес дневнику; - педагошка документација;	- ОдржанеседницеСАнакрају полугодиштаинаписани записници; -Редовно вођена педагошка документација; -Ученици су учествовали у планираним активностима;
Јануар ШколскаславаСветиСава-прослава; -Подстцање и припрема	Стручни актив 2.разреда	- фотографије; -спискови пријава;	-Присуство на светосавској приредби; -Ученици су пријавњени на такмичење;

ученика за учешће на конкурсима и такмичењима;			
Фебруар - Активности поводом Дана заљубљених - Valentine'sDay; -Припрема за обележавање Дана жена, израда поклона и честитки; - Уређење ходника и паноя;	Стручни актив 2.разреда	- ученички радови; - евиденција активности у ес дневнику;	-Ученици су учествовали у планираним активностима; -Уређени су ходници и панои;
Март - Активности поводом Дана жена; - Учешће на математичком такмичењу „Мислиша“ и анализа резултата; - Избор уџбеника за наредну шк.г; - Анализа остварености плана рада, успеха и владања на крају трећег квартала;	Стручни актив 2.разреда	- ученички радови; - евиденција активности у ес дневнику;	-Израђени поклони за Дан жена; - Резултати такмичења „Мислиша“; -Предложени уџбеници за наредну годину; -Одржана седница СА на крају трећег квартала;
Април Еколошка радионица поводом „Дана планете Земље“; - Активности поводом Ускрса; - Припрема и реализација школе у природи;	Стручни актив 2.разреда ЕКО Бечеј	- ученички радови; - евиденција активности у ес дневнику;	-Ученици су учествовали у планираним активностима; -Реализована школа у природи;
Мај - Организовање активности поводом „Мајских игара“; -Припрема и реализација једнодневне екскурзије ; - Анализа и израда извештаја о реализацији школе у природи и једнодневне екскурзије;	Стручни актив 2.разреда Градско позориште Бечеј	- евиденција активности у ес дневнику; - извештај на НВ о реализацији екскурзије;	-Ученици су учествовали у планираним активностима; -Реализована једнодневна екскурзија; -Израђени извештаји ;
Јун Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; -Реализација наставног плана и програма; -Анализа резултата ваннаставних активности; - Анализа реализације наставног плана и програма	Стручни актив 2. разреда Стручни актив разредне наставе	- евиденција активности у ес дневнику; -Извештај у ГИ рада школе; -записник са СВ разредне наставе;	-Одржана седница СА на крају другог полугодишта и написан записник; -Донешен предлог дестинације за једнодневну екскурзију;

у 2. разред; - Израда годишњег извештаја о раду стручног већа 2.р. - Договор о изради плана рада за 3. разред; -Доношење предлога за једнодневну екскурзију за следећу школску годину.			
Август - Израда плана рада Стручног актива за наредну школску годину; - Опремљеност ученика уџбеницима за 3. Разред;	Стручни актив 2. разреда	-ГП рада школе; - уџбеници	-Израђен план рада СА за 3. разред; -Подељениуџбеници;
Током школске године - Присуство седницама и састанцима тимова	Стручни актив 2. разреда	-Листе присутности и записници	- Чланице актива редовно присуствују седницама и састанцима.

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за 2.разред налазе се у прилогу ГП.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА **У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ**

3.а Жофија Сабо
3.б Милена Гмијовић
3.ц Јелисавка Швоња
3.р Наташа Јеленић

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ
<u>Септембар</u> -Усвајање плана рада Стручног већа; - Пријава ученика у продужени боравак; - Усклађивање распореда часова, коришћења наставних средстава и сале за физичко; -Тимска израда иницијалних тестова; - Договор о избору штампе за децу; -Тимска израда Педагошких свесака за праћење напредовања ученика; - Предлог за набавку потребних наставних средстава;	Стручно веће 3. разреда, директор Учитељи 3. разреда	Записник Стручног актива 3. разреда Записник Стручног актива 3. разреда	-Усвојен план рада Стручног већа разредне наставе; - Формиране су групе у продуженом боравку; - Направљени су иницијални тестови; - Направљен распоред часова и план коришћења наставних средстава и сале; -Изабрана је штампа за децу; - Израђена је педагошка свеска; - Направљен је списак за набавку потребних наст.

- Избор активности за Дечју недељу; -Усклађивање кључних школских докумената са планом рада стручног већа разр.наставе;		Активна платформа са подацима	Средстава; - Одабране су активности за Дечију недељу; -План већа 3.разреда допуњен је механизмом за праћење рада и извештавање;
-Континуирано ажурирање школске базе података; -Израда глобалних и оперативних планова наставника ; -Учешће у „Трци здравља“	Стручно веће 3. разреда, директор Учитељи 3. разреда	Глобални и оперативни планови Дипломе	-Континуирано ажурирана база података; -Усклађено оперативно и глобално планирање наставника са програмом наставе и учења; - Резултати трке;
-Планирање допунске наставе; -Планирања слободних и ваннаставних активности; -Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по областима за сваки наставни предмет; -Планирање стручног усавршавања наставника;	Учитељи 3. разреда Стручни актив 3. разреда	План допунске наставе и слободних активности; Извештаји стручне службе стручних и одељенских већа Записник Стручног актива 3. разр	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика; На основу интересовања ученика планиране су слободне и ваннаставне активности; Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању; Израђени лични планови стручног усавршавања;
Октобар -Анализа посета часовима; - Анализа иницијалних тестова; -Организација и реализација активности поводом Дечје недеље; - Тимско планирање и израда писмених провера знања;	Учитељи 3. разреда Стручна и одељенска већа 3. разреда	Извештаји стручних и одељенских већа; Записници стручног већа 3. разр.	Сви наставници разредне наставе посећују и анализирају часове; Остварена постигнућа ученика; Сва одељења су учествовала у Дечијој недељи; Усклађеност провера са критеријумима оцењивања;

-Идентификација ученика са изузетним способностима; -Континуирано проналажење и реализовање нових метода и начина сарадње за активно учествовање родитеља у животу и раду школе; - Припрема ученика за учешће у такмичењу „Библиоигре“;	Учитељи 3. разреда Стручна и одељенска већа 3. разреда	Извештаји стручног већа разредне наставе и одељенских већа;	Стручна и одељенска већа 3. разреда су идентификовали ученике са изузетним способностима; Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе; Изабрани су ученици и формирана је екипа за такмичење;
Новембар - Анализа активности за време Дечје недеље; - Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције; - Представљање сазнања стечених на семинару – хоризонтално учење - Подела задужења за новогодишње и божићне активности; - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; -Анализа постигнућа и дисциплине на крају првог квартала; Припрема сценарија за приредбу поводом пријема првака;	Стручна и одељенска већа 3. разреда	Мапа дешавања током реализације ДН 3. разреда; План активности поводом ДТ; Излагање учесника семинара; План активности и припрема реализације поводом новогодишњих и божићних дешавања; Извештаји стручних и одељенских већа,записници актива 3. разр. Записник одељенског већа	- Све планиране активности су реализоване за време Дечје недеље; - Планиране и реализоване су активности поводом Дана толеранције; - Представљена су сазнања стечених на семинару за стручно усавршавање; -Сва одељења 3.разреда учествују у Припремама новогодишњих активности; - Реализована промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; Анализирали смо постигнућа и дисциплину ученика; Израђен сценарио за приредбу;
Децембар - Анализа реализације наставног плана и програма; -Анализа постигнућа учења и владања на полугодишту;	Стручни актив и одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног актива и одељенског већа 3. разреда	Наставни план и програм је реализован за прво полугодиште; Анализирали смо постигнућа и владање

-Подела улога за приредбу за пријем првака; -Школско такмичење из математике; -Реализација новогодишњих активности;		Записник у дневнику	ученика; Изабрани ученици и подељене улоге; Реализовано је школско такмичење из математике; Сва одељења су учествовала у реализацији новогодишњих активности према плану;
Јануар - Промоција школе - Дан отворених врата за будуће прваке; -Учешће у активностима поводом обележавања школске славе Светог Саве;	Стручно веће разредне наставе, одељенска већа 3. разреда	Записник стручног већа разредне наставе и одељенског већа 3. разреда	- Реализована промоција школе - Дан отворених врата за будуће прваке; -Одржана приредба, уређени панои и израђени ликовни радови за конкурс;
Фебруар - Школско и општинско такмичење у рецитовању; -Припрема приредбе за пријем првака;	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 3. разреда	Реализован је такмичење у рецитовању; Редовно су одржаване пробе за приредбу;
Март -Општинско такмичење из математике; - Мислиша - такмичење из математике; -Припрема приредбе за пријем првака; - Избор уџбеника за наредну школску годину;	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 3. Разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 3. разреда	Реализована су такмичења из математике и такмичење у рецитовању; Редовно су одржаване пробе за приредбу; Изабрани су уџбеници за наредну школску годину;
Април - Припрема и реализација школе у природи; - Анализа постигнућа и владања на крају трећег квартала; -Припрема приредбе за пријем првака;	Стручни актив и одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе, актива и одељенског већа 3. разреда	Реализоване су школе у природи; Анализирали смо постигнућа и владање ученика Редовно су одржаване пробе за приредбу;

-Обележавање Дана планете Земље;			Одржане креативне радионице;
Мај - Посета отварању Мајских игара и представама; - Реализација једнодневних екскурзија; - Анализа реализоване школе у природи и екскурзије, као и остварености циљева; - Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима; - Обележавање недеље сећања и заједништва; -Припрема приредбе за пријем првака;	Одељенска већа 3. разреда	Записници одељенских већа 3. разреда; Записници актива по разредима (вође пута) Записник одељењског већа	Посета градском позоришту; Реализоване су једнодневне екскурзије; - Извештаји о реализацији екскурзије и школе у природи; -Анализа остварених резултата са такмичења; -Реализовани заједнички часови; -Редовно су одржаване пробе за приредбу;
Јун - Предлози за екскурзије и школу у природи за следећу школску годину; - Давање предлога Тиму за професионални развој о избору семинара за развој наставничких компетенција; - Подела активности за организацију пријема првака - Договор о распореду одељења по учионицама у следећој шк. години	Стручно веће разредне наставе, одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног актива разредне наставе;	Предложене су екскурзије за наредну школску годину; Предложени су семинари за развој наставничких компетенција; Подељене су активности за пријем првака; Постигнут је договор о распореду учионица у следећој школској години;
Август -Усвајање извештаја Стручног већа за протеклу школску годину;	Стручног актив 3. разреда	Записник Стручног актив 3. разреда	Усвојен извештај Стручног већа за протеклу школску годину; Израђен је план рада Стручног већа за наредну

- Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину; - Избор координатора Стручног већа разредне наставе и координатора актива по разредима.			школску годину; Изабран је координатор Стручног већа разредне наставе и координатори актива по разредима;
Током школске године Присуство седницама и састанцима тимова и стручних већа	Стручног актив 3. разреда	Записници	Листа присутности.

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за 3.разред налазе се у прилогу ГП.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА **У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ**

4.а Изабела Шормаз
4.б Весна Вулета
4.ц Зорица Чешљевић
4.р Драгана Алексић

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ
СЕПТЕМБАР Усвајање плана рада Стручног већа Распоред ученика по групама у продуженом боравку Усклађивање распореда часова Тимска израда иницијалних тестова Распоред часова и коришћење наставних средстава, као и сале за физичко Договор о избору штампе за децу Тимска израда Педагошких свесака за праћење	Стручно веће 4. разреда, директор	Записник Стручног актива 4. разреда	Усвојен план рада Стручног већа разредне наставе Формиране су групе у продуженом боравку Направљени су иницијални тестови Направљен распоред часова и план коришћења наставних средстава и сале Изабрана је штампа за децу

напредовања ученика Предлог за набавку потребних наставних средстава Избор активности за Дечју недељу			Израђена је педагошка свеска Направљен је списак за набавку потребних наст. Средстава Одабране су активности за Дечију недељу
Планирање за развој К1, 2, 3 и 4 из Каталога ЗУОВ-а	Учитељи 4. разреда	Записник Стручног актива 4. разреда	Обуке су реализоване
Континуирано ажурирање школске базе података	Учитељи 4. разреда	Активна платформа са подацима	Континуирано ажурирана база података
Анализа глобалних и оперативних планова наставника	Учитељи 4. разреда	Глобални и оперативни планови	Усклађено оперативно и глобално планирање наставника са програмом наставе и учења.
Континуирана анализа дневних припрема наставника	Учитељи 4. разреда	Дневне припреме наставника Записник Стручног актива 3. разреда	Дневне припреме наставника садрже неопходне критеријуме на основу стандарда квалитета установе
Планирање допунске наставе	Учитељи 4. разреда	План допунске наставе	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

Планирања слободних и ваннаставних активности	Учитељи 4. разреда	Извештаји стручне службе стручних и одељенских већа	На основу интересовања ученика планиране су слободне и ваннаставне активности
Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по областима за сваки наставни предмет	Учитељи 4. разреда	Извештаји стручне службе стручних и одељенских већа	Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању.
Договор о начинима реализација припрема за прелазак са разредне на предметну наставу	Учитељи 4. разреда, педагог и психолог	Извештаји, родитељски састанци	Договорене активности и родитељски састанци
Договор о организовању проба и извођења представа за предшколце	Учитељи 4. разреда	Представа	Анализа реализоване приредбе, сајт школе
Договор о избору ученика за такмичење: „Библио игре“	Учитељи 4. разреда	„Библио игре“	Анализирани су остварени резултати, сајт школе
ОКТОБАР Анализа планирања посете часовима Анализа иницијалних тестова Учествовање у активностима поводом Дечје недеље Тимско планирање и израда писмених провера знања	Учитељи 4. разреда	Извештаји стручних и одељенских већа Записници стручног већа 4. разр.	Сви наставници разредне наставе посећују и анализирају часове Остварена постигнућа ученика Сва одељења су учествовала у Дечијој недељи Усклађеност теста са критеријумима оцењивања

Континуирана анализа успостављених механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Стручна и одељенска већа 4. разреда	Извештаји стручног већа разредне наставе и одељенских већа	Стручна и одељенска већа 4. разреда су успоставили механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима
Континуирано проналажење и реализовање нових метода и начина сарадње за активно учествовање родитеља у животу и раду школе	Стручна и одељенска већа 4. разреда	Извештаји актива и одељенских већа	Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе
Договор о избору ученика за учешће у трци поводом Дана ослобођења Бечеја од фашизма	Учитељи 4. разреда и ученици	Ученици су учествовали у трци поводом Дана ослобођења Бечеја од фашизма.	Анализирани су остварени резултати, сајт школе
НОВЕМБАР Анализа активности за време Дечје недеље Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције Представљање сазнања стечених на семинару – хоризонтално учење Подела задужења за новогодишње и божићне активности Припрема и реализација новогодишњих активности Промоција школе Дан отворених врата за родитеље будућих првака Анализа постигнућа и дисциплине на крају првог квартала	Стручна и одељенска већа 4. разреда	Мапа дешавања током реализације ДН 4. разреда План активности поводом ДТ Излагање учесника семинара План активности и припрема реализације поводом новогодишњих и божићних дешавања Извештаји стручних и одељенских већа ,записници актива 4. разр. Записник одељенског већа	Све планиране активности су реализоване за време Дечје недеље Планиране и реализоване су активности поводом Дана толеранције Представљена су сазнања стечених на семинару за стручно усавршавање Сва одељења 4. разреда учествују у припрема и реализација новогодишње активности Реализована промоција школе Дан отворених

			врата за родитеље будућих првака Анализирали смо постигнућа и дисциплине ученика
Континуирана анализа плана и реализације часова наставних и ваннаставних активности у оквиру којих се подстиче професионални развој ученика	Стручни актив и одељенска већа 4. разреда	Записник Стручног актива и одељенског већа 4. разреда	Планиране и реализоване су активности које подстичу професионални развој ученика
ДЕЦЕМБАР Реализација наставног плана и програма Анализа постигнућа учења и владања на полугодишту	Стручни актив и одељенска већа 4. разреда	Записник Стручног актива и одељенског већа 4. разреда	Наставни план и програм је реализован за прво полугодиште Анализирали смо постигнућа и владање ученика
Анализа сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду - одржавање часова	Учитељи и предметни наставници	Записник у ЕС дневнику	Остварена је сарадња са предметним наставницима
Школско такмичење из математике	Учитељи 4. разреда	Резултати такмичења	Школско такмичење је одржано.
ЈАНУАР Анализа одржаних угледних часова Анализа степена остварености планираних наставних садржаја Промоција школе Дан отворених врата за родитеље будућих првака	Стручно веће разредне наставе, одељенска већа 4. разреда	Записник стручног већа разредне наставе, одељенског већа 4. разреда	Анализирани су одржани угледни часови у првом полугодишту Остварени су планирани наставни садржаји у првом полугодишту Реализована промоција школе Дан отворених врата за родитеље будућих првака

ФЕБРУАР Школско такмичење из математике Школско и општинско такмичење у рецитовању Договор о припреми приредбе за пријем првака	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 4. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 4. разреда	Реализована су такмичења из математике и такмичење у рецитовању Изабран је сценарио и улоге су подељене
МАРТ Општинско такмичење из математике Мислиша- такмичење из математике	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 4. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 4. разреда	Реализована су такмичења из математике и такмичење у рецитовању
АПРИЛ Реализација школе у природи Избор уџбеника за наредну школску годину Анализа постигнућа и владања на крају трећег квартала	Стручни актив и одељенска већа 4. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе, актива и одељенског већа 4. разреда	Реализоване су школе у природи Изабрани су уџбеници за наредну школску годину Анализирали смо постигнућа и владање ученика
Анализа успеха са такмичења	Учитељи 4. разреда	Резултати такмичења	Такмичење је реализовано
Анализа реализације школе у природи	Стручни актив и одељенска већа 4. разреда	Извештај	Школа у природи је реализована
МАЈ Посета манифестацији Мајских игара	одељенска већа 4. разреда	Записник одељенског већа 4. разреда	Поста планираним активностима
Договор обележавању Недеље сећања и заједништва	Одељенско веће 4.разреда	Упутство начина реализовања	Обележена је Недеља сећања и заједништва
ЈУН Реализација једнодневних екскурзија	одељенска већа 4. разреда	План екскурзије	Реализоване су једнодневне екскурзије
Оствареност васпитно-образовних задатака на једнодневним екскурзијама и школи у природи Предлози за екскурзије и школу у природи за следећу	Стручно веће разредне наставе ,одељенска већа 4. разреда	Записници актива по разредима (вође пута)	Остварени су планирани васпитно-образовни задаци на једнодневним екскурзијама и школи у природи

школску годину Подела активности за организацију пријема првака Договор о распореду одељења по учионицама у следећој шк. години			Предложене су екскурзије за наредну школску годину Предложени су семинари за развој наставничких компетенција Подељене су активности за пријем првака Постигнут је договор о распореду учионица у следећој школској години
Усвајање извештаја Стручног већа за протеклу школску годину	Стручног актив 4. разреда	Записник Стручног актив 4. разреда	Усвојен извештај Стручног већа за протеклу школску годину
Анализа сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова	Учитељи и предметни наставници	Записник у ЕС дневнику	Остварена је сарадња са предметним наставницима
АВГУСТ Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину Избор председника Стручног актива разредне наставе и председника актива по разредима	Стручног актив 4. разреда	Записник Стручног актива 4.разреда	Израђен је план рада Стручног актива за наредну школску годину Изабран је председник Стручног актива разредне наставе и представника актива по разредима Извештаји и записници стручне службе, ученичких организација, Стручних актива и тимова

Давање предлога Тиму за професионални развој о избору семинара за развој наставничких компетенција	Стручни актив 4. разреда	Лични план професионалног развоја	Усвојени су дати предлози
--	--------------------------	-----------------------------------	---------------------------

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за 4.разред налазе се у прилогу ГП.

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Одељењска већа

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу Школе формира се одељењско веће.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће ради у седницама. Седнице одељењског већа сазива, њима председава и руководи одељењски старешина.

Седнице се сазивају се по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.

Одељењско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа.

Одлуке одељењског већа доносе се већином гласова присутних чланова. Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.

Одељењско веће:

1. непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу;
2. разматра резултате рада наставника;
3. доноси програм рада одељења за следећу школску годину;
4. усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења;
5. утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева наставника;
6. остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
7. предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
8. усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата;
9. утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика;
10. похваљује и награђује ученике;
11. изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
12. утврђује резултате рада наставника;
13. предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично;
14. врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника;
15. врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на

предлог предметног наставника;

16. сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака;

17. обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Одељенско веће за свој рад одговара Наставничком већу.

Одељенски старешина води кратак записник о раду већа у дневнику рада. Сваки одељенски старешина има свој план рада за само своје одељење које се налази у личној документацији.

У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
IX	Усвајање плана рада Одељењског већа Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Избор ученика за ченичке организације Договор око тема које ћемо обрађивати на родитељским састанцима и сарадња са родитељима Праћење вођења документације Евидентирање ученика за ИОП и договор о начину рада са њима	Чланови Већа Одељењске старешине
X	Евидентирање ученика којима је потребан додатни васпитно образовни рад и договор око рализације истог Организовање активности поводом Дечје недеље Праћење вођења документације Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја Анализа реализације наставних садржаја на крају првог тромесечја Сарадња са ПП службом	Чланови Већа Одељењске старешине ПП служба
XI	Упознавање са вођењем восп.-дисц. поступка и мером појачаног васпитног рада и васпит. мерама Праћење вођења документације (дневници восп.-образ. рада) Праћење напредовања ученика који имају тешкоће у раду и савлађивању градива	ПП служба Одељењске старешине Чланови Већа
XII	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Анализа реализације наставних садржаја на крају првог полугодишта Анализа рада већа- реализација плана рада већа	ПП служба Одељењске старешине Чланови Већа
I	Активности поводом обележавања прославе Дана Светог Саве	Одељењске старешине
II	Праћење вођења документације (дневници восп.-образ. рада) Праћење напредовања ученика у учењу Праћење ефекта рада са родитељима на родит. састанцима	Одељењске старешине Чланови Већа
III	Анализа индивидуалног рада са ученицима и размена утисака	Чланови Већа
IV	Праћење вођења документације (дневници восп.-образ. рада) Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја Анализа реализације наставних садржаја на крају трећег	ПП служба Одељењске старешине

	тримесечја Анализа редовности посећивања наставе и успеха у раду изборних предмета	Чланови Већа
V	Активности поводом Мајских игара Евиденција постигнутих резултата ученика Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Организација и припрема приредбе за испраћај ученика осмог разреда	Чланови Већа Одељењске старешине
VI	Анализа успеха и дисциплине на крају године Анализа реализације наставних садржаја на крају године Организација и спровођење поправних и разредних испита Предлози за похвале и награде Анализа рада већа- реализација плана рада већа Извештај о изведеној екскурзији-вођа пута Избор руководиоца већа за наредну шк.годину Израда предлога програма рада већа за наредну школску годину	Чланови Већа и ПП служба

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА, СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Чланови Стручног већа су: Алиса Бајић, Сања Зеленкић, Љиљана Лазић, Никола Секулић и Тимеа Кемивеш

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирање већа; -Избор председника и договор о раду већа; -Израда Плана рада, глобалних и оперативних. -Договор око усаглашавања и реализације иницијалних тестова -Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака;	август	школа	разговор, договор	Стручно веће, директор, психолошко- педагошка служба
-Договор о изради педагошке документације; -Израда Плана рада допунске и додатне наставе; -Планирање писмених и	септембар	школа	разговор, договор, писање текстова за школски сајт	Стручно веће

контролних задатака -Избор ученика за допунску и додатну наставу -Сарађивати на изради школског сајта -Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда -Планирање стручног усавршавања наставника -Евидентирање ученика који наставу похађају по ИОП -у				
-Организовање допунске (по потреби) и додатне наставе, као и секција; -Дечја недеља (разне активности)	октобар	школа, библиотеке, позориште, музеј	разговор, договор, посете	Стручно веће
-Учешће у обележавању Дана толеранције 16.11; (рецитатори) -Учешће на литерарном конкурс поводом Дана толеранције; -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и реализације плана и програма; -Анализа посећености додатне и допунске наставе -Подела задужења за припрему програма за Савиндан	новембар	школа, Народна библиотека	разговор, договор, посете	Стручно веће
-Анализа ИОП-а . -Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа --Посета позоришту /изложби/ књижевној вечери; -Договор о обележавању школске славе.	децембар	школа, позориште, библиотека	разговор, договор, посета	Стручно веће
-Учешће у обележавању школске славе -Анализа рада на крају 1. полугодишта -Организација Школског такмичења из српског језика и књижевности и мађарског	јануар	школа	приредба разговор, договор	Стручно веће

језика				
-Учешће у обележавању Дана љубави; -Општинска смотра рецитатора; -Обележити Дан матерњег језика 21.2;	фебруар	школа, позориште	разговор, договор	Стручно веће
-Општинско такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда; -Учешће на рецитаторском такмичењу – стихови Мирослава Антића -Договор о завршној приредби ; -Обележити Светски дан поезије 21.3;	март	школа, посета	разговор, договор, учешће на такмичењима, прегледање тестова	Стручно веће
-Прегледање тестова са пробног завршног испита за 8.разред -Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит. -Окружно такмичење за ученике од V до VIII разреда; -Међународни дан књиге за децу 2.4. (топ-листа најчитанијих књига за децу, ученици који највише читају...); -Покрајинска смотра рецитатора	април	школа	разговор, договор, учешће на такмичењима	Стручно веће
-Припремање једног показног/угледног /огледног часа (један час у II полугодишту) -Републичко такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда и српског као нематерњег за ученике VII и VIII разреда; -Републичка смотра рецитатора -Мајске игре -Извештај о одржаним	мај	школа позориште	присуство на огледним часовима учешће на такмичењима (ако буде успешних ђака)	Стручно веће

додатним и допунским часовима и мере које су допринеле побољшању успеха ученика				
-Завршна приредба; -Прегледање тестова са завршног испита за 8.разред -Анализа завршног испита -Предати Извештај о раду Стручног већа за школску 2025/2026. годину. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у	јун	школа	разговор, договор, анализа, извештај	Стручно веће
-Сарадња у изради школског сајта, -Састанци чланова Стручног већа; -Одржавање допунске наставе (по потреби) и додатне наставе -Стручно усавршавање у достизању и одржавању стандарда компетенције К1, К2, К3 и К4	Током целе школске године	школа	Школа, присуство, учествовање у семинарима	Стручно веће

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет матерњи језик налазе се у прилогу ГП.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКА ШКОЛСКА 2025/26.

САДРЖАЈ	МЕСЕЦ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Усвајање плана и програма рада Стручног већа; -Договор око организације рада; -Анализа Плана и програма образовања и васпитања; -Договор о изради оперативних планова који ће се базирати на Програму наставе и учења и бити усклађени са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи; -Анализа новина у наставном плану и програму који је оријентисан на исходе и методичких упутства у циљу развијања функционалних знања код ученика; -Усвајање плана и програма за додатну и допунску наставу математике; -Анализа искустава из претходне школске године;	VIII	Актив Руководилац актива

-Анализа успеха на завршном испиту; -План набавке наставних средстава и помагала; -Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања -Избор тема и носилаца активности за уређивање панорама у учионицама, по месецима; -Стручно усавршавање (договор о похађању семинара).		
-Избор ученика за додатну и допунску наставу. -Избор ученика за учествовање на Интернет и Дописној олимпијади -Распоред и организација допунске и додатне наставе; -Израда плана за повезивање часова математике, физике и других предмета (предмет, област, време); -Присуствовање састанку других Стручних већа ради договора о корелацији са предметима из тих већа, и одржавању часа умрежавањем тих предмета кроз неке теме; -Спровођење идентификације ученика у оквиру пројекта везаног за транзицију из основне у средњу школу -Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; -Анализа иницијалног процењивања; -Распоред писмених и контролних задатака; -Анализа збирки погодних за припрему за завршни испит. - Израда ИОП1 и ИОП2	IX	Актив
-Анализа реализације наставе; -Израда плана припремне наставе у оквиру пројекта везаног за транзицију из основне у средњу школу -Анализа критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака;	X	Актив
-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и реализације плана и програма; -Анализа посећености додатне и допунске наставе; -Припрема за школско такмичење	XI	Актив
-Анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета -Организација школског такмичења -Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања -Огледни час- планирање и реализација.	XII	Актив Савка Сегединац
-Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; -Анализа успеха на крају првог полугодишта; -Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа; -Договор о похађању семинара;	I	Актив

-Припрема за општинско такмичење		
-Организација општинског такмичења из математике; -Заједнички састанак са учитељима; -Размена искустава са семинара; -Консултације о текућим проблемима.	II	Актив Савка Сегединац
-Анализа успеха на општинском такмичењу; -Припрема за окружно такмичење и учешће на окружном такмичењу; -Предлози уџбеника, збирки и помоћног материјала за наредну школску годину.	III	Актив
-Анализа успеха на окружном такмичењу; -Припрема и учешће на државном такмичењу -Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја; -Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит. -Успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма.	IV	Актив
-Огледни час; -Анализа додатне наставе, успех на такмичењима;	V	Актив
-Предлози за доделу посебних диплома; -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години; -Предлог плана рада актива за наредну годину; -Припрема и одржавање завршног испита за ученике 8. разреда; -Анализа успеха ученика на крају школске године; -Анализа реализације плана и програма; -Анализа успеха на завршном испиту.	VI	Актив

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ ФИЗИКА ЗА ШК. 2025/2026. ГОДИНУ

Чланови актива су:

Мина Пантош, наставник физике

Габор Берчек Пал, наставник физике

Садржај активности (назив и/или опис активности)	Носиоци активности	Начин реализације	Време
- Усвајање плана и прог. рада Стручног већа; - Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, - Договор о изради глобалних и месечних планова; - Анализа искустава из претходне школске године - Израда плана набавке наставних средстава и помагала	Стручно веће	Разговор, договор	Август

- Анализа успеха на завршном испиту; - Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања -Стручно усавршавање			
- Избор ученика за додатну и допунску наставу. - Распоред и организација допунске и додатне наставе; - Иницијално тестирање и анализа иницијалног процењивања; - Распоред писмених и контролних задатака;	Стручно веће	Разговор, договор	Септембар
- Анализа реализације наставе; -Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака - Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; - Анализа збирки погодних за припрему за завршни испит	Стручно веће	Разговор, договор	Октобар
- Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација плана и програма; - Анализа посећености додатне и допунске наставе; - Анализа и резултати коришћења наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе и мотивација ученика	Стручно веће	Разговор, договор	Новембар
-Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања - Стручно усавршавање наставника.	Стручно веће	Разговор, договор	Децембар
- Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; - Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа;	Стручно веће	Разговор, договор	Јануар
- Организација школских и општинских такмичења - Размена искустава са семинара; -Консултације о текућим проблемима	Стручно веће	Разговор, договор	Фебруар
- Припрема за општинско и окружно такмичење	Стручно веће	Разговор, договор	Март
- Анализа успеха на општинском такмичењу; - Окружно такмичење-припрема и учешће; -Број недовољних оцена на крају трећег	Стручно веће	Разговор, договор	Април

тромесечја; -Успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма. - Организовање часова огледне наставе			
-Анализа додатне наставе, успех на такмичењима; -Анализа успеха са пробног тестирања осмих разреда за завршни испит. -Анализа реализованих часова огледне наставе - Организација припремне наставе за ученике 8. разреда	Стручно веће	Разговор, договор	Мај
-Предлози и додела за посебне дипломе. -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години; -Предлог плана рада актива за наредну годину; -Анализа успеха ученика на крају школске године; -Анализа реализације плана и програма; -Анализа успеха на завршном испиту	Стручно веће, Одељењско веће	Разговор, договор	Јун

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Математика и Физика налазе се у прилогу ГП.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26 ГОДИНУ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Усвајање плана рада Израда глобалних и оперативних планова са исходима и компетенцијама Усаглашавање критеријума и начина оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања	VIII	Сви чланови већа
Развој критичко аналитичког мишљења-одабир метода Размена материјала и усаглашавање термина за писмену проверу знања	IX	Сви чланови већа
Договор о начину припреме ученика за	X	Сви чланови већа

такмичење Размена искуства и давање предлога за рад са ученицима под ИОП-ом Планирање активности за Дечију недељу		
Анализа успеха на крају првог тромесечја	XI	Сви чланови већа
Обележавање значајних датума :Божићни и новогодишњи празници Анализа рада Већа на крају првог полугодишта	XII	Сви чланови већа
Анализа реализације наставног програма у првом полугодишту Планирање реализације наставе у другом полугодишту Размена материјала и усаглашавање термина за писмену проверу знања	I	Сви чланови већа
Организација школског такмичења из страних језика Размена искуства и планирање угледних часова	II	Сви чланови већа
Стручна тема: Развијање ИКТ компетенције Анализа резултата са општинских такмичења	III	Сви чланови већа
Анализа успеха на трећем квалификационом периоду Резултати са окружног такмичења из страних језика	IV	Сви чланови већа
Анализа примењених исхода у оцењивању Стручна теме: Који веб-алати су били најкориснији у настави?	V	Сви чланови већа
Анализа рада на крају другог полугодишта Израда извештаја о раду стручног већа	VI	Сви чланови већа

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет страни језик налазе се у прилогу ГП.

Чланови стручног већа страних језика:

Марко Вујков Габриела Живковић
Виолета Попов Игор Секулић
Хорват Ласло Милена Чолак
Светлана Ковачев

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Чланови стручног већа за школску 2025/26. годину су:

Молнар Роланд, наставник хемије, председник стручног већа
Дејан Станкин, наставник биологије
Александра Пајић, наставница биологије
Илдико Хорват Бабински, наставница биологије
Адријана Вереш, наставница биологије

Наша школа је укључена у два велика пројекта и оба се тичу подршке ученицима којима треба додатна подршка, односно изградње инклузивног окружења за све ученике. У оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“ који финансира Европска унија и Савет Европе, уз Министарство просвете је реализовано прегршт активности уз укључивање свих релевантних фактора ради изградње позитивне и демократске атмосфере у школи. Овај пројекат је тренутно у трећој фази.

Време одржавања састанака актива је према потреби, а минимум четири пута годишње.

Анализом годишњег извештаја нашег стручног већа, и увидом у план Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, доносимо годишњи план рада.

Активност	Носиоци активности	Бреме реализације	Начин остваривања	Докази
Израда годишњег личног плана стручног усавршавања за 2025/26. годину	Сваки наставник лично	Август 2025.	На основу личне процене	Израђен план
Усаглашавање критеријума оцењивања за предмет биологија	Стручно веће	Август 2025.	Договор	Усаглашени критеријуми оцењивања
Иницијално тестирање	Стручно веће	Септембар 2025.	Усаглашавањем тестова	Резултати тестова
Извођење огледних/угледних часова	Сваки наставник лично	У току школске године	Сваки наставник уз могућ договор са ученицима	Писана припрема за час, продукти часа, фотографије, видео записи
Уграђивање вештине критичног и аналитичког мишљења у наставу	Сваки наставник лично	У току школске године континуирано	Коришћењем савремених метода/техника рада. (израда мапе ума, пројектни задатак, дебата...)	Писана припрема за час, продукти часа, фотографије, видео записи
Евидентирање ученика за прилагођени ИОП индивидуализацију и израда педагошког профила	Стручно веће	Септембар 2025.	Кроз иницијалне тестове, посматрањем ученика и комуницирањем са њим	Израђени ИОПи
Евидентирање ученика за додатну и допунску наставу	Стручно веће	Септембар/октобар 2025.	Кроз иницијалне тестове, посматрањем ученика и	Ученици на допунској и додатној настави и постигнути

			комуницирањем са њим	бољи резултати тих ученика
Припремање и обележавање Дечије недеље	Стручно веће	Октобар 2025.	Кроз разне програме (у туђим ципелама. игром...)	Фотографије, продукти
Планирање и посета Фестивалу науке у Београду	Стручно веће	Новембар/Децембар 2025.	Уз сагласност школе и прикупљене сагласности родитеља	Фотографије и видео записи са посете
Обележавање Дана толеранције	Стручно веће	Новембар 2025.	Уз претходни договор	Фотографије и видео записи са посете
Сарадња актива са другим активима и локалном самоуправом	Стручно веће	Континуирано у току целе школске године		
Планирање посета и реализације часова у одељењима 4. Разреда	Наставници биологије	Друго полугодиште 2026	Одржавањем часа код будућих петака	Припрема за час, фотографије
Припремање ученика за такмичења и матурске испите	Стручно веће	У току школске године	Кроз рад са ученицима	Успеси ученика
Изложба модела молекула, приказивање експеримената на нивоу школе	Секција Наукољупци	У току школске године	Кроз изложбу	Фотографије
Обележавање Светског дана вода и Дана планете земље	Стручно веће	Март и април 2026.	Кроз изложбу у холу школе	Фотографије, изложени радови ученика
Посета Природно-математичком факултету Нови Сад	Стручно веће	Друго полугодиште 2026	Уз сагласност школе и прикупљене сагласности родитеља	Фотографије
Анализа пробног завршног испита	Стручно веће	Април 2026.	Кроз састанак	Постигнути резултати ученика
Природњачки излет	Стручно	Октобар 2025.	Уз сагласност	Фотографије

Суботица-ергела Келебија	веће		школе и прикупљене сагласности родитеља	и видео записи са посете
Природњачки излет Бачка Паланка-Бач	Стручно веће	Април/мај 2026.	Уз сагласност школе и прикупљене сагласности родитеља	Фотографије и видео записи са посете
Сарадња са Спомен кућом Тан, Канцеларијом за младе, БУМ-ом, музејом...	Стручно веће	Континуирано у току целе године		
Састанак око састављања извештаја	Стручно веће	Јун 2026.	Писање извештаја за школску 2025/26. годину	Послат извештај
Анализа успеха ученика на завршном испиту за школску 2025/26. годину	Стручно веће	Август 2026.	Кроз састанак	Резултати ученика на завршном испиту
Израда плана Стручног већа наставника биологије и хемије за школску 2025/26. годину	Стручно веће	Август 2026.	Кроз састанак	Готов план

Роланд Молнар наставни хемије

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Хемија и Биологија налазе се у прилогу ГП

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

Чланови већа:

1. Сенка Кеџман, наставница историје;
 2. Милена Гостовић, наставница историје;
 3. Емеше Ђере Дечов, наставник историје;
 4. Дарка Обрадовић, наставница географије;
 5. Рајко Ђурић, наставник географије
 6. Золтан Секач, наставник географије.
- Координатор актива: Сенка Кеџман

ТЕМЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање програма и плана рада за школску 2025/2026. годину 2. Уџбеници, наставна средства и литература за наставнике 3. Сарадња са другим стручним већима 4. Корелација међу предметима и уједначавање критеријума оцењивања 5. Одабир стручних семинара 6. Организација онлајн наставе – могућности и тешкоће	СЕПТЕМБАР	Евидентирање Конституисање органа Израда планова Дискусија	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода 3. Подршка ученицима који слабије напредују у савладавању наставног програма 4. Стручно усавршавање	НОВЕМБАР	Анализа Дискусија	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Анализа постигнућа и напредовања ученика у раду и оствареност наставних стандарда 4. Учешће ученика на предстојећим такмичењима 5. Извештај и дискусија о темама са семинара	ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Анализа Дискусија Планирање	Чланови актива

1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода 3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 4. Предлози за награђивање ученика 5. Анализа огледних-иновативних часова	АПРИЛ - МАЈ	Анализа Дискусија Планирање	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда 3. Извештај о раду стручног већа 4. Предлог програма и плана рада за наредну школску годину	ЈУН	Анализа Дискусија Евиденција	Чланови актива

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Историја и Географија налази се у прилогу ГП

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА НАСТАНУ ОБЛАСТ МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

ТЕМЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање програма и плана рада за школску 2025/2026. годину 2. Уџбеници, наставна средства и литература за наставнике 3. Сарадња са другим стручним већима 4. Корелација међу предметима 5. Утврђивање распореда за ваннаставне активности- Хор и оркестар и Цртање, сликање вајање	СЕПТЕМБАР	Евидентирање Конституисање органа Израда планова Дискусија	Чланови актива

1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода 3. Ученици раде радове на тему која је предложена у оквиру активности за Дечју недељу 4. Пробе хора се редовно одржавају у музичком кабинету 5. На хорским пробама хор се припрема за светосавску приредбу 6. Цртање-сликање природе(јесен), акварел, суви пастел, колажирање... 7. Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта	ОКТОБАР- НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	Анализа Дискусија	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3.Наступ хора за школску славу у градском позоришту 4. Зима-ликовни приказ 5. Ликовни конкурси 6. 8. Март-израда паноя	ЈАНУАР - ФЕБРУАР- МАРТ	Анализа Дискусија Планирање	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода 5. Анализа огледних- иновативних часова 6. Хорске пробе се редовно одржавају и хор се припрема за наступ у градском позоришту за испраћај осмака	АПРИЛ - МАЈ	Анализа Дискусија Планирање	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда 3. Извештај о раду стручног већа 4. Предлог програма и плана рада за наредну школску годину	ЈУН	Анализа Дискусија Евиденција	Чланови актива

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Музичка култура и Ликовна култура налази се у прилогу ГП

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа су:

Зоран Софреновић, проф. физичког васпитања – Председник већа

Атила Тот Каша, проф. физичког васпитања

Маринко Момчићевић, проф. физичког васпитања

СЕПТЕМБАР

- Уређење кабинета наставника физичког васпитања;
- Припрема инструмената за проверу моторичких способности;
- Анализа критеријума и програма (сличности и разлике);
- Прикупљање и провера спискова ученика за моторичка тестирања;
- Набавка спортске опреме и реквизита - чланови актива, директор;
- Моторичка мерења ученика од 5. до 8. разреда;
- Артикулација васпитно образовних задатака у одређеним темама програма - чланови актива;
- Формирање секције ученика (определљивање ученика за секције кошарка, рукомета, фудбал, одбојка);
- Припреме за “Трке улицама града”;

ОКТОБАР

- „Трке улицама града“ Бечеја – организатор Спортски савез Бечеја;
- Организација и реализација Дечије недеље - чланови актива, наставничко веће, дечији парламент;
- Коришћење стандарда у оцењивању;
- Прикупљање реквизита и постера за израду зидних спортских новина (теме: кодекс понашања, исхрана, значајни догађаји...) –чланови актива, ученици;

НОВЕМБАР

- Артикулација васпитно образовних задатака у одређеним темама програма - чланови актива;
- Посета на часу редовне наставе у петом разреду –педагог /психолог;
- Анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање - чланови актива, стручна служба, директор;

ДЕЦЕМБАР

- Реализација угледних часова – чланови актива;
- Стручно усавршавање –присуство на семинарима;
- Анализа васпитно образовног рада на крају првог полугодишта –чланови актива;

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- Реализација угледних часова – чланови актива;
- Активности поводом школске славе – организација турнира у одбојци (3 ученика. 2 родитеља, 1 наставник) – чланови актива;
- Припреме и учешће на такмичењу према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј– мали фудбал –чланови актива;
- Стручно усавршавање, размена извештаја са семинара;

МАРТ/АПРИЛ

- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – кошарка – чланови актива;
- Показни час у одељењима четвртих разреда – чланови актива;
- Школска спортска такмичења – организација и реализација турнира за ученике од 5. до 8. разреда –чланови актива, дечији парламент;
- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – одбојка – чланови актива;

МАЈ/ЈУН

- Школски крос и крос РТС-а;
- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – рукомет – чланови актива;
- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – атлетика – чланови актива;
- Учешће на такмичењима према плану СОШОВ, школска олимпијада – чланови актива;
- Активности поводом испраћаја осмих разреда – такмичење у фудбалу, кошарци и одбојци – наставници против осмих разреда – чланови актива, ученици;
- Анализа остварених резултата на такмичењима – предлог већа за похваљивање и награђивање ученика, додела диплома ученицима 8. разреда;
- Извештај о реализацији плана рада већа у протеклој школској години –чланови актива;
- Процењивање и вредновање постигнутих резултата и активности у односу на дефинисане циљеве и исходе –чланови актива;
- Усвајање плана рада већа за следећу школску годину - чланови актива;
- Сагледавање кварова и списак за оправку справа, реквизита... у кабинету, сали, теренима, свлационицама,справарници итд. –чланови актива, директор;
- Анализа остваривања постигнућа –чланови актива;

АВГУСТ

- Глобално и оперативно планирање наставних и ваннаставних активности –чланови актива;
- Спремање и уређивање кабинета за физичко васпитање –чланови актива;
- Стручно-организационе припреме за почетак шк.год. – чланови актива, директор;
- Корелација рада наставника физичког васпитања и учитеља –чланови актива, Учитељи;
- Набавка наставних средстава и материјала за прву помоћ –чланови актива;
- Анализа остваривања стандарда постигнућа ученика – дискусија актива.

Секције:

Зоран Софреновић-фудбал

Маринко Момчичевић-одбојка

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Физичко и здравствено васпитање налази се у прилогу ГП

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ТИТ И ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО ЗА 2025/26 ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ПРЕДМЕТ ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	
Септембар	- састанак актива, - усвајање годишњег плана и програма, - договор око секција и такмичења, - уређивање кабинета -договор и израда распореда за рад
Октобар	- представљање секција ученицима; упис чланова (формирање секција), - обogaћивање/унапређивање мултимедијалне базе аудио-визуелних додатака за наставу у циљу побољшања квалитета наставе (презентације, анимације, видео материјал - циљ: допунити наставу разноврсним мултимедијалним материјалом (повећање занимљивости наставе).
Нов.	- рад саобраћајне секције (саобраћајни прописи),
Децембар	- састанак актива (сумирање рада током првог полугодишта), - рад саобраћајне секције
Јануар	- састанак актива (договор око материјала; одабир практичних радова V-VIII разред), - рад саобраћајне секције
Фебруар	- рад саобраћајне секције - решавање саобраћајних тестова
Март	- рад саобраћајне секције - решавање саобраћајних тестова; припрема за школско такмичење; - реализација школског такмичења "Шта знаш о саобраћају")
Април	- припрема за општинско такмичење "Шта знаш о саобраћају?" - учешће школске екипе на општинском такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2026?" - реализација општинском такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2026?" (школа је домаћин)
Мај	- учешће општинске екипе на окружном такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2026?" (ако неко од ученика прође на општинском такмичењу)
Јун	- састанак актива.

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА:

- Душко Бојић
- Светлана Кенжевић

- Сања Обрадовић
- Ервин Албахари

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет ТИТ и Информатика налази се у прилогу ГП

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Годишњи програм и план рада педагога Савке Сегединац

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у праћењу Школског програма, плана самовредновања планаРПа , пројектима школе	VI - IX	- увид у постојеће Програме и анализа - састанак са Тимовима - измене и допуне Програма	Директор Актив за развој ШП Тим за самовредновање Тим РПа
Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе, извештаја за протеклу школску годину	VI - IX	- анализа појединих делова ГПШ и предлози измена за њихово унапређивање	Директор Председници Стручних и Одељењских већа
Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога, наставника и учитеља	IX - VI	- увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу - израда образаца за месечно планирање	Директор Наставници Учитељи Психолог Секретар
Учешће у припреми ИОП-а евалуацији планова, индивидуализацији и плановима транзиције за идентификоване ученике	IX - VI	- прикупљање информација и учешће у изради педагошких профила идентификованих ученика - размена мишљења на основу педагошког профила ученика - осмишљавање активности везаних за напредовање ученика	Тим за ИО Родитељ Саветовалиште за децу и омладину ОШ „Братство“
Учешће у припреми културних и јавних манифестација: • Пријем првака • Дечија недеља	IX X	- сарадња са наставницима у организацији хуманитарних акција, културних активности	Директор Учитељи Наставници
		-упознавање	

Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине	VI - IX	наставника са значајем појединих васпитних тема и начина њихове реализације - евалуација планова ОС	ОС
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	VI , VIII	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	Директор Секретар
Формирање одељења 1. разреда , 5. разреда и распоређивање новоуписаних ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII, IX	- упознавање наставника са структуром формираног одељења - прикупљање анамнестичких података о ученицима	Секретар Психолог Учитељи Директор

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Вредновање посећених часова /редовна настава и угледни часови/ и израде дневних припрема свих облика образовно васпитног рада	IX - VI	- најава часова путем огласне табле - упознавање наставника са протоколом праћења часова - усмена и писана анализа посећеног часа и дневних припрема	Директор Наставници Тим за самовредновање
Преглед дневника образовно- васпитног рада(електронског дневника) матичних књига	XII, III, VI, VIII	- најава прегледа дневника - запажања о прегледаним дневницима - подршка наставницима у вођењу педагошке документације	Директор ОС
Вредновање Годишњих планова рада наставника	IX, X	- израда инструмената за вредновање - повратна информација о прегледу - предлог мера за евентуалне корекције	Наставници учитељи Директор Тим за самовредновање
Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе: ▪ редовност предаје месечних планова рада	IX	- прочитавање стручне литературе - упознавање наставника са израђеним протоколима	Тим за самовредновање Наставници Учитељи

наставника ▪ инструмент за праћење часова ▪ инструменти за вредновање дневних припрема наставника			Директор
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово унапређивање	Класификациони периоди	- израда табела за праћење успеха ученика - упознавање ученика и родитеља са постигнутим резултатима путем панора	Директор Наставници Учитељи
Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа према образовним стандардима и исходима наставе - Анализа иницијалних тестова - испитивање усвојености технике читања - тест знања из српског језика, математике и комбинованог теста за 8. разред /симулација пријемног испита/ - анализа пробних и завршних испита	IX XI IV IV, V	- израда тестова знања и одговарајућих инструмената за њихову анализу - укључивање предметних наставника у преглед тестова - упознавање Стручних већа са резултатима теста	Учитељи Предметни наставници Стручна већа Тим за постигнућа ученика
Учешће у истраживању образовно – васпитне праксе на иницијативу релевантних установа	Током године	- спровођење истраживања на нивоу школе	Директор
Испитивање узрока школског неуспеха уз примену инструмента за педагошку дијагностику у индивидуалном и/или групном и саветодавном раду са учеником	Током године	- примена одговарајућег инструмента - подршка ОС у отклањању узрока неуспеха	ОС Психолог Тим за ИО
Праћење динамике оцењивања ученика Помоћ у реализацији пројектних активности	Током године	- преглед дневника - подстицање наставника за вођење појединачне евиденције о постигнућима ученика	Директор ОС Секретар
Учешће у изради оптималног распореда писмених задатака и	VIII, IX	- израда гантограма на нивоу одељењских већа - јавно истицање	Директор, наставници

контролних вежби на нивоу школе		распореда писмених и контролних задатака	
Спровођење мини истраживања Проф.оријентација,адаптација на предметну наставу	Х-III	-спровођење анкете, обрада података, квалитативна анализа добијених резултата - Презентација на Наставничком већу	Психолог

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови , наставни материјал...)	током године	- упућивање наставника на одговарајућу литературу	стручњаци релевантних установа консултовање стручне литературе
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда и новоформираних одељења- Сусрет одељењских старешина и учитеља Представљање планова транзиције за ученике са ИОПом из 4 у 5 разред	IX	- израда протокола за унос података - информисање о специфичностима појединих ученика	психолог ОС Директор
Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	током године	- праћење напредовања појединих ученика кроз посете часова и индивидуалних разговора - сарадња са наставницима у изради индивидуализованог дидактичког материјала	Тим за ИО дефектологије ОШ „Братство“
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији примене тестова и стандарда постигнућа	током године	- увид у тестове и предлози за њихово усаглашавање са образовним стандардима	консултовање ЗУОВ-а, стручних сарадника на нивоу општине и града МП
Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима	Октобар	- упознавање са организацијом рада школе: ▪ Вођење педагошке	наставници ментори психолог

Стручна тема – Планирање међупредметне теме за ученике 7. и 8. разреда	током године	документације ■ Законски документи ■ Специфичностима ОЗ	
Пружање помоћи одељенским старешинама у креирању и избору садржаја ЧОС	током године (према потребама одељења)	- упућивање наставника на коришћење литературе - Избор тема у зависности од проблема у оквиру ОЗ	ОС
Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	током године	- праћење званичних образовних сајтова - писани материјали за наставнике	стручњаци релевантних институција у области образовања
Упознавање наставника са принципа и техникама успешног учења	XI	- стручно предавање - писани материјал - помоћ наставницима у упознавању ученика са техникама успешног учења на ЧОС-у	наставници
Писање припреме за час и учешће на конкурс који организује ЗУОВ Креативна школа	По расписивању конкурса	Израда припреме на задату тему	Наставници

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Испитивање детета за упис у основну школу	IV, V	- ТИП -1	психолог
Праћење дечијег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика	током године	- израда инструмената за праћење напредовања и оптерећености ученика - коришћење ученичких досијеа	ОС наставници психолог
Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у учењу и понашању	током године	- израда инструмента за саветодавни рад са ученицима, усавршавање електронске базе података	ОС наставници Тим за ИО Тим за заштиту деце од насиља
Рад на професионалној оријентацији ученика и спровођење пројекта ПО кроз радионице	Октобар, фебруар-јун	- упознавање ученика осмог разреда са специфичностима	ОС координатор уписне комисије

Рад са ученицима који имају планове транзиције		средњих школа и уписном процедуром у средње школе	психолог Тим за ПО
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи Учешће у радионицама за васпитни рад са децом, предвиђен у Годишњем плану кроз часове ОЗ Радионице за корективно педагошки рад рад	током године	- корективни васпитни рад са ученицима - васпитни рад са ОЗ	психолог директор Тим за заштиту деце од насиља РС

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Спровођење активности и реализација пројекта предвиђених Развојним планом школе	Током године	Дефинисана динамика годишњим планом школе и развојним планом	Психолог, Савет родитеља, наставници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада Родитељски састанак „Стварање радних навика код деце“ за родитеље првог разреда и „Прелазак са разредне на предметну наставу“ за родитеље четвртог разреда	по потреби октобар	- у договору са ОС и према потребама родитеља -Припремљена стручна тема	ОС Директор психолог
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Током године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима	ОС Наставници Психолог
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце	Током године	- праћењем измена и допуна важећег закона и других аката, - благовремено информисање родитеља путем паноа, обавештења, разговора	Секретар Директор Чланови Савета родитеља и ШО

Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима	Психолог
Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	- информисање родитеља и давање предлога попитањима која се разматрају на Савету	Директор Секретар

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Сарадња са директором, психологом на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године	- праћењем и увидом у целокупну педагошку документацију - сарадњом са свим стручним телима и увидом у извештаје - анализом резултата самовредновања и вредновања рада школе - редовна размена информација (предлози, договори)	Директор Психолог Дефектолози Стручна већа и активи
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности школе	Током године	-изради стратешких докумената установе -анализа извештаја о раду школе	Директор Психолог Секретар
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	- увид у постојећу документацију - размена искуства на нивоу рада стручних тела у школи - праћење измена и допуна правилника о начину вођења и евиденцији јавних	Директор Психолог Секретар Стручна тела

		исправа	
Сарадња са дефектолозима у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	- анализом ИОП-а - предлози за измене и допуне ИОП-а - праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у - сарадња са родитељима ученика	Дефектолози ОШ „Братство“ Тим за ИО Психолог Директор

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма Стручних већа Одељењских већа Стручног актива за развојно планирање Тима за ИО Тима за заштиту деце од насиља Тима за пројекте школе	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација - планирање - креирање активности	Сви

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Сарадња са: Општином Бечеј, одељењем за друштвене делатности Домом здравља Бечеј Центром за социјални рад Школском управом Нови Сад МУПом Бечеј Заводом за унапређивање квалитета образовања и васпитања ОШ „Братство“ Свим школама на територији општине Бечеј Канцеларијом за младе Националном службом за запошљавање	Током године		Директор Секретар Психолог ОС

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПЕДАГОГА

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,
5. Педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и путем семинара, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.
6. Планирани семинари према каталогу ЗУОВ и према плану стручног усавршавања који је донела школа тим за стручно усавршавање) за школску 2024-2025. годину

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

(састављен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)

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

У складу са законским прописима, психолог школе се ангажује на испуњењу следећих операционализованих циљева и задатака:

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Послови психолога у школи могу се одредити као превентивни, саветодавно-инструктивни, аналитичко-истраживачки и оперативни. Најважније активности психолога су да подстиче, креира, сарађује, процењује, пружа помоћ и подршку, дијагностикује, саветује, подучава, организује, планира и посредује.

ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике,	август и септембар 2025. године
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе,	август и септ. 2025.
3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, подршка ученицима из осетљивих група; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота и др.); заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; превентивних програма; развој компетенција за демократску културу; подизања квалитета знања и вештина ученика; стручног усавршавања запослених; сарадње школе и породице; организација и облици рада; програм стручних органа и тимова; програма рада стручних сарадника и др.,	август и септембар 2026. године
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма,	у току године
5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији,	континуирано
6. Учествовање у избору уџбеника и дидактичког материјала у школи,	мај-јун и август 2026.

7. Припремање плана посете психолога часовима у школи,	септембар 2025. и јануар 2026. године
8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,	август 2025. и крај сваког месеца
9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	септембар 2025. и током године

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних ученика,	континуирано
2. Учествовање у праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу, и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа,	континуирано
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу,	у периоду деф. у ИОП-у
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности, огледа и пројеката,	након реализације
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, као и периодичних извештаја, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, посебно пројеката,	у току године, јун-август 2026.
6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања свих послова психолога,	током године
7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата), као и у истраживањима других установа и институција, и спровођења огледа,	у току године
8. Менторство другим основним школама у Србији у оквиру пројекта Савета Европе „Квалитетно образовање за све“ и у оквиру пројекта ЦОП и ПЦФ „Заједно ка средњој школи – подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“,	у току школске године
9. Саветодавно-инструктивни рад током праћења рада установа и поједница из угла саветника-спољног сарадника за демократску културу.	у току школске године

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса	континуирано
--	--------------

праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања њиховог развоја и учења,	континуирано
2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика,	континуирано
3. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,	континуирано
4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања и вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,	континуирано
5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала и др.,	по планираним темама за стручно усавршавање
6. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,	континуирано
7. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	континуирано
8. Пружање подршке и саветодавно-инструктивног рада наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	континуирано
9. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и надарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	континуирано
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне	континуирано

осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	
11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	континуирано
12. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	континуирано
13. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	по потреби у току године
14. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	по потреби у току године
15. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васп. процеса,	након посећеног часа
16. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија,	континуирано
17. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	у тренутку постављања за ментора
18. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	по потреби у току године
19. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	септембар-октобар 2025.
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1. Учесће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације,	септ.-окт. 2025.,
2. Учесће у праћењу деце напредовања у развоју и учењу,	апр.-јун 2026.
3. Учесће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом,	континуирано
4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад,	април-јун 2026.
5. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година,	април-мај 2026.
6. Учесће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда,	јун-август 2026.
7. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха	континуирано

и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наст., родитељима, институцијама, 8. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 9. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, 10. Подршка ученицима из осетљивих друштвених група, 11. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој, 12. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, 13. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, 14. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), 15. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу кроз координацију Ученичког парламента, Тима за превенцију дискриминације, Design for Change, форум театра и др., укључивање ученика у све школске пројекте као активне учеснике и волонтере, 16. Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама, 17. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 18. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије, 19. Превентивни рад са ученицима кроз координацију и рад у оквиру Форум театра, е-Twinning пројеката, као и развој КДК кроз вршњачку подршку и сл.	у току године док траје потреба континуирано континуирано континуирано када се укаже потреба континуирано у току године континуирано по потреби по потреби у току године по ШРП и акционим плановима у току целе године
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља	по потреби у

који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), 8. Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, посебно према акционом плану пројеката и Форум театра, 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи, 10. Подстицање развоја партиципације родитеља и стварање услова за њихово учешће у различитим сегментима школског живота и ваннаставних активности.	току године по потреби у току године на основу плана сарадње са родитељима по потреби у току године континуирано у току године по потреби у току године у току године по плану рада Савета родитеља по потреби у току године континуирано току године
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго, 2. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада (у складу са епидемиолошком ситуацијом), 3. Сарадња са директором и стр. сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, 4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 5. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе,	континуирано по потреби континуирано континуирано континуирано

6. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 7. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стр. сарадника, 8. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи (посебно са педагогом), 9. Сарадња у оквиру менторства у пројекту «Квалитетно образовање за све» са педагогом школе, а у оквиру пројекта «Заједно ка средњој школи» са директором школе 10. Сарадња са педагошким асистентом (уколико буде ангажован у школи) и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	по поднетом приговору пре термина пријаве испита континуирано континуирано континуирано
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за обр.-васп. рад и јачање наст. комп.), 2. Учествовање у раду тимова установе (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од днзз, вођење Ученичког парламента, Форум театар и сви остали ученички тимови, тим за професионалну оријентацију, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и др.), 3. Учествовање у раду стручних актива за школско развојно планирање, развој школског програма, самовредновање, 4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа, 5. Координација 2 пројектна тима у оквиру пројекта Центра за образовне политике и Европске уније – Савета Европе, 6. Координација пројекта који се тичу превенције дискриминације и насиља, РОКДК и ИО, односно свих пројеката чији је аутор и реализатор психолог	на свим седницама по заказаном распореду континуирано континуирано по потреби континуирано континуирано у току целе године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева обр.-васп. рада, 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора – посебно Друштво психолога Србије и посебне јединице у оквиру МП, 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима: нац. служба за запошљавање, ЦСР, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здр. установе, 5. Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање,	континуирано континуирано континуирано континуирано континуирано

Школском управом НС, МП РС, матичним факултетом, Филозофским факултетом из Београда, ЗУОВ, ЗВКОВ, Нац. савет мађарске нац. мањине, UNICEF, ЦОП, ЦСП, ЦИП, НАРНС, Европска унија – Савет Европе, Pestalozzi Children's Foundation, C31 – Центар за развој културе децјих права и др.	
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др., 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (ДПС), похађањем, вођењем и ауторством акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању, 6. Посебно стручно усавршавање везано за тренерску и менторску улогу у оквиру пројекта МП РС и UNICEF-а уз подршку Делегације Европске Уније „Учимо сви заједно“, у оквиру менторске улоге у пројекта СЕ „Квалитетно образовање за све“ и у оквиру пројекта ЦОП и Песталоци децје фондације, а посебно и као саветник-спољни сарадник за демократску културу.	континуирано по потреби и по извршеном задатку континуирано перманентно континуирано у току школске године

Психолог се у свом раду ослања на постојеће законске прописе и на начела струке, посебно на Кодекс етике психолога. Психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада.

Због природе посла и динамике живота и рада у установи психолог бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, даје предност групним превентивним активностима и флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада психолога у установи.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја ученика започиње упознавањем личности ученика при упису у установу. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише с обзиром на величину установе, одељења на мађарском наставном језику која су у њеној надлежности и постојању педагога у школи (тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује различите активности, а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима).

Документација са резултатима психолошких испитивања и комплетна

документација психолога је поверљива. Резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику/инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, интерресорна комисија, морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, психолог континуирано има обезбеђену засебну просторију за непосредни несметан рад са ученицима, родитељима/старатељима и наставницима.

Берчек Маргарита, дипл. психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Стручни сарадник - школски библиотекар доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања, коришћења савремених медија и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ:

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских задатака, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса. Као члан школских тимова има задатке:

- развијања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и оспособљавања за самостално учење током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком и медијатечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

Библиотекар ће активности планиране за ову школску годину прилагодити актуелној епидемиолошкој ситуацији.

ОБЛАСТИ РАДА И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; 2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; 3. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	1: прво тромесечје 2: према потреби у току шк. год. 3: прво тромесечје
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учешће у изради Годишњег плана рада; 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе, као и израда материјала за разне образовно-васпитне активности (обавезна настава; допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, рад по ИОП-у и др); 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада; 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника истовремено развијајући критички однос према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	1: септембар 2, 3, 4, 5: континуирано током шк. године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; 3. Организовање наставних часова и додатних активности из појединих предмета у школској библиотеци; 4. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника; 5. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; 6. Праћење потреба за новим аудио-визуелним изворима сазнања, које	1, 2, 3. и 4: континуирано током шк. год. 5: септембар 6. и 8: мај и јун

произилазе из непосредног рада у настави и њихова набавка; 7. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новонабављеним књигама, часописима и другој грађи, о тематским изложбама, акцијама и јубилејима; 8. Консултације о потребама за уџбеницима за следећу школску годину, израда листе и објављивање на интернет страници школе;	7: током шк.год.
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; 2. Систематско обучавање ученика за употребу информационих технологија у складу са њиховим способностима и интересовањем; 3. Пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на различитим материјалима; 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања; 6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника, електронских извора и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење; 7. Подстицање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови, развијање комуникације код ученика и сл); 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; 9. Рад са ученицима у библиотеци, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката .	Према потребама током шк. године а у складу са наставним плановима
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Обавештавање родитеља о потребним уџбеницима за следећу школску годину и набавка бесплатних за ученике нижих разреда; 2.Организација Дана отворених врата за родитеље будућих првака у циљу промовисања рада школе.	1: два пута у току шк.год. или према насталим поребама 2: мај, јун и септембар
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1. Сарадња са стручним већима наставника, стручним сарадницима и директором школе око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку и медијатеку за потребе ученика, наставника и стручних сарадника; 2. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање културних	1: мај, јун 2, 4, 5: континуирано током шк.год.

догађаја, као и различитих школских пројеката; 3. Припремање и организовање културних активности школе (књижевни сусрети, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе; изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, обележавање празнка, организација стручних семинара и др; 4. Израда штампаног материјала за потребе школе: обавештења, позивнице, дипломе, захвалнице... 5. Учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе.	3: октобар, новембар, децембар, јануар, април
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад на изради Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја школе. 2. Координисање у СА за развојно планирање, у Тиму за маркетинг и школски сајт; 3. Члан Педагошког колегијума; 4. Учешће у раду Наставничког већа.	према плану рада тимова
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим школама и Народном библиотеком Бечеј по питању размене, међубиблиотечке позајмице и заједничких активности; 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе; 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинске куће, РТВ центрима, градско позориште, градски музеј, туристичка организација и осталим организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама); 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и Друштва библиотекара јужнобачког округа.	1: септембар, октобар, март, април 2, 3: према потребама 4. према материјалним могућностима
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Израда белешки, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова; 2. Израђивање годишњег и месечних планова; 3. Праћење, евиденција коришћења библиотечке грађе у школској библиотеци и пописивање (завођење) постојеће библиотечке грађе; 4. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада у току школске године – Израда годишњег извештаја о раду школског библиотекара; 5. Стручно усавршавање - учешће на акредитованим семинарима, саветовањима у Библиотеци града НС и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	1, 3: континуирано током шк. год. 2: септембар 3: јун 5: према могућностима

ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ ОШ „ЗДРАВКО ГЛОЖАНСКИ” за школску 2025/2026. годину

Педагошки колегијум

Лидија Стојшић, директор	руководилац
Душанка Пивнички, помоћник директора	координатор Стручног актива за развојно планирање и Тима за маркетинг и школски сајт
Савка Сегединац, педагог	координатор Стручног актива за развој школског програма и Тима за самовредновање
Маргарита Берчек, психолог	координатор Тима за инклузивно образовање, ЦОП тима и СЕ тима
Изабела Шормаз	координатор Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе
Дејан Станкин	координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Јелисавка Швоња	координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Весна Вулета	координатор Тима за професионални развој
Сенка Кеџман	координатор Тима за професионалну оријентацију
Митровић Данијела	председник Стручног већа разредне наставе
Марко Вујков	представник одељенских већа виших разреда

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Изабела Шормаз	наставник разредне наставе – координатор
Лидија Стојшић	директор
Душанка Пивнички	помоћник директора
Маргарита Берчек	психолог
Савка Сегединац	педагог
Дејан Станкин	наставник биологије
Јелисавка Швоња	наставник разредне наставе
Весна Вулета	наставник разредне наставе
Сенка Кеџман	наставник историје
Митровић Данијела	наставник разредне наставе
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Катарина Добрички	представник Ученичког парламента (одељење 7.д)
Маја Миленковић Пејовић	родитељ (одељење 5.ц)
Мира Ћук	представник локалне самоуправе

Стручни актив за развој школског програма

Савка Сегединац	педагог – координатор
Лидија Стојшић	директор
Маргарита Берчек	психолог
Милена Гмијовић	наставник разредне наставе
Игор Секулић	наставник енглеског језика

Сања Глигић	наставник математике
Дарка Обрадовић	наставник географије
Наташа Јеленић	наставник разредне наставе
Надежда Обадовић	наставник разредне наставе
Александра Пајић	наставник биологије
Маријана Ловрић	родитељ (одељење 5.ц)

Стручни актив за развојно планирање

Душанка Пивнички	помоћник директора – координатор
Лидија Стојшић	директор
Савка Сегединац	педагог
Маргарита Берчек	психолог
Сања Зеленкић	наставник српског језика и књижевности
Милена Гостовић	наставник историје
Маринко Момчичевић	наставник физичког и здравственог васпитања
Данијела Митровић	наставник разредне наставе
Ласло Хорват	наставник немачког језика
Драгана Алексић	наставник разредне наставе
Адријана Вереш	наставник биологије
Мирон Лазић	представник Ученичког парламента (одељење 8.б)
Светлана Мучалов	родитељ (одељење 7.д)
Драгана Вукашиновић	представник локалне самоуправе

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Јелисавка Швоња	наставник разредне наставе – координатор
Лидија Стојшић	директор
Слободан Ранкић	секретар школе
Савка Сегединац	педагог
Маргарита Берчек	психолог
Алба Шијачић	библиотекар
Ивана Штрбац	наставник разредне наставе
Ервин Албахари	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства
Алиса Бајић	наставник српског као нематерњег
Штефанија Кадаш Ђурчик	наставник разредне наставе
Емилија Качић	наставник музичке културе
Мина Пантош	наставник физике
Алексеј Абрамовић	представник Ученичког парламента (одељење 8.б)
Биљана Јовановић	родитељ (одељење 8.б)

Тим за самовредновање

Савка Сегединац	педагог – координатор
Роланд Молнар	наставник хемије
Ела Катаи Кучера	наставник математике
Јелена Спајић	наставник разредне наставе

Сања Обрадовић	наставник информатике и рачунарства
Татјана Крстоношић	наставник у продуженом боравку
Секач Золтан	наставник географије
Снежана Илић	наставник веронауке
Јелена Јанковић Ђук	родитељ (одељење 6.р)

Тим за професионални развој

Весна Вулета	наставник разредне наставе – координатор
Никола Секулић	наставник српског језика и књижевности
Зорица Момиров	наставник математике
Виолета Попов	наставник енглеског језика
Драгана Зорић	наставник математике
Атила Тот Каша	наставник физичког и здравственог васпитања
Душица Мацгаљ	наставник разредне наставе
Светлана Ковачев	наставник шпанског језика
Рожа Гулич	наставник веронаука
Оливера Марјановић	родитељ (одељење 8.д)

Тим за инклузивно образовање

Маргарита Берчек	психолог – координатор
Жофија Сабо	наставник разредне наставе
Зорица Чешљевић	наставник разредне наставе
Габриела Живковић	наставник енглеског језика
Љиљана Лазић	наставник српског језика и књижевности
Кнежевић Светлана	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства
Маја Миленковић Пејовић	родитељ (одељење 5.ц)

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Дејан Станкин	наставник биологије – координатор
Душко Бојић	наставник технике и технологије
Бојан Стричевић	наставник ликовне културе
Зорица Делић	наставник у продуженом боравку
Рајко Ђурић	наставник географије
Слађана Пантовић	наставник разредне наставе
Уна Ћирић	наставник ликовне културе
Пал Габор Берчек	наставник физике
Вилмош Ленер	наставник технике и технологије
Саша Дудварски	родитељ (одељење 2.ц)

Тим за професионалну оријентацију

Сенка Кецман	наставник историје - координатор
--------------	----------------------------------

Маргарита Берчек	психолог
Милена Чолак	наставник немачког језика
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Зоран Софреновић	наставник физичког и здравственог васпитања
Тимеа Кемивеш	наставник мађарског језика и књижевности
Сивестер Бечеи	наставник музичке културе
Уна Вучковић	родитељ (одељење 8.ц)

Тим за маркетинг и школски сајт

Душанка Пивнички	помоћник директора – координатор
Алба Шијачић	библиотекар
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Сања Обрадовић	наставник информатике и рачунарства
Тимеа Кемивеш	наставник мађарског језика и књижевности
Теодора Трајковић	представник Ученичког парламента (одељење 8.ц)

Пројекат "Заједно ка средњој школи..." – ЦОП тим

Маргарита Берчек	психолог - координатор
Лидија Стојшић	директор школе
Савка Сегединац	педагог
Зорица Момиров	наставник математике
Љиљана Лазић	наставник српског језика
Изабела Шормаз	наставник разредне наставе
Роланд Молнар	наставник хемије

Пројекат Квалитетно образовање за све" – СЕ тим

Маргарита Берчек	психолог - координатор
Лидија Стојшић	директор школе
Савка Сегединац	педагог
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Роланд Молнар	наставник хемије
Дарка Обрадовић	наставник географије
Милена Чолак	наставник немачког језика
Сенка Кеџман	наставник историје
Љиљана Лазић	наставник српског језика и књижевности

Координатори стручних већа за област предмета

Стручно веће разредне наставе	Данијела Митровић
Стручно веће матерњег језика и српског као нематерњег	Сања Зеленкић
Стручно веће страних језика	Милена Чолак
Стручно веће математике и физике	Ела Катаи Кучера
Стручно веће биологије и хемије	Александра Пајић
Стручно веће историје и географије	Сенка Кеџман
Стручно веће ликовне и музичке културе	Емилија Качић

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Маринко Момчићевић
Стручно веће техничког и информатичког образовања	Светлана Кнежевић

Координатори одељенских већа

I разред	Надежда Обадовић
II разред	Ивана Штрбац
III разред	Наташа Јеленић
IV разред	Зорица Чешљевић
V разред	Роланд Молнар
VI разред	Атила Тот Каша
VII разред	Зоран Софреновић
VIII разред	Драгана Зорић

Координатори ученичких организација

Ученички парламент	Берчек Маргарита
Вршњачки тим	Атила Тот Каша
Форум театар	Берчек Маргарита

Летопис школе

Љиљана Лазић – наставник српског језика и књижевности

Вођење записника Наставничког већа

Алба Шијачић - библиотекар

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Кључни циљеви и приоритети планирања рада у школи произилазе искључиво из плана Тима за унапређивање квалитета и развоја установе и чини саставни део образовно – васпитног рада. У нашој школи редовно се постављају, прате и вреднује већина индикатора из плана за унапређивање квалитета и развој установе током сваке предходне школске године и примењује се уз сталан процес праћења и вредновања у току наредне школске године од стране стручних органа школе. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом школе. Улога стручних органа у чијем је саставу и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

На основу статута наше школе улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да се бави реализацијом школског развојног плана и обезбеђивања квалитета образовно-васпитног рада.

Тим обухвата:

а) Области квалитета;

- б) Стандарде квалитета;
- в) Индикаторе квалитета.

Задатак тима је да:

- 1) се стара о осигурању и унапређењу квалитета образовно васпитног рада Школе;
- 2) прати остварење програма образовања и васпитања;
- 3) се стара о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) прати и утврђује резултате рада ученика ;
- 6) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) решава друга стручна питања образовно – васпитног рада;
- 8) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 9) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 10) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 11) прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 12) о свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Активности	Носиоци одговорности	Време реализације	Инструменти праћења	Показатељи успешности
Формирање тима	Директор	септембар	Решење о формирању Тима	Представници свих стручних тимова,актива и већа имају по једног представника у Тиму за квалитет и развој
Усклађивање кључних школских докумената	Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	септембар	Планови рада тимова, органа , актива и стручне службе школе	У оп.плановима органа,тела,тимов а, актива,стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из РП и ШП
Допуњавање оперативних планова органа, тела,актива, тимова и стучне службе са механизмима за	Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	септембар	Планови рада тимова, органа актива и стручне службе школе	Оперативни планови органа, тела ,тимова и стручне службе допуњене су са механизмима за праћење рада и

праћење рада и извештавање				извештавање.
Формирање и континуирано ажурирање базе података свих школских докумената (извештаји, планови, записници, пројекти, уговори итд.)	Професори информатике Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	Од септембра континуирано	Активна платформа са подацима	Формирана и континуирано ажурирана база података свих школских докумената (извештаји, планови, записници, пројекти, уговори итд.)
Анализа глобалних и оперативних планова наставника	Директор Помоћник директора Стручна служба Руководиоци стручних и одељенских већа	септембар	Глобални и оперативни планови наставника Извештаји директора, стручне службе, руководиоца стручних и одељенских већа и актива	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе
Анализа дневних припрема наставника	Директор Помоћник директора Стручна служба Чланови стручних и одељенских већа, актива и тимова	Континуирано током школске године	Дневне припреме наставника Извештаји органа, стручне службе и стручних већа, тимова и актива	Дневне припреме наставника садрже неопходне критеријуме на основу стандарда квалитета установе
Праћење и усклађивање примене прописа који су важни за обезбеђивање квалитета рада установе	Директор Секретар Помоћник директора Стручна служба Стручна и одељенска већа и активи	Континуирано током школске године	Извештаји органа, стручне службе, тимова и стручних актива	Сви прописи се примењују који су важни за обезбеђивање квалитета рада установе
Анализа планирања	Директор	септембар	Извештаји органа,	Планирање допунске наставе

допунске наставе	Помоћник директора Стручна служба Стручна и одељенска већа и активи		стручне службе и стручних и одељенских већа и тимова	и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.
Анализа резултата истраживања ученика о њиховим интересовањима	Помоћник директора Стручна служба стручни већа и активи одељенске старешине	септембар	Извештај о истраживању Записници	Резултати истраживања показују интересовања ученика
Анализа планирања слободних и ваннаставних активности	Помоћник директора Стручна служба стручни активи и већа, одељенске старешине	Септембар	Извештај о формирању слободних и ваннаставних активности Записници	На основу интересовања ученика планиране су слободне и ваннаставне активности
Унапређивање сарадње са установама и организацијама потписивањем меморандума о сарадњи	Директор	Септембар континуирано	Потписан Меморандуми о сарадњи са установама и организацијама	Ученици су на основу њихових интересовања укључени у рад клубова, радионица, секција, активности установа и организација
Анализа планирања посете часовима	Помоћник директора Стручна служба стручни активи, већа и тимови	Октобар	Извештаји стручне службе и руководиоца стручних већа,актива и тимова Записници	Сви наставници, директор, помоћник директора, стручна служба посећују и анализирају квалитет наставних часова
Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по	Педагошки колегијум Руководиоци стручних и	септембар	Извештај стручних и одељенских већа и актива, Педагошког	Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за

областима за сваки наставни предмет	одељенских већа и актива		колегијума Записници	сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању.
Анализа резултата испитивања ученика и родитеља о стицању знања на часовима	Тим за самовредновање	Новембар	Извештај о резултатима анкетирања и фокус група Записници	-Проценат стицања знања ученика на часовима наставе - Број ученика који похађају приватне часове
Анализа планирања стручног усавршавања наставника о диференцирању и индивидуализациј и наставе и поступцима квалитетне мотивације ученика	Тим за професионални развој Секретар Стручна и одељенска већа и активи	Новембар	Извештај Тима за професионални развој Извештај стручних и одељенских већа Записници	Наставници и стручни сарадници су планирали обуке о диференцирању и индивидуализациј и наставе и о поступцима квалитетне мотивације ученика
Анализа резултата завршног испита	Стручна служба Помоћник директора Стручна већа за област предмета	октобар	Извештаји стручних већа, стручне службе и помоћника директора	Резултати завршног испита ученика је на нивоу или изнад нивоа републичког просека
Анализа плана и реализације часова редовне, допунске и додатне наставе у оквиру којих се подстиче професионални развој ученика односно каријерно вођење и саветовање	Директор Помоћник директора Стручна служба Тим за развој међупредметних компетенција Тим за професионалну оријентацију Стручна већа за област предмета	Континуирано током школске године	Извештаји тимова и стручних већа и актива	Активности подстичу професионални развој ученика односно каријерно вођење и саветовање.

	Одељенска већа			
Анализа успостављених механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Стручна већа за област предмета Стручни активи Одељенска већа	Октобар континуирано	Извештаји и записници стручних и одељенских већа и актива	Стручна и одељенска већа су успоставили механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима
Проналажење и реализовање нових метода и начина сарадње за активно учествовање родитеља у животу и раду школе.	Стручна служба Ученичке организације Стручни активи и тимови	Октобар континуирано	Извештаји и записници стручне службе, ученичких организација, Стручних актива и тимова	Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе
Анализа плана стручног усавршавања наставника-планирање и реализација едукација о методологији самовредновања	Тим за професионални развој Секретар	октобар април	Записник и Извештај Тима за професионални и развој	Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
Унапређивање организационе структуре установе са дефинисаним процедурама	Директор Секретар	Септембар јануар	Извештај Записник	Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности
Равномерно распоређивање обавеза и континуирано праћење и вредновање постигнућа свих запослених	Директор Секретар	Континуирано	Извештај Записници	Директор предизима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања
Учествовање на свим конкурсима о опремању и	Директор Секретар Шеф	Континуирано	Извештаји Пројектна документација	Обезбеђена средства за уређење нових

санацији објеката	рачуноводста в			простора школе
Праћење остваривања стандарда постигнућа по областима	Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	Континуирано	Извештаји Записници Правилник о стандардима квалитета рада	У установи су у већој мери реализовани сви стандарди квалитета рада школе

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план развоја школе у школској 2025/26. год. израђен је на основу петогодишњег развојног плана установе за период 2021/2026. године, а на основу закључака и препорука заснованих на извештају истог из 2024/25.год., као и остварености стандарда квалитета рада установе .

Ове школске године вредноваће се свих шест области рада школе : **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ, НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ЕТОС, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.**

С обзиром да се сваке четврте године вреднују све области квалитета рада школе, ми смо у обавези да ове школске године вреднујемо све области квалитета рада у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе. Ове године то ћемо учинити преко апликације /портала АС Школа на коју су регистровани сви запослени школе. Запослени ће моћи да вреднују све показатеље за све стандарде, осим за област Настава и учење које ће се радити преко гугл упитника . Поред упитника , за процену остварености исхода, користиће се и остала школска документација.

Током октобра, новембра и децембра 2025. године вредноваће се три области, а у току другог полугодишта још три области рада школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандарди:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Извор доказа
Наставници тимски у оквиру стручног актива израђују планове	Предметни наставници, стручни активи	Септембар 2025. током наставне	Тимски и благовремено израђени планови и	Наставни планови и припреме записници

за наставне предмете, критеријуме оцењивања, као и припреме		године континуирано	критеријуми оцењивања	стручних већа
Поступно планирање и примена задатака различитих нивоа сложености	Наставници учитељи стручни активи	Континуирано током 2025/26. школске године	Сви наставници припремају за ученике задатке различитог нивоа сложености	Посета часовима, увид у припреме наставника активности ученика на часу
Наставник планира активности ученика и интеракције међу њима у функцији учења и примене научног, подстиче вршњачко учење	Предметни наставници, учитељи, Тима за самовредновање	Континуирано током 2025/26. школске године	Боља сарадња и интеракција међу ученицима	Упитници за наставнике и ученике, посете часовима где се одвија вршњачко учење
Развити ученичке компетенције за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и подстичемо на сарадњу путем различитих облика наст. рада и наставних метода а уз примену адекватног дидактичког материјала	Наставници, педагог	Континуирано током 2025/26. школске године	Сваки наставник барем једном месечно у току године примени иновативну методу или технику	Протоколи праћења реализације наст. часова (анализа непосредног увида у наставни процес)
Наставник креира задатке на основу планова индивидуализације, ИОП-а, и иницијалних тестова и прилагођава захтеве према могућностима свих ученика	Предметни наставници учитељи	Континуирано током 2025/26. школске године	Постигнућа ученика су у континуираном порасту и наставници квалитетно раде са свим ученицима	Припреме за час, наставни листићи, продукти са часова, задаци по нивоима евалуације ученика
Наставник бира	Предметни	Континуиран	Ученици	Припреме за

начин рада, темпо и наставни материјал према потребама ученика, уз могућност изражавања мишљења ученика у вези са градивом	наставници учитељи	о током 2025/26. школске године	напредују према својим способностима Ученици могу из сваког предмета да искажу своје потребе	час, упитници за ученике, извештаји са часова
Наставник подстиче ученике да повезују предмет учења са раније усвојеним знањима и искуствима из свакодневног живота	Предметни наставници учитељи	Континуиран о током 2025/26. школске године	Ученици су узели активно учешће у задацима, постижу боље резултате на испитивањима	Ученичке презентације, плакати, реферати, усмена излагања...
Израда и упознавање ученика са критеријумима оцењивања и планом проверавања	Предметни наставници учитељи	Септембар 2025.	Сви ученици су упознати са захтевима сваког наставног предмета и планом провера	Критеријуми оцењивања, план провера
Наставник подстиче ученике да искажу своја посебна интересовања и способности и да их користе у сврху учења и напредовања	Предметни наставници учитељи	Континуиран о током 2025/26. школске године	Постигнућа се побољшавају и већа је задовољност ученика	Продукти ученичког рада, субјективни искази ученика, упитници, скале, процене

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Рад овог стручног актива разрађен је у школским програмима од I до VIII разреда. За унапређење рада у наредном периоду издвајамо следеће мере за које сматрамо да ће допринети квалитетнијем образовању ученика

- заснивање образовања на кооперативности, корелацији наставних садржаја, активним и искуственим методама наставе и учења

- успостављати хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета (одржавањем угледних и огледних часова и међупредметних тема)

- образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
- образовање треба да буде засновано на систематском праћењу и процењивању његовог квалитета
- повећати очигледност у настави коришћењем постојећих наставних средстава, а једноставнија наставна средства настојати да наставници и ученици израђују сами (обележавањем важнијих датума за наставу различитих предмета, на Дану науке...)
- поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања (радити прилагођене наставне програме и индивидуалне образовне планове)
- водити рачуна о оптерећењу ученика приликом прављења распореда писмених задатака и контролних вежби
- редовно и систематски пратити и анализирати дисциплину ученика (кроз рад тима за заштиту од насиља, ученички парламент...), и радити на допуни Правилника о безбедности ученика
- потенцирати дечије стваралаштво деловањем слободних активности, организацијом изложби и дечијих радова, уређењем учионица и кабинета (хуманитарне активности, социјалне активности...)
- обogaћивати васпитни рад на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа
- у раду са ученицима развијати што хуманије односе на релацији: ученик ученик, ученик наставник
- школа ће посветити посебну пажњу учешћу наставника на семинарима за стручно усавршавање и тражити примену тих искустава са семинара
- спровођење мини пројеката

Акциони план тима за развој школског програма

	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Утврђивање фонда часова и предмета Утврђивање распореда писмених и контролних задатака, додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних и слободних активности Утврђивање плана посете часовима	Директор Предметни наставници Одељењске старешине директор	Договор, анализа, дискусија	Септембар 2025.
2.	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог	Чланови тима	Анализа на стручним састанцима	Новембар 2025.

	периода			
3.	Анализа посте часовима Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна школског програма	Сви чланови тима Директор, пепеси служба	Анализа на стручним састанцима	Новембар-децембар 2025.
4.	Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта Анализа посете часовима Реализација такмичења и спортских активности Израда процедура за екскурзије и наставу у природи Сарадња са осталим тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	Директор, пепси служба тим Предметни наставници Одељењске старешине Руководиоци одељењског већа	Сакупљање података и анализа, формирање евиденције кроз табеле	Фебруар 2026.
5.	Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита	стручни сарадници актив природних и друштвених предмета руководиоци стручних већа	Анализа на стручним састанцима	Мај 2025.
6.	Анализа остварености Школског програма на крају школске године Анализа посете	Сви чланови актива Руководиоци стручних	Сакупљање података анализа	Јун 2026.

	часовима Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту	већа педагог		
7.	Израда извештаја о раду Актива за развој школског програма Предлог измена у раду Актива за наредну школску годину	Чланови тима стручна служба	Анализа, договор	Јун-август 2026.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Програм се израђује на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024), Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018), Развојног плана ОШ „ Здравко Гложански“ Бечеј од 2021. до 2026. године, Школског програма ОШ „ Здравко Гложански“ Бечеј за први и други циклус основног образовања од школске 2022/2023. до 2025/2026.године и Извештаја о остваривању програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. годину.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

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

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

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

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

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

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

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, чествовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

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

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

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

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

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

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

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

Под **дискриминацијом**, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ

Основни принципи на којима је заснован Програм:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

Општи циљ Програма:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика и запослених;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља облик понашања описан раније.

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминаторних поступака;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације у ситуацијама дискриминаторних поступака;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља, као и ситуацијама дискриминације;
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања, занемаривања и дискриминаторних поступака.

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације;

2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља и дискриминације;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и дискриминације, као и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и дискриминације реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе, који врше насиље и дискриминацију и који су посматрачи насиља и дискриминације.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији злостављања и занемаривања, дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности:

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове насиље или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању, као ни дискриминацији.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба, разбијање предрасуда, стереотипа и посебно нетолеранције према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

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

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

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

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

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).
- 8) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности;
- 9) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) који је именовао директор.

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

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Директор је одредила члана Тима за заштиту, одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује тим.

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

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Интервенцију чине мере и активности којима се насиље, злостављање, занемаривање, дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

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

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

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену

нивоадискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

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

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

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања: случај се решава у установи; случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама; случај се прослеђује надлежним службама.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Кораци поступања у интервенцији у одговору на насиље:

1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља. Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу:
- препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице,

или путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика

и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе: са колегом; са Тимом за заштиту; са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем. У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе: са надлежном службом локалног центра за социјални рад; специјализованом службом локалне здравствене установе.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције:

- предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици),
- договор о заштитним мерама према ученицима (израда плана заштите), предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља,
- по потреби укључивање надлежних служби (спољашње заштитне мреже).

Кораци у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

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

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

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

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

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.

Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.

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

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља, дискриминације у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање, занемаривање, дискриминацију, вређање угледа, части и достојанства у школи ће бити организовано усавршавање унутар установе кроз предавања и радионице у складу са Годишњим

планом рада школе, а у сарадњи са психологом школе и Тимом за професионални развој, по потреби семинари или вебинар у оквиру пројеката школе.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

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

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога одреди директор.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту. Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности. На основу анализа стања, праћења дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања.

Ред. број	Мере и активности	Носиоци активности	Време	Показатељи успешности (инструменти праћења)
1.	Анализа и усвајање Извештаја о остваривању програма заштите од днз за 2024/25. школску годину, избор чланова Тима за 2025/26. школску годину, избор координатора и записничара, подела задужења члановима Тима	директор школе помоћник директора чланови Тима за заштиту од днзз	август 2025.	Усвојен извештај, именовани нови чланови и изабран записничар (<i>Записник са састанка Тима</i>)
2.	Анализа стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања,	директор школе помоћник директора секретар школе педагог и психолог школе координатор и	август 2025. јануар 2026. јуни 2026.	Оптимално стање безбедности. Резултати самовредновања представљени на НВ

	специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе	чланови Тима за заштиту од днзз		(Извештај Тима за самовредновање)
3.	Упознавање нових чланова Тима за заштиту од днзз са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024) и другим прописима којима се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у вези са заштитом од днзз	директор школе помоћник директора секретар школе координатор Тима за заштиту од днзз	август 2025.	Нови чланови Тима упознати су са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и другим прописима (Записник са састанка Тима)
4.	Израда и усвајање Програма заштите од днзз, учешће у изради предлога ГПРШ за 2025/26. школску годину	директор школе помоћник директора секретар школе чланови Тима за заштиту	август 2025.	Усвојен Програм заштите од днзз који је део ГП рада школе за школску 2025/26. годину (ГП рада школе)
5.	Израда Плана дежурства за 2025/26. школску годину	директор школе	почетак септембра 2025.	Израђен план дежурства (План дежурства истакнут на огласној табли)
6.	Извршити комплетан преглед видео надзора и положај камера	директор школе	до 1. септембра 2025.	Функционалан видео надзор
7.	Упознавање чланова Наставничког већа о планираним активностима Програма заштите од днзз за 2025/26. школску годину и подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	чланови Тима за заштиту од днзз	септембар 2025.	Чланови НВ упознати са Програмом заштите од днзз за 2025/26. школску годину (Записник са седнице НВ)
8.	Подсећање и упознавање родитеља и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са њиховим правима и одговорностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за	одељењске старешине чланови Тима за заштиту од днзз педагог и психолог школе Савет родитеља	септембар 2025.	Одржана седница Савета родитеља и ЧОС са наведеном темом (Записник са седнице Савета родитеља, евиденција у есДневнику)

	заштиту од днзз			
9.	Обавештавање родитеља о васпитном раду, о интервентним активностима које се дешавају у школи на родитељским састанцима и Савету родитеља, држање радионица на родитељским састанцима на ту тему	одељењске старешине педагог и психолог Савет родитеља	током школске године	Одржана седница Савета родитеља и родитељски састанак са наведеном темом (Записник са седнице Савета родитеља, евиденција у есДневнику)
10.	Упознавање чланова Тима за заштиту од днзз и осталих запослених са изменама и допунама ЗОСОВ-а у делу који се тиче васпитног рада и безбедности;	чланови Тима за заштиту од днзз секретар школе	у току школске године	Чланови Тима за заштиту од днзз упознати са евентуалним изменама ЗОСОВ-а (Записник са састанка Тима)
11.	Истицање имена чланова тима на огласну таблу и осталим кључним местима у школским објектима. Слање сваком запосленом електронске поште о члановима	директор Тим за заштиту од днзз	до 15. септембра 2025.	Имена чланова Тима су истакнута на неколико места у школским објектима (Истакнута обавештења са бројевима телефона чланова Тима)
12.	Ојачавати компетенције одељењских старешина за рад са ученицима кроз похађање семинара	педагог и психолог Тим за проф. развој	у току школске године	Одржани семинари за јачање компетенција ОС (Евиденција присутности и уверења о завршеној обуци)
13.	Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање дискриминације и адекватно реаговање	педагог и психолог Тим за професионални развој Тим за заштиту	у току школске године	Одабране и одржане обуке (Евиденција присутности и уверења о завршеној обуци)
14.	Извршити избор сценарија за часове ЧОС-а на теме отворености ка различитости, међусобног поштовања, сарадње, солидарности, превенције насиља и асертивног понашања	одељењске старешине стручна служба ученички парламент	септембар 2025.	Одржани ЧОС-ови са наведеним темама (Евиденција у есДневнику)
15.	ЧОС превентивне радионице, разговори ученика у одељењима, организовање мини радионица/игара за смањивање насиља од стране вршњака	стручни сарадници одељењске старешине	новембар и децембар 2025. фебруар и март 2026.	Одржане радионице на ЧОС-овима са темама у вези превенције насиља (Евиденција у есДневнику)

16.	Превентивне активности на плану интеркултуралности	одељењске старешине стручна служба	током школске године	Одржане радионице на тему интеркултуралности (Евиденција у есДневнику)
17.	Допуна и ревизија одељењских правила у сваком одељењу са последицама, односно предложеном реституцијом	одељењске старешине уз помоћ Тима за заштиту од днзз ученици	до краја септембра 2025. године	Одељењска правила и реституција су видно истакнута у учионицама (Плакати са Правилима)
18.	Сви наставници који предају у одређеном одељењу се упознају са правилима понашања тог одељења и одељењска већа се договарају о доследношћу примене	одељењске старешине	континуирано од октобра 2025. године	Одржана одељењска већа са темом одељењских правила (Записници са састанака ОВ)
19.	Планирање и реализација активности током Дечије недеље 2025. (6.10.-10.10.), Међународног дана толеранције (16.11.) и Дана демократске културе	наставници Ученички парламент одељ. старешине стручна служба	септембар октобар новембар 2025.	Сви ученици су учествовали у активностима за Дечју недељу, Дан толеранције и Дан демократске културе (Фотографије, евиденција у есДневнику, извештаји)
20.	Одељењске старешине континуирано раде на плану превенције дигиталног насиља	одељењске старешине стручна служба	током школске године	Нема случајева дигиталног насиља у школи
21.	Идентификација ученика који показују насилно понашање	одељењске старешине педагог и психолог	током школске године	Идентификовани ученици (Записници и извештаји стручне службе, евиденција у есДневнику и педагошкој документацији)
22.	Рад са ученицима који показују насилно и дискриминативно понашање, са жртвама и сведоцима, индивидуални разговори, и групни рад са њима	одељењске старешине, педагог, психолог директор школе	током школске године	(Записници и извештаји стручне службе, евиденција у есДневнику и педагошкој документацији)
23.	Израда планова заштите за све учеснике ситуација насиља или дискриминације	директор школе Тим за заштиту одељ.старешине родитељи	непосредно након ситуација 2. и 3. нивоа	Израђени и спроведени планови заштите (Планови заштите)
24.	Промовисање Тима за заштиту од днзз међу наставницима и ученицима, активирање евиденционих листи, континуирано бележење ситуација насиља	Тим за заштиту од днзз	током школске године континуирано	Ситуације насиља се редовно бележе и пријављују Тиму за заштиту (Евиденционе листе)
25.	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом (јединицом локалне	Тим за заштиту од днзз: директор школе	континуирано током школске	Успешна сарадња са СЗМ (Дописи – службена

	самоуправе, СУП, ЦСР, здравственом службом и др.);	секретар школе	године	комуникација)
26.	Праћење плана, евидентирање и документовање свих ситуација насилничког и дискриминаторног понашања од 1. нивоа, сачињавање извештаја	директор Тим за заштиту одељ. старешине педагог, психолог секретар пом. директора	континуирано током школске године	Забележене све ситуације насиља и дискриминације <i>(Евиденционе листе, извештаји)</i>
27.	Детаљно упознавање нових чланова Тима за заштиту са делом платформе „Чувам те“ која се односи на пријаву насиља	Тим за заштиту од днзз	септембар/ октобар 2025.	Чланови Тима упознати са платформом <i>(Записник са састанка Тима)</i>
28.	Праћење, евидентирање, документовање, пријављивање ситуација насилничког понашања свих нивоа на Националној платформи „Чувам те“	Директор Чланови тима за днзз који имају приступ платформи за рад у систему	континуирано током школске године	Евидентирани и документоване ситуације <i>(Евиденција на платформи)</i>
29.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту стручна служба, одељењске старешине, дежурни наставник и предметни наставник	континуирано током школске године	Препознати фактори <i>(Планови заштите, евиденције, дописи)</i>
30.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама	Директор Тим за заштиту стручна служба одељ.старешине дежурни наставник и предметни наставник	по потреби	Спроведене процедуре у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом. <i>(Планови заштите, евиденције, дописи)</i>
31.	Укључивање у пројекат Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно кроз детињство“ одржавањем заједничких радионица са представницима МУПа:	Полицијски службеници у сарадњи са чланови тима за заштиту и тима за кризне ситуације,	прво полугодиште: 3,4,5. и 8. разред; друго полугодиште: 1,2,6. и	Одржане радионице <i>(Извештаји Тима за заштиту од днзз и тима за кризне ситуације; Евиденција у есДневнику)</i>

	„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ (5.разред); „Превенција вршњачког насиља-онлајн игрице“ (6.разред); „Безбедна прослава матуре“ (8.р); „Безбедност деце у саобраћају“, „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ (1,3,4. и 7. разред)	одељењске старешине, педагог	7. разред	
32.	Радионице за родитеље у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“; „Превенција и механизми заштите од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“	Полицијски службеници у сарадњи са чланом тима за заштити и педагогом	У току школске године	Одржане радионице (Извештаји Тима за заштиту од днзз, Евиденција у есДневнику)
33.	Менторска улога школе у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“	пројектни тим, психолог, педагог	континуирано током школске године	Пружена подршка у оснаживању школа у пројекту Квалитетно образовање за све (Извештаји са реализованих састанака)
34.	Превентивни рад кроз активности тимова ученика: вршњачка едукација о превенцији насиља и дискриминацији, вршњачка едукација о компетенцијама за демократску културу, TEDx, форум театар уз учешће СЗМ	вршњачки тимови, психолог	континуирано током школске године	Реализоване активности (Извештаји, евалуације, евиденција у есДневнику)
35.	Анализа остваривања Програма заштите од днзз	Тим за заштиту директор помоћник директора	јануар 2026. јун 2026.	Програм заштите од днзз у великој мери остварен (Записник са састанка Тима)
36.	Извештај о остваривању Програма заштите од днзз	Тима за заштиту од днзз	јануар 2026. јун 2026.	Извештај о остварености Програма је део Годишњег извештаја рада школе

*НАПОМЕНА:У Акционом плану активности превенције и промоције менталног здравља ученика, који је део Годишњег плана рада школе, планиран је низ активности које се односе и на превенцију насиља и дискриминације и које ће се спроводити у складу са ситуацијом и финансијским могућностима.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА У ОШ „ЗДРАВКО ГЛОЖАНСКИ“ БЕЧЕЈ

Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11 од 14. фебруара 2024.) уређено је поступање школа у кризним ситуацијама. **Програм поступања у кризним догађајима** је обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма. Сачињен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

Сврха Програма поступања у кризним догађајима је:

- уређивање начина поступања у реаговању на кризни догађај,
- јачање отпорности установе,
- обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин,
- уређивање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Под кризним догађајем подразумева се привремено стање немира тј. психичке пометње коју карактерише неспособност особе да превлада неку ситуацију доживљену као претњу, коришћењем до тада уобичајених начина решавања проблема. 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 појединаца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица. При избору мера којима ће се реаговати важно је узети у обзир интензитет догађаја, број погођених особа, мере уништења.

Под кризним догађајима у образовно-васпитним установама подразумевају се:

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

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

Анализа стања безбедности показала је да је школа предузела све потребне

активности које су јој биле на располагању и које су процењене као неопходне. У погледу правне регулативе у школи постоје сви потребни правилници који се тичу безбедности и заштите од насиља (Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, Правила понашања, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених) и они се уредно усклађују са новонасталим законским изменама. Школа већ дуже време спроводи мере физичке превенције. У том циљу организовано је дежурство учитеља и наставника и дежурство помоћних радника. У ходницима школе и делу школског дворишта постављен је видео надзор. Школска зграда и двориште су адекватно осветљени. Редовна је сарадња са спољашњом заштитном мрежом (МУП, ЦСР, Дом здравља...). Случајеви насиља, злостављања или занемаривања се могу пријавити члановима тима током целог радног дана јер је бар један члан тима увек присутан у школи.

Планови евакуације налазе се истакнути на видним местима. Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кухиња и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране.

За **алармирање** се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно. Школа поседује и класично, ручно школско звоно. План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази се на видним местима.

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области: обука у пружању прве помоћи; обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара; обука у реализацији плана евакуације за запослене; обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима; обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених. Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за професионални развој сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

Унапређивање безбедности културе ученика и запослених спроводи се континуирано. Са ученицима се кроз превентивне наставне и ваннаставне активности ради на овом пољу. Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности: едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације (предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови...); едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама; едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације; едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи.

Сарадња са родитељима, тј. породицом ученика, се превасходно одвија преко отворених врата, родитељских састанака и Савета родитеља. Индивидуална сарадња успоставља се по потреби. Сарадња на релацији школа-родитељи неопходна је како у превентивним активностима, тако и у интервенцији у ситуацији насиља. Потребно је мотивисати родитеље да што више и активније учествују у активностима које школа спроводи. Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне догађаје и у

ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Начин реаговања – кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај;

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно ШУ НС о догађају, као и предузетим активностима.
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању,
4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и

	медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.
5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
7. Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
8. Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима,

	евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
9. Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се ШУ НС, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Начин праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности, односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје Школска управа Нови Сад.

Тим за кризне догађаје прати остваривање плана поступања у кризним догађајима, евидентира кризне догађаје, анализира стање и извештава. Такође, континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији. У сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за кризне догађаје формиран је у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Циљ рада овог тима је ефикасно поступање установе у кризним догађајима. Тим је задужен за спровођење следећих активности:

- **Координација обухвата активности** – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
- **Психосоцијална подршка обухвата активности** – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
- **Информисање обухвата активности** – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Директор установе руководи Тимом за кризне догађаје. Чланови тима за кризне догађаје

могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

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

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

Активности Тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања у равнотежу погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје у школској 2025/2026. години су:

1. Лидија Стојшић – директор школе и координатор Тима
2. Душанка Пивнички – помоћник директора
3. Јелисавка Швоња – наставник разредне наставе
4. Савка Сегединац – педагог школе
5. Маргарита Берчек – психолог школе
6. Емилија Качић – наставник предметне наставе
7. Слободан Ранкић – секретар школе
8. представник родитеља

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирати Тим за кризне догађаје; Чланове НВ упознати са тимом	директорка	Септембар 2025.
Израдити Програм поступања у кризним догађајима и План рада Тима за кризне догађаје у школској 2025/2026.години	чланови Тима стручни сарадник - педагог секретар	Септембар 2025.

(Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма)		
Информисати све запослене - НВ, ШО и Савет родитеља са постојањем Тима, члановима и Програмом поступања у кризним догађајима и Планом рада Тима за кризне догађаје у школској 2025/2026.години	директорка, стручни сарадник - педагог, чланови Тима	Септембар 2025.
Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	чланови Тима, одељењске старешине 1-8. разреда, предметни наставници стручни сарадник - педагог	Током школске године
Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје у школску 2025/2026. Годину	директорка	Јун 2026.
Интервентне активности за време и након кризног догађаја		
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директорка, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директорка, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: шта се догодило, када се догодило, где се догодило, ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно	директорка, чланови Тима	По потреби

укључене у догађај, шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,		
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	Директорка чланови Тима	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	директорка чланови Тима	По потреби
Реализовати активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.	чланови задужени за подршку одељењске старешине, предметни наставници, ученици, родитељи	По потреби
Учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана,	Директорка чланови Тима	По потреби

формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.		
Извештавање - поднети извештај стручним телима: Педагошком колегијуму, наставничком већу и Школском одбору, Школској управи Нови Сад (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директорка чланови Тима	По потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Директорка чланови Тима	По потреби

Акциони план активности превенције и промоције менталног здравља ученика

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Параолимпијски дан	Сви ученици школе (ученици осталих школа)	Циљ је да се прикажу спортови, посебно бављење спортом особа са инвалидитетом и сметњама у развоју, али тежимо ка развоју прихватања различитости, вере у себе и своје способности, да се покаже да не постоји немогуће, да се уз Параолимпијски комитет Србије покрене читава заједница уз присуство спортских клубова у Бечеју, локалне самоуправе, школа и удружења, да што више деце почне да се бави спортом, а посебно како би се покренула прича обезбеђивања спортских и ваннаставних активности и за децу из осетљивих група, посебно са сметњама у развоју у општини Бечеј.	Психолог школе са ученичким тимом	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности
Жива библиотека	Ученици старијих разреда школе, наставници, родитељи (све остале школе)	Главни циљ пројекта је промовисање поштовања људских права и људског достојанства оспоравањем предрасуда путем јачања конструктивног дијалога о стереотипима, чија је последица често дискриминација појединаца или група, Циљ је да се освести да је различитост заправо богатство, и да сви имамо иста права под сунцем. За напредак друштва неопходно је пружити једнаке могућности свим њеним члановима. Кроз организовање Живе библиотеке као превентивне активности формирамо будуће генерације које неће на различитост гледати као на претњу, већ као на изазов уз мисао водиљу „Странац је пријатељ којег још нисмо упознали“.	Психолог школе и наставници са ТиПиДи ученичким тимом	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности

Говор налик TEDex	Ученици старијих разреда школе, наставници, родитељи (Ученички парламенти осталих школа)	Поштујући форму правог ТЕД говора уз пријављивање званично организацији у Калифорнији уз интересантне говорнике покрећемо децу и одрасле на размишљање, на суживот уз толеранцију и прихватање.	Психолог школе	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности
Design for Change пројекти ученика	Заинтересовани ученици старијих разреда	Јачање свести код деце “Ја могу”, повећање самопоуздања, јачање асертивности, покретање дечјих акција тиме подижући ниво партиципације на највише нивое, а при томе структурирајући слободно време и ваннаставне активности деце на врло креативан и конструктиван начин.	Психолог школе	У току школске године	Евалуација се ради након реализованог минипројекта
Форум театар – Млади амбасадори мира (у акцији)	Ученици од 4. до 8. разреда (заинтересоване школе уз гостовања), родитељи, наставници	Форум театар као проглашено званично средство за друштвене промене од стране Уједињених нација користимо да се шире демократски принципи и градимо толеранцију у свом окружењу. Циљ је развијање квалитетне интерсекторске сарадње и развој превентивних активности на нивоу локалне заједнице. Форум театар активно укључује и глумце, и публику и на тај начин помаже да се разуме проблем из много различитих перспектива, помаже у подшци одређених друштвених акција које теже да се одређене ствари освесте и самим тим доведу до могућности промене. То је добра припрема за све нас да преузмемо акцију у реалним животним ситуацијама, да се ухватимо у коштац са проблемима и конфликтима свакодневног живота на конструктиван и креативан начин, да научимо како да поступимо када дођемо у сличну ситуацију.	Психолог школе, форумовци, Спољашња заштитна мрежа - лекар, социјални радник, полицајац	У току школске године	Евалуација се ради након сваког форумовања

Вршњачке обуке о компетициј ама за демократску културу – Млади покретачи	Ученички парламент и ученички парламенти осталих школа у општини	Ученици уче о 20 компетенција за демократску културу, подучавају своје вршњаке и смишљају ученичке акције на 3 стуба: настава, ван наставе и ван школе како развијати КДК, и тиме постају паралелни тим као огромна подршка тиму одраслих у школи.	Психолог школе, обучени ученици школе	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване обуке
“The Cube” пројекат	заинтересовани ученици ТиПиДи – тима за превенцију дискриминације	Познавање основних људских права је од виталног значаја за разумевање основа светске демократије. Комплет алата за коцке је направљен по узор на национални шведски „Пројекат коцке“. Циљ је да се повећа знање деце/младих о људским правима нудећи креативне алате како да се иначе апстрактни концепти учине значајним и разумљивим. из перспективе свакодневног живота.	психолог школе, канцеларија Поверенице за заштиту равноправности	1. полугодиште	евалуација се ради након реализоване активности приказивања “коцке”

НАПОМЕНА:

Школа реализује пуно активности на превенцији менталног здравља, а наравно да реагује и у ситуацијама интервенције, тако да се уобичајене активности које се односе на делокруг рада психолога у смислу саветодавно-инструктивних разговора, предавања на одређене теме повезане са менталним здрављем, хоризонталног подучавања са наставницима, као и на Савету родитеља и родитељским састанцима, гостовања стручњака на дату тему се не наводи у акционом плану, јер је то нешто што се континуирано ради, већ се наводе огромни напори школе на превенцији и посебно превенцији насиља и дискриминације.

У пројекту ЕУ/ЦоЕ имамо континуирано ретест везано за праћење развоја компетенција за демократску културу, тако да се праћење реализује континуирано на полугодишњем, односно годишњем нивоу.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за самовредновање на почетку школске 2024/25. године су:

Роланд Молнар- наставник хемије

Савка Сегединац- педагог- координатор

Јелена Спајић- наставник разредне наставе

Ела Катаи Кучера - наставник математике

Сања Обрадовић- наставник информатике

Татјана Крстоношић- наставник разредне наставе

Секач Золтан- наставник географије

Јелена Ћук- из редова родитеља

Након реализованог процеса самовредновања у школској 2024/25. години (Извештај о самовредновању), у складу са Акционим планом школског развојног плана, Стандардима квалитета рада школе и Правилником о вредновању рада установе, наш тим је израдио Акциони план за текућу 2025/26 школску годину. Ове школске године вредноваће се свих шест области рада школе : **Програмирање, планирање и извештавање; Настава и учење; Образовна постигнућа; Подршка ученицима; Етос; Организација рада школе; Управљање људским и материјалним ресурсима.**

Образложење: С обзиром да се сваке четврте године вреднују све области квалитета рада школе, ми смо у обавези да ове школске године вреднујемо све области квалитета рада у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе. Ове године то ћемо учинити преко апликације /портала АС Школа на коју су регистровани сви запослени школе. Запослени ће моћи да вреднују све показатеље за све стандарде, осим за област Настава и учење које ће се радити преко гугл упитника. Поред упитника, за процену остварености исхода, користиће се и остала школска документација (записници, чек листе, фокус групе, планови, извештаји..)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандард - 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Р.број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Технике самовредновања	Временски период
2.1.1.	Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	- Подстицати наставнике да правилно истакну циљ часа и тако објасне ученицима зашто је важно и корисно то што ће учити - Подршка наставницима у виду похађања акредитоване обуке	Педагог, директор, стручна већа	Анализа посећених часова, увид у педагошку документацију	Током 2025/26
2.1.3.	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике,	Подстицати наставнике да током часа користе различите методе у раду	Педагог, директор, стручна већа	Посета часовима, упитник, анализа часова на ОБ већима	Континуирано током године.

2.1.5.	поступке..) Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментар е ученика, подстиче вршњачко учење)	На часовима групне наставе иницирати вршњачко учење и сарадњу међу ученицима	Наставници	Упитници са наставницима и ученицима , посета часовима вршњачког учења	Током године
--------	--	--	------------	--	--------------

Стандард -2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Р.број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Технике самовредновања	Временски период
2.2.1	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	У припремама наставника и главном делу часа треба детаљније и конкретније описати рад на часу (ИОПи, индивидуализације..) Такође, треба уврстити исходе и међупредметне компетенције у припреми.	Стручна већа	Увид у припреме наставника и планове стручних већа, упитници	Континуирано током године

Стандард - 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

Р.број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Технике самовредновања	Временски период
2.3.1.	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	Потребно је да се сви ученици на часу оспособљавају да образлажу активности које уче на часу и да дају одговоре на питања како или зашто	Сви наставници	Посете часу, увид у припреме наставника, анкете	Континуирано током године
2.3.3.	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	Наставници треба да подстичу ученике, да им дају могућност да изврше анализу и критичку процену	Сви наставници	Посматрање часа, разговор са ученицима (фокус групе)	Током године
2.3.4.	Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	Подстицање ученика на излагање оригиналних и креативних решења	Сви наставници	Посматрање часа, упитници	Континуирано током године

Стандард - 2.4. Поступци вредновања су у функцији дањег учења

Р.број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Технике самовредновања	Временски период
2.4.1.	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима	На сваком часу вршити формативно или сумативно оцењивање ученика, у Ес-дневнику водити формативно оцењивање, водити педагошке свеске ученика као и портфолио ученика	Сви наставници Стручна већа	Посета часу, увид у Ес-дневник	Континуирано током године
2.4.2.	Ученику су јасни критеријуми вредновања	Подстицати наставнике да на сваком часу врше формативно оцењивање кроз које ће се и ученици упознати са критеријумом оцењивања	Сви наставници, стручна већа	Упитници, увид у Е-дневник	Континуирано
2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу	Наставници на сваком часу треба да обучавају ученике да постављају себи циљеве у учењу и вежбању	Сви наставници, стручна већа	Увид у педагошку документацију наставника, упитници	Континуирано
2.4.5.	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	На сваком часу потребно је упућивати ученике и стављати их у ситуацију да процењују свој напредак и напредак осталих ученика	Сви наставници, стручна већа	упитници	континуирано

Стандард - 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

Р.број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Технике самовредновања	Временски период
2.5.2.	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	Утицати на наставнике у смислу унапређења вођења педагошких свесака које би биле у функцији анализе рада ученика, њихових потешкоћа, са јасно исказаним предлозима за даљи рад, као и вршење евалуације успешности предузетих мера	Стручна већа, педагошка служба	Увид у записнике стручних већа. Педагошке свеске	Континуирано током године
2.5.4.	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	На самим часовима ученицима у већој мери треба давати могућност избора метода, облика и начина рада	Ученици уз помоћ наставника	Посматрање часа, упитници	континуирано

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Наставници, стручни сарадници и директор дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој. Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе, тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, односно интерним документом школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељ успешности	Инструмент и праћења
1. Састанак Тима за професионални развој и анализа рада у овој области до сада	Упознавање Тима са правилником о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	септембар	Решење о формирању Тима	Записник са састанка Тима за професионални развој
2. Израда личних планова стручног усавршавања	Прикупљање личних планова професионалног развоја	Координатор Тима	септембар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2025/26. годину	Електронска база
3. Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем	Прикупљање података из личних планова учитеља, наставника и стручних сарадника	Сви чланови тима	септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које запослени желе да похађају у школској 2025/26. години	Записник са састанка Тима

4.Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2025/26. годину	Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Сви чланови тима	Септемба р / октобар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Акциони план за стручно усавршава ње учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2025/26. годину
5.Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
6.Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању	Директор школе Правник школе Тим за професионал ни развој	Континуи рано током школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и папирна документација	Електронск а база и папирна документац ија
7.Континуиран о ажурирање електронске базе о стручном усавршавањ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професион ални развој Учитељи Наставниц и Стручни сарадници	Током целе школске године	Постоји електронска база података о стручном усавршавању	Увид у електронску базу
8.Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа	Током целе школске године	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештаји тимова Извештај о оствареност и циљева и активности у школском развојном плану
9.Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновањ а	Анализа стручног усавршавања у функцији самовредновања рада школе	Тим за самовредно вање Тим за професион	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и	Извештај Тима за самовредно вање рада школе

рада школе		ални развој		самовреднова ња рада школе	Анализа додата у извештај о реализацији и школског развојног плана
10.Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26години	Тим за професионални развој врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручног усавршавања Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за професион ални развој	Јун	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализовани м активностим а које су планиране у годишњем плану стручног усавршавањ а

Дел.бр. 6-16-2/2025
Датум 01.09.2025.

Координатор тима
Милена Чолак

ПЛАН РАДА НА ИНКЛУЗИВНОМ ОБРАЗОВАЊУ
школска 2025/26. година

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време
Информисање Педагошког колегијума о ситуационој анализи ИО у школи и планираним активностима	Педагошки колегијум	директор	септембар 2025.
Анализа примене законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	директор и тим за ИО	децембар 2025. и јун 2026.
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о планираним активностима у оквиру ИО	Чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	директор, координатор ТИО	прва седница већа, одбора и савета
Информисање Ученичког парламента о планираним активностима у оквиру инклузивног образовања	Чланови Ученичког парламента	психолог школе/координатор рада УП	септембар 2025.

Анализа реализације Плана уписа ученика у 1. разред	Педагошки колегијум	директор	крај јуна и крај августа 2026.
Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са ИО	Педагошки колегијум	директор	до 15. септембра
Израда додатка Школском програму: План за израду ИОП-а (по потреби)	Стручни актив за развој Школског програма	директор	до 15. септембра
Увођење индекса инклузивности у школу	Тим за ИО и самоевал.	директор	у току школске 2025/2026. год.
Стручна сарадња са интересорном комисијом за тражење додатне непосредне и посредне образовне, здр. и соц. подршке деци	Тим за ИО, Педагошки колегијум	директор, координатор тима за ИО	од септембра 2025. континуирано
Успостављање дефинисане сарадње са стручњацима из ШОСО „Братство“ за учешће у тиму за израду ИОП-а	Тим за ИО, тим за пружање подршке одр. ученику	директор	од септембра 2025. континуирано
Обезбеђивање педагошког асистента преко Мин. просвете и науке РС и пројеката и менторски рад са њима	Тим за ИО	директор	континуирано
Координисање рада личних пратилаца у установи	Тим за ИО	психолог школе	континуирано
Помоћ у састављању педагошког профила	Тим за ИО, стручна служба	координатор тима, педагог, психолог	у фази израде профила
Помоћ у прилагођавању метода, материјала и учила, као и простора и услова у којима се учење одвија	Тим за ИО и наставници	стручна служба	континуирано
Помоћ у измени садржаја учења и стандарда постигнућа (наставног плана и програма)	Тим за ИО, интерес. комисија	стручна служба	континуирано
Брига и помоћ у сарадњи наставника и родитеља деце са потребом за додатном подршком	Тим за ИО, стручна служба	координатор тима за ИО	континуирано
Проналажење могућности стручне, психичке и мат. помоћи деци са сметњама у развоју кроз разне фондације и пројекте	стручна служба, тим за ИО	директор	континуирано
Развијање квалитетне и структурисане сарадње са родитељима деце којима је потребна дод. подршка	одељењске старешине, педагог	психолог школе	континуирано
Састављање тима за израду ИОП-а (1, 2 и 3) и именовање	Тим за ИО	директор	непосредно пре израде

од стране директора			ИОП-а
Израда и реализација ИОП-а	ТИО, наставници, родитељ	координатор тима за подршку детету	у фази израде ИОП-а
Давање сагласности за ИОП и прослеђивање Педагошком колегијуму	Тим за ИО и Пед. колегијум	директор	периодично
Праћење споровођења ИОП-а и евалуирање	задужени одељењски стар. и тим за ИО	координатор тима за подршку детету	континуирано
Израда, реализација и праћење акционог плана преласка ученика са једног образовног нивоа на други (вртић-школа, разредна-предметна настава, ОШ-СШ), као и израда планова транзиције	ТИО учитељи 4. разреда, одељењске старешине 8. разреда	координатор ТИО и учитељи, будуће одељењске старешине ученика	2. полугодиште 2025/2026.
Вођење евиденције о ученицима укљученим у инклузивно образовање	тим за ИО	координатор тима за ИО	континуирано
Утврђивање списка потребних вештина наставника због планирања семинара (брига о наст. компет.)	Тим за професионални развој и тим за ИО	директор	прво полугодиште 2025/2026.
Проналажење семинара, едукација и средстава за стручно усавршавање из области инклузије	тим за писање пројеката	директор	континуирано од октобра 2025.
Осмишљавање потпуне инклузије деце	Педагошки колегијум	директор	континуирано школске 2025/2026.
Креирање делотворних поступака у управљању школом и одељењем	наставници	директор	континуирано
Квалитетна укљученост родитеља ученика са сметњама у развоју у Савет родитеља	Савет родитеља	директор	целе школске године
Осмишљавање партиципације родитеља у оквиру ИО	Тим за ИО	директор	прво полугодиште 2025/2026.
Семинари, трибине, едукације за сензибилизацију родитеља за ИО (учеиће на род. састанцима)	Тим за ИО и стручна служба	координатор тима за ИО	у току шк. 2025/2026. године
Лобирање родитеља за инклузивни покрет и укључивање у активности пројекта транзиције и	Тим за ИО, Савет родитеља, одељењске стар.	директор	континуирано

демократизације односа			
Планирање и реализација активности за толеранцију и прихватање различитости – родитељи, ученици – осмишљавање антидискримин. мера (реализација више пројеката на нивоу школе заједно са ученичким тимовима)	Тим за ИО, Тим за заштиту ученика од днзз, УП	психолог школе	континуирано
Побољшање услова рада у школи за ИО (стварање техничких и просторних услова, набавка средстава, литературе и сл.)	Тим за ИО, Савет родитеља	директор	континуирано
Кампања за стварање климе за прихватање ИО (Ученички парламент и вршњачки тим, кроз форумовање, живу библиотеку, DFC, Параолимпијски дан и развој КДК)	Тим за ИО и Ученички парламент	координатор тима за ИО, психолог школе	прво полугодиште 2025/2026.
Укључивање ученика из осетљивих група у рад УП	Тим за ИО и Ученички парламент	координатор тима за ИО и председ. УП	од првог полугодишта 2025/2026.
Формирање вршњачког тима за пружање подршке ученицима за које се припрема ИОП и за децу из осетљивих група	Тим за ИО, одељењске старешине и УП	координатор тима за ИО	континуирано по потреби
Евалуација, процена инклузивности (са тимом за самоевалуацију) по предложеним крит. успешности	Тим за ИО Тим за самоевалуацију	координатор тима за ИО директор	мај – јун 2026.
Извештавање на стручним активима и Наставничком већу о инклузивном образовању, у свим органима школе	Тим за ИО	директор	континуирано
Прикупљање и размена примера добре праксе у оквиру инклузивног образовања	Тим за ИО	координатор тима за ИО	континуирано
Сарадња са Школском управом Нови Сад, са МП РС, учешће у истраживањима, попуњавање упитника, анализа рада школе на плану ИО, извештавање	Тим за ИО	директор	континуирано
Учешће у пројекту Центра за образовне политике уз подршку Песталоци фондације		координатор	

из Швајцарске: „Заједно ка средњој школи - Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“ (менторство у другој школи)	Тим пројекта	пројекта, директор	континуирано
Учешће у пројекту Европске уније/Савета Европе - Хоризонтална помоћ за Западни Балкан и Турску „Квалитетно образовање за све“ (менторска подршка за 5 школа)	Тим пројекта	координатор пројекта, директор	континуирано

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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

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

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције ако се:

- ✓ Ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- ✓ Од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- ✓ Створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ✓ Ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да integriшу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове

других.

Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети.

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

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према окоolini;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима -Одређивање координатора,записничара	Септембар 2024.	Чланови Тима
Израда плана рада -Писање и усвајање Плана рада и активности Тима	Септембар 2024.	Чланови Тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Интерне обуке, похађање семинара, обука од стране наставника, стручне службе...	Током године	Наставници Тим за стручно усавршавање
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност	јун 2025.	Тим за стручно усавршавање
Размена искустава -наставника 1, 2, 5. и 6.разреда о реализацији међупредметне повезаности (предности, потешкоће, недоумице...)	јун 2025.	Чланови Тима Учитељи Предметни наставници
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција -Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способност	Током године	Чланови Тима Учитељи Предметни наставници
Подношење извештаја о раду Тима	јун 2025.	Координатор Тима

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

<u>Општи задаци</u>	- Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика ученика - Формирање правилних ставова према раду - Оспособљавање ученика за формирање свог професионалног развоја - Сарадња са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци - Сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју
<u>Циљ програма</u>	- Подстицање младих да путем активног учења преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе или да се укључе у свет рада и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда годишњег плана активности у оквиру професионалне оријентације (дефинисање активности и рокова, расподела дужности, уклапање у Годишњи план рада школе)	чланови ПО тима/координатор	Септембар 2025.
Идентификација ученика из осетљивих група и потребе за додатном подршком на плану ПО (одељењске старешине виших разреда попуњавају инструмент; обрада података; уграђивање резултата у план спровођења активности)	одељењске старешине ученика виших разреда стручна служба	септембар-почетак октобра 2025.
Израда планова транзиције и планова подршке за ученике виших разреда: развијање педагошког профила, постављање циљева и исхода, креирање мера, расподела одговорности, укључивање родитеља и других професионалаца по потреби; праћење и ревизија ПТ и планова подршке	одељењске старешине идентификованих ученика стручна служба	од октобра 2025.
Испитивање професионалних интересовања ученика виших разреда (посебно 7. и 8. разред) и укључивање ПО у ПТ, као и у додатну подршку за неопредељене ученике, односно у портфолио ученика	одељењске старешине ученика виших разреда стручна служба	у току школске године
Индивидуално саветовање; пружање подршке у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за остварење највиших постигнућа	стручна служба одељењске старешине ученика виших разреда	у току школске године

Реализација радионица за спровођење програма ПО на часовима одељењског старешине	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда	од октобра 2025. до краја школске године
Повезивање са светом рада (интервјуисање, представљање професионалаца, информисање, присуство на наставном дану и пракси у средњим школама, радионице)	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда стручна служба	у току школске године
Успостављање сарадње са Канцеларијом за младе и са Националном службом за запошљавање; упућивање молбе фирмама за одлазак у посете наших ученика - позив на сарадњу; одлазак ученика у фирме и разговор са стручњацима одређених профила на њиховом радном месту	стручна служба	2. полугодиште шк. 2025/2026. године
Сарадња са средњим школама - посета средњим школама у Бечеју; комуникација поводом транзиције ученика; представљање образовних профила у Бечеју; организовање посете средњим школама у околини	чланови тима за ПО	2. полугодиште шк. 2025/2026. године
Посета Фестивалу науке, сајмовима образовања, активностима у локалу и шире које су усмерене за представљање смерова, занимања и средњих школа у циљу информисања ученика	чланови тима за ПО	у току школске године
Сарадња са родитељима - индивидуални разговор са родитељима; родитељски састанци на тему ПО; укључивање родитеља у спровођење ПО; представљање припрема за завршни испит; информисање родитеља о плану уписних активности; завршни родитељски састанак након уписа ученика и прослава успеха	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда стручна служба	у току школске године у складу са активностима и по потреби
Евалуација реализованих активности на плану ПО и креирање извештаја	координатор и чланови тима за ПО	јун 2026.

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ, САЈТ И ФЕЈСБУК

У школској 2025/2026. години, Тим за маркетинг има у плану да испрати дешавања у и око школе и да дели релевантне садржаје на друштвеним мрежама, на нашем сајту и Фејсбук страници. Као и претходних година, донета је одлука да се све објаве постављају двојезично. За превод на мађарски језик и ове године биће задужена Тимеа Кемивеш.

Од догађаја које ћемо испратити су пројекти у којима школа учествује, пријем првака, Дечија недеља, Божићни и Ускршњи празници, крај школске године, сва догађања везана за завршетак школовања ученика осмих разреда, матура, разне представе на којима учествују наши ученици, успеси наших ученика на такмичењима и забаве које организује Бачки парламент, Дан отворених врата за предшколце...

Такође ћемо давати информације око уписа у средњу школу ученицима завршних разреда као и информације везане за упис ученика првих разреда у нашу школу.

Планиране активности ће бити реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и у складу са придржавањем прописаних заштитних мера.

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање Тима -Одређивање координатора,записничара	август	Чланови Тима	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:
2.	Израда плана рада -Писање и усвајање Плана рада и активности Тима	септембар	Чланови Тима	- Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе
3.	Праћење активности везаних за пријем првака		Чланови Тима, учитељи,	
4.	Осмишљавање активности за текућу школску годину		Чланови Тима	
5.	Праћење активности ученика школе на Дечијој недељи	октобар	Чланови Тима, наставници	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима
6.	Редовно ажурирање сајта школе и фејсбук профила	континуирано	Чланови Тима	- Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)
7.	Планирање активности за новогодишње и божићне празнике	новембар	Чланови Тима, учитељи	
8.	Организација активности поводом Дана толеранције		Чланови Тима, учитељи, наставници матерњег језика	
9.	Организовање и извођење активности поводом новогодишњих и божићних празника	децембар	Чланови Тима, учитељи наставници,	- Снимање и фотографисање активности
10.	Припреме за обележавање дана Светог Саве	децембар и јануар	Чланови Тима, вероучитељи наставници,	- Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
11.	Праћење школских такмичења	фебруар	Чланови Тима, наставници	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе.
12.	Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе...)		Чланови Тима, учитељи наставници,	
13.	Посета предшколаца нашој школи	март	Чланови Тима, учитељи наставници	Учешће ученикана различитим манифестацијама, јубилејима приредбама и осталим
14.	Праћење општинских и окружних такмичења и објављивање резултата	април	Чланови Тима, учитељи наставници	
15.	Рекламирање наше школе		Чланови Тима,	

	путем друштвених мрежа и локалних новина и ТВ станица		учитељи наставници	активностима на нивоу локалне самоуправе.
16.	Праћење активности ученика поводом Светског дана планете Земље		Чланови Тима, учитељи наставници	Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима.
17.	Припрема продајне изложбе поводом Ускрса		Чланови Тима, учитељи наставници	Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија.
18.	Обележавање Светског Дана књиге		Чланови Тима, учитељи наставници, библиотекар	Снимање, фотографисање и објављивање активности.
19.	Праћење учешћа ученика на Мајским играма	мај	Чланови Тима, учитељи Наставници	Ажурирање сајта школе и фејсбук профила школе.
20.	Организација и праћење Мале матуре		Чланови Тима, наставници	
21.	Дан отворених врата и пријем првака	јун	Чланови Тима, учитељи Наставници	

ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

ОШ „Здравко Гложански“ ће током школске 2025/2026. године наставити са реализацијом пројеката (*Акциони планови ових пројеката су прилог Годишњем плану рада):

1. „Заједно ка средњој школи – подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу”

2. „Квалитетно образовање за све”

3. „Odakint mint idebent” - подржан од стране Националног савета мађарске националне мањине.

4. Ерасмус+ пројекат – „Прекинемо тишину - Надгласајмо насиље“

5. „Заједно и безбедно кроз детињство“ - Овај пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи. Сам пројекат реализује се у два дела и то:

Први део: реализује се одељењима другог циклуса образовања и васпитања;

1) у току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима петог разреда планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) у свим одељењима осмог разреда планирано је спровођење по једне радионице у

трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Безбедна прослава матуре“.

3) У току другог полугодишта планирано је спровођење једне радионице у свим шестим разредима у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – Онлајн игре“.

4) У свим седмим разредима биће спроведено две одвојене радионице у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама са ученицима седмог разреда спроводиће се вежбе евакуације у случају пожара.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Kahoot“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта. Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део: реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта школске 2025./2026. године у свим одељењима трећег и четвртог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама са ученицима четвртог разреда спроводиће се вежбе евакуације у случају пожара.

2) Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда док ће се у одељењима другог разреда спровести радионица на тему „Упознајмо полицајце и ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни и на сајту: <https://paz1jivko.rs/>, званичном каналу <https://www.youtube.com/@ABSrepub1ikasrbija>) и удружења „Caritas“ Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА **ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Ученички парламент је тело које треба да:

- заступа интересе свих ученика у школи,
- заступа општи интерес који доприноси бољитку појединаца и школе у целини,
- има лидерску улогу у школи.

Да би парламент функционисао треба:

- да има дефинисану визију, идеју о томе шта и како треба да се промени да би се створио квалитетан помак и у складу са очекивањима већине ученика и наставника у школи,
- да се организује као тим, а у исто време да се према школи у целини (посебно у односу на ученике) односи као према тиму/заједници,

- да развија вештину сарадње са другима, синергетског доношења одлука, рада у тиму и сл.).

Када је основан

Основан је почетком 2008. год, на подстицај психолога школе, али је почео са формалним и активним постојањем школске 2009/2010. године. Чланови парламента бирају се на основу интересовања која имају, а не успеха у школи, порекла, материјалног статуса или зато што одрасли у школи мисле да они то могу.

Ко чини Ученички парламент

Званично га чине по два представника из сваког одељења 7. и 8. разреда. Они могу бити изабрани тајним или јавним гласањем ученика свог одељења.

Од када је школа учествовала у програму „Школа без насиља“ сваке школске године се оснује и вршњачки тим (по два представника из свих одељења 5. и 6. разреда) тако да се састанци и планови воде одвојено, а на неким састанцима ученици 5. и 6. разреда дају своје предлоге, а званичне одлуке гласањем доносе ученици 7. и 8. разреда.

Чиме се руководи рад парламента: Закон о основама система образовања и васпитања, Конвенција о правима детета, Универзална декларација о људским правима, Конвенција за заштиту људских права и основних слобода – европска конвенција о људским правима, Повеља о људским и мањинским правима...

Ко може да буде члан парламента

Пре свега ученици који поседују следеће способности:

- способност тимског рада,
- способност и особине „вође“,
- способност прихватања туђих ставова,
- способност поштовања различитости,
- ученик који у разговору користи „снагу аргумента“, а не „аргумент снаге“,
- способност и спремност да саслуша другог,
- спремност да помогне другоме,
- способност да воли себе али и друге,
- једном речју ученик који својим понашањем и школским успехом доприноси угледу школе.

Ко још чини парламент

- чини га председник, потпредседник, секретар, разни одбори (за журке, спортске турнире, сарадњу са другим парламентима и школама...),

- сви заинтересовани ученици, наставници, родитељи и остали који могу да допринесу раду парламента и његовој позитивној презентацији

Којим активностима се парламент бави

по Закону о основама система образовања и васпитања

- ❖ даје мишљење и предлоге стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном планирању, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и др. такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- ❖ разматра однос сарадње ученика и наставника или стручних сарадника,
- ❖ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање,
- ❖ има могућност удруживања у заједницу,
- ❖ даје мишљење и предлоге стручним и другим органима школе о организацији живота и рада ученика у школи,
- ❖ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање,

- ❖ израђује Статут и Правилник Ученичког парламента,
- ❖ обучава ученике за рад у парламенту у виду различитих едукација,
- ❖ организује хуманитарне акције које се остварују заједно са другим ученицима, организацијама и помажу оне којима је помоћ најпотребнија,
- ❖ гостује у медијима у циљу афирмисања школе,
- ❖ организује школске турнире у разним спорстким дисциплинама,
- ❖ покреће разне иницијативе за мини акције на нивоу школе,
- ❖ учествује у организацији прославе за крај школске године матураната,
- ❖ учествује у уређивању учионица,
- ❖ учествује у писању Правилника о ученичком понашању-са посебном тачком примене реституције,
- ❖ организује културне маниф. (свирке, представе, предавања, трибине...) и сл.

Помоћ у раду парламента пружају:

- наставници,
- Савет родитеља,
- Школски одбор,
- педагошко-психолошка служба,
- директор школе.

Добробит од учешћа у раду парламента

Чланови парламента и сви остали у школи имаће осећај да раде нешто вредно, како за њих лично, тако и за ширу заједницу

- ✓ сваки појединац у оквиру парламента и у школи рашће и развијаће се остварујући своје стваралачке капацитете,
- ✓ биће пуно конструктивних идеја и решења – људи су много паметнији када раде заједно,
- ✓ визија се креира, дели и чува на свим нивоима, заједничка је и инспиришућа,
- ✓ сви ће бити упознати са дешавањима на различитим нивоима и имаће свест о томе како њихова индивидуална акција делује на друге и целу организацију/тим,
- ✓ створиће се клима сарадничких односа, како међу младима, тако и међу наставницима која има заједнички циљ – да свима буде боље,
- ✓ развиће се приступ бављења решењима, а не проблемима,
- ✓ престаће да постоје теме о којима се не може дискутовати, проблеми који се заједнички не могу решити,
- ✓ изградиће се партнерски односи, створиће се узајамно поштовање и поверење,
- ✓ сви чланови школске заједнице слободно ће се испробавати, преузимати ризике и отворено процењивати остварене резултате.

На почетку школске 2025/2026. године биће 20 званичних чланова Ученичког парламента (ученици 7. и 8. разреда), и 16 ученика из 5. и 6. разреда у вршњачком тиму.

Координатор Ученичког парламента: Берчек Маргарита, психолог школе

Координатор Вршњачког тима: Тот Каша Атила, професор физичког васпитања

НАПОМЕНА: Поред званичне групе/тима прописане законом у школи већ пар година функционише и Тим за превенцију дискриминације састављен од едукованих ученика – ТиПиДи. тим ДФЦ – Design for Change, као. тим Форум театра, тим Коцка пројекта, тим Младих амбасадора мира који окупља све ученике који желе да раде на побољшању генералних услова школовања. Постоје ученици који су истовремено чланови више ових тимова, те се састанци и планови састављају заједно и има много више активних чланова од формалних чланова, а при сваком новом пројекту има нових прикључених чланова.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар 2025.	Делегирање нових чланова у УП (7. и 8. раз.); Делегирање нових чланова ВТ (5. и 6. разред); Избор председника и потпредседника Ученичког парламента, као и секретара; Упознавање са Пословником о раду УП; Креирање годишњег плана рада УП и ВТ; Формирање радних група; Упознавање УП са инклузивним образовањем; Упознавање са активностима на нивоу године из ШРП и Годишњег плана школе; Учешће у давању предлога везано за ваннаставне активности и ужину; Презентација акционог плана 2 пројекта Савета Европе и Центра за социјалну политику и планирање учешћа УП у истима; Учешће ученика у актуелним пројектима школе (превенција дискриминације, насиља, промовисање демократске културе); Учешће ученика у форум театру; Планирање конкурсисања за Параолимпијски дан и Живу библиотеку, као и за ТЕД говоре (у току године планирање волонтирања деце у тим активностима) Спровођење пројекта „Коцка“; Формирање школског мешовитог хора	Састанак Ученичког парламента	Чланови УП, координатор УП, сарадник – - помоћник вршњачког тима, педагог школе
октобар 2025.	Упознавање са Правилником о понашању и раду школе; Учешће у организацији и реализацији Дечје недеље; Презентација о дигиталном насиљу са ученицима 5. р. и њиховим родитељима; Разматрање односа сарадње ученика и наставника; Активно учешће ученика у актуелним пројектима школе; Учешће ученика у новим пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Спровођење пројекта „Коцка“; Активности школског мешовитог хора	Састанак Ученичког парламента, школске акције, презентације, упитник	Чланови УП, координатор УП, секретар школе
новембар 2025.	Упознавање чланова са постигнутим успехом и дисциплином на крају 1. класификационог периода; Предлози: како помоћи ученицима који имају слабе оцене и како укључити ученике у подршку ученицима са тешкоћама у развоју – вршњачка подршка; Реализација мини акције у вези прев. насиља Учешће у обележавању међународног дана толеранције (16.11.) – у оквиру пројекта школе Предлози за побољшање школског живота ученика и реализација мини акција; Учешће ученика у активностима пројекта школе везано за КДК, инклузију и превенцију насиља; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Школске акције, форумовање	Чланови УП, координатор УП, педагог школе, задужени наставници
децембар 2026.	Организовање великог састанка вршњачких тимова свих основних школа у Бечеју – вршњачка обука КДК у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“;	Школске акције	Чланови УП, координатор УП, задужени наставници

	Организација новогодишње журке у просторијама школе (уколико услови дозволе); Акција уређења школског простора; Активност “Сви смо једнаки и сви се волимо” - Међународни дан особа са инвалидитетом Активно учешће ученика у пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Састанак УП основних школа у Бечеју, планирање и реализација заједничке акције; Активности школског мешовитог хора		
новембар 2025. — мај 2026.	Договор у вези континуираног ажурирања школског интернет сајта, подела задужења и редовна припрема извештаја; Побољшање положаја ученика у школи	Иницијативе УП, учешће председника УП у раду Стручних органа Школе, састанак УП	Координатор УП, чланови УП, тим за Facebook и web site
јануар 2026.	Упознавање са постигнућима ученика на крају 1. полугодишта; Информисање свих интересних група о предлозима ученика за побољшање школског живота ученика и испитивање могућности стварања услова за реализацију одређене идеје (мере за побољшање успеха и дисциплине); Планирање активности за 2. полугодиште у оквиру вршњачког тима; Активно учешће у пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, мини акција информисања	чланови УП, координатори, задужени настаници
фебруар 2026.	Реализација мини акције на предлог ВТ; Учешће у активностима професионалне оријентације; Журка поводом Дана заљубљених; Акција посете учитељима и наставницима у пензији “Ми мислимо на вас“ или посета Геронтолошком центру; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за ИО и превенцију насиља. као и КДК; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Мини акције	Чланови УП, координатор
март 2026.	Предлог тема за трибину и предавање стручног лица и реализација на нивоу школе; Учешће у активностима професионалне оријентације; Састанак УП основних школа у Бечеју, планирање и реализација заједничке акције; Организовање сарадње са родитељима – изложба у холу школе; Организовање хуманитарне акције на нивоу школе за помоћ социјално угроженој деци из школе; учешће ученика у пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, мини акција	Чланови УП, координатори, педагог школе, креативни тим, директор школе
април 2026.	Учешће у такмичењима – извештај; Организовано дружење ученика, родитеља и наставника; Учешће у активностима професионалне оријентације; Акција “Највеселија учioniца”; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за инклузију и превенцију	Састанак УП, мини акција	Чланови УП, педагог школе, сарадници УП осталих основних школа

	насиља, као и у вези КДК; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора		
мај 2026.	Припрема за полагање завршног испита; Давање предлога за ученика генерације и спортисту генерације; Учешће у активностима професионалне оријентације; Информисаност чланова парламента у вези са уписом у средњу школу; Организовање журке и маскенбала у школи; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за инклузију и превенцију насиља, као и у вези КДК; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, Мини акција	Чланови УП, координатори, педагог школе
мај - јун 2026.	Учешће у организацији опраштања од ученика 8. разреда; Учешће у промовисању талената школе на нивоу школе и у локалној заједници; Активности школског мешовитог хора	Заједничка акција матураната- чланова УП	Чланови УП
јун 2026.	Анализа рада парламента; Писање извештаја за школску 2025/2026. годину, Опраштање од чланова УП осмака; Предлог плана рада парламента 2026/27.	Састанак УП, Прослава, Мини акција	Чланови УП, Координатори, одељењске старешине

Транзиција ученика на различитим нивоима образовања

Прелазак ученика из предшколске установе у основну школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Успостављање сарадње са предшколском установом	Размена информација и документације о будућим првацима	Стручна служба, учитељи, васпитачи	Током 1. полугодишта	Упознавање са свим важним информацијама о будућим првацима
Одржавање састанка са будућим учитељима првог разреда	Састанак стручне службе са учитељима будућих првака ради размене информација добијених од предшколске установе	Стручна служба, будући учитељи	Јануар, фебруар 2026.	Информисање о будућим првацима, посебно онима којима је потребна додатна подршка
Дани отворених врата	Посете предшколске деце и њихових родитеља школи	Будући учитељи првог разреда, стручна служба и задужени наставници	Новембар 2025. Фебруар 2026.	Повезивање деце са школском средином
Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са процедуром уписа у први	Стручна служба	Април, мај 2026.	Родитељи су усвојили

	разред и саветодавни рад стручне службе са родитељима будућих првака током тестирања за полазак у први разред			информације важне за полазак детета у први разред
Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група, као и ученика којима је потребна додатна подршка	Посете часовима од стране стручне службе, помоћ око израде индивидуалног образовног плана	Учитељи првог разреда стручни сарадници, родитељи	Септембар 2025.	Успешна адаптација свих ученика првог разреда

Прелазак ученика из првог у други циклус основног образовања

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Упознавање ученика четвртих разреда са предм. наставницима и предметима	Предметни наставник упознаје ученике са својим предметом кроз предавање најмање по један час у току полугодишта	Предметни наставници, учитељице	Континуирано током шк.године	Позитивна адаптација ученика на наставнике и предмете
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама одељења	Упознавање ОС са постигнућима и социо економским статусом ученика	Будуће одељ. старешине и учитељице 4.разреда	Континуирано током шк.године	Стварање позитивне атмосфере за рад са будућим одељењем
Израда планова транзиције за ученике који имају ИОП-е	На заједничким састанцима договарају се активности у вези транзиције и израђује план	Учитељице, стручна служба, родитељи, будући ОС	Током 2.полугодишта	Олакшано прилагођавање ученицима који имају ИОП-е
Упознавање будућих наставника са активностима предвиђеним плановима транзиције	Учитељ упознаје одељењско веће са планом транзиције за ученике који имају ИОП	Предметни наставници, учитељ, стручна служба	Након израде плана транзиције	Наставници информисани о врсти подршке за одређене ученике
Сарадња са родитељима	Посете родитеља часовима и саветодавни рад са родитељима	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи	Континуирано током шк.године	Увид родитеља у адаптацију ученика на нови начин рада и начине сарадње са школом
Формирање тимова за	Писање ИОПа,	ОС, Тим за	Континуирано	Обезбеђени

додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а, праћење реализације ИОП-а, укључивање личних пратилаца	праћење постигнућа, вредновање ИОПа, посете часовима	додатну подршку, родитељи, лични пратилац	током шк.године	сви услови за праћење наставе за ученике са потешкоћама
---	--	---	-----------------	---

Прелазак ученика из основне у средњу школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Професионална оријентација ученика	Тестирање, разговори, радионице	ОС, стручна служба	Континуирано током шк.године	Ученици информисани о мрежи школа, упису у средње школе
Израда иструмената за идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка	Испитивање нивоа знања ученика из математике и матерњег језика	Предметни наставници	септембар /октобар	Уочена потреба за додатном подршком за ученике који су на тесту показали основни ниво или испод основног нивоа
Израда планова транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка	Реализација предвиђених активности планом транзиције	Ос, стручна служба, предметни наставници	Почетак 2.полугодишта	Добијање потребне подршке ради што успешније израде завршног испита
Дани отворених врата	Организовање посете средњим школама, реални сусрети (посете фирмама) ради лакшег одабира будућег занимања	ОС, стручна служба	Континуирано током шк.године	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације и сарадње са другим установама
Састанак са стручним службама средњих школа	Размена информација о ученицима који се школују по ИОП-у 2	Стручне службе основне и средњих школа	Март/април	Средње школе упознате са ученицима који се школују по ИОП-у 2
Сарадња са родитељима	На родитељским састанцима се дају основне информације о упису ученика у средње школе	ОС, стручна служба	2.полугодиште	Родитељи упознати са током уписних активности

Прелазак ученика из основне школе у основну школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Распоређивање ученика у одељења	Упознавање ученика са ОС и са индивидуалним карактеристикама ученика	Стручна служба, ОС	Континуирано током шк.године	Новопридошли ученици упознати са ОС, правилима и начином рада
Информисање о наставним предметима, правилима понашања, процедуром приликом уписа	Пружање информација о школи ради лакшег упознавања родитеља и ученика са школом	Стручна служба, ОС, родитељи	Континуирано током шк.године	Прихватање и поштовање начина рада школе
Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлим ученицима и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива, посете часовима одељењима у којима су нови ученици	ОС, наставници, стручна служба, Вршњачки тим, Ученички парламент, родитељи	Континуирано током шк.године	Ученици су се успешно адаптирали у новој средини

ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

септембар – децембар 2025.

- успостављање контакта са стручном службом предшколске установе,
- информисање о бројном стању деце за упис следеће школске године,
- прибављање спискова будућих првака из локалне самоуправе, у сарадњи са предшколском установом,
- учешће педагога и психолога на родитељским састанцима у вези припреме деце за полазак у школу и уписа (у предшколској установи, по договору и по потреби),
- прикупљање података о броју деце која нису на званичним списковима у сарадњи са локалном самоуправом, предшколском установом, Домом здравља, Центром за социјални рад, ЛПА, НВО, посебно за децу из осетљивих друштвених група,
- обавештавање родитеља/старатеља о упису деце која нису пријављена,
- организовање Дана отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље (у просторијама школе),
- обилазак родитељских састанака од стране стручног тима у сваком објекту предшколске установе ради представљања школе (по потреби),
- гостовање ученика наше школе у предшколској установи и промовисање школе.

фебруар – април 2026.

- исказивање жеље уписа у школу у току фебруара 2026. од стране родитеља (телефонски или лично),
- спровођење процедуре око званичног уписа за наредну школску годину преко портала еУправа: првобитно исказивање заинтересованости родитеља за упис детета у школу што родитељи могу да ураде сами регистравањем на порталу, а могу и да се јаве школи те да овлашћено лице унесе тражене податке у систем,
- успостављање функционалне сарадње са предшколском установом,
- обилазак вртића и прикупљање информација о деци – будућим првацима који су заинтересовани за упис у нашу школу (дужина и редовност похађања предшколског програма, укљученост у друге облике предшколског васпитања, дечји развој и напредовање по аспектима развоја – запажања васпитача и стручног сарадника, фасцикла са дечјим продуктима, портфолио, интересовање и области у којима је потребна подршка одређеном детету, додатне информације о детету и подршци, предлози и сугестије у циљу пружања оптималне подршке детету у породици).

мај-јун 2026.

- одређивање термина тестирања од стране психолога и уношење термина на портал еУпис,
- родитељи сами, регистравањем на порталу, бирају и заказују термине тестирања или се обраћају школи и то за њих ради овлашћена особа у школи,
- припрема документације и потребног материјала за проверу спремности за полазак у школи, од стране психолога школе (позиви за тестирање, коверте, спискови, тест свеске, потрошни материјал, упитници за родитеље, саветници и подсетници за полазак у школу, 4 врсте мудрих мисли и порука о васпитању за родитеље, добродошлице – мале дипломе за будуће прваке, сокови, бомбоне итд.),
- обавештавање родитеља о термину уписа у основној школи у стручној служби школе,
- испитивање деце од стране психолога школе на матерњем језику детета, применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације,
- индивидуални разговори са родитељима, испуњавање упитника, прикупљање података о физичкој, емоционалној и социјалној зрелости деце, као и о особинама личности,
- обављање лекарског прегледа деце од стране Дома здравља/надлежне службе и систематски прегледи (родитељи обављају сами и видљиво је на порталу),
- примање документације од стране психолога и педагога школе за упис деце од 6 и по до 7 и по година,
- упис деце старије од 7 и по година, која због болести или других разлога нису уписана у школу (могу да се упишу у први или одговарајући разред на основу претходне провере знања),
- упис у 1. разред деце старости од шест до шест и по година након провере спремности за полазак у школу од стране психолога школе применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације,
- у поступку провере спремности на основу мишљења психолога школа може да препоручи упис детета у школу након годину дана, уз похађање припремног предшколског програма – подношење захтева за процену интерресорној комисији,
- решавање захтева родитеља/старатеља за чије дете је предложено одлагање поласка у школу, за поновно утврђивање спремности за упис у школу (формирање комисије: психолог, педагог, учитељ и предјатар детета; комисија школе применом стандардних

- поступака и инструмената, може да одобри упис детета или да потврди одлагање уписа детета за годину дана),
- у поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање,
 - подношење захтева/иницијативе интерресорној комисији у складу са Правилником о ближим условима за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику (по потреби),
 - ако додатна подршка захтева финансијска средства (асистивна технологија, уређивање простора, лични пратилац и сл.), школа упућује писмени захтев оснивачу по прибављеном мишљењу интерресорне комисије,
 - ажурирање и припремање документације и списка уписане деце од стране стручне службе школе.

јун-август 2026.

- ажурирање онлајн документације (лекарске потврде и уверења о редовном похађању предшколског припремног програма),
- формирање одељења 1. разреда,
- уједначавање одељења по свим критеријумима,
- предаја спискова учитељима 1. разреда у школској 2024/2025. години и оквирно информисање о деци, односно консултација у вези будућег васпитно-образовног рада са њима у најбољем интересу сваког детета,
- израда оквирног програма подршке за сву децу којој је та подршка потребна,
- свечани пријем првака,
- упис деце која касне са уписом (уз изјаву родитеља или старатеља и службену белешку - накнадно се прикупљају документа, обавља се лекарски преглед и тестирање).

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

1.	Први разреди	Једнодневна екскурзија - Бечеј – Радичевић – Панонија – Радичевић – Бечеј
2.	Други разреди	Једнодневна екскурзија - Бечеј – Радичевић – Панонија – Радичевић – Бечеј
3.	Трећи разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић-Фрушка гора - Сремска Митровица – Засавица - Пећинци – Радичевић - Бечеј
4.	Четврти разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић-Фрушка гора - Сремска Митровица – Засавица - Пећинци – Радичевић - Бечеј
5.	Пети разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Нови Сад – Петроварадин - Инђија - Радичевић- Бечеј
6.	Шести разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић- Београд- Радичевић- Бечеј
7.	Седми разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Ваљево - Бранковина - Радичевић - Бечеј.
8.	Осми разреди	Дводневна екскурзија – Бечеј – Златибор и околина – Радичевић - Бечеј
9.	Настава у природи од 1. до 4. разреда	Шестодневна настава у природи- Бечеј- Радичевић-Златибор - Радичевић- Бечеј

ПЛАНИРАНЕ ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ у школској 2025/2026.години

- Посета изложби средњошколских установа са територије Војводине у којима се настава изводи на мађарском наставном језику „Suli-Ехро“ у организацији Националног савета мађарске националне мањине. Изложба ће бити 9.10.2025.године у Спортској хали у Сенти. Присуствоваће ученици 8.а одељења са својим одељењским старешином. Превоз ће бити организован аутобусима од стране Националног савета мађарске националне мањине.
- Посета Фестивалу науке у организацији Стручног већа биологије и хемије. Посета ће се организовати за ученике 7. и 8.разреда када се буде знао термин одржавања.
- Еко-излет у организацији Стручног већа биологије и хемије за ученике на јесен/пролеће 2026.године.
- Бесплатан излет за ученике 3.а одељења у организацији Националног савета мађарске националне мањине. Све трошкове једнодневнoг излета сноси Национални савет мађарске националне мањине.
- Планира се екскурзија запослених. Накнадно ће се одредити начин рада и/или надокнаде у складу са датумима који се одреде и бројем запослених који ће ићи.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Редн. бр.	<u>Активности</u>	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Рекреација (шетња) у Горанском парку	-организовано да се поштују предвиђене мере	-наставници физичког васпитања	-септембар, октобар,
2.	Рад спортских секција	-тренинзи и учешће на спортским надметањима у следећим спортовима: кошарка, фудбал, одбојка, рукомет, гимнастика	наставници физичког васпитања	-континуирано
3.	Крос „Трке улицама града“ и априлски крос	-реализација кроса уз учешће ученика свих узраста	наставници физичког васпитања и учитељи	-прва седмица октобра и април
4.	Стаза здравља	-реализација трке у сарадњи са локалном управом и друштвом за превенцију шећерне болести	наставници физичког васпитања, васпитачи и учитељи	април

6.	Такмичења прописана од стране МПС	такмичења на свим нивоима	наставници физичког васпитања	-фебруар, мај, јуни
7.	Недеља спорта	-градска манифестација спортских активности ученика кроз различите турнире и спортска такмичења у школи и граду током једне наставне недеље	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине	-октобар и април или мај
8.	Реализација физичких активности у разредној настави у четвртом разреду са циљем упознавања са предметом у петом разреду	-у делу часова физичког васпитања у разредној настави реализоваће се спортске активности са коришћењем реквизита у учионицама и фискултурној сали, а повремено и на спортском полигону школе	Учитељи и ученици	Током целе школске године, а посебно током зимског периода, кад је физичка активност смањена
9.	Друге спортско-рекреативне активности и активности током реализације излета и наставе у природи	Према Годишњем плану рада школе за сваку школску годину и годишњим плановима за физичко васпитање, плановима наставе у природи	наставници физичког васпитања	-током године

КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у савлађивању наставних садржаја, што условљава неуспех у учењу, а самим тим и напредовање тих ученика. Тешкоће у учењу и напредовању могу бити условљене:

- оштећењем вида
- оштећењем слуха
- поремећајем говора
- телесним оштећењем, хроничним обољењима
- поремећајима у понашању
- интелектуалним сметњама

Основни принципи корективног рада у школи су:

- све методе и поступке образовно-васпитног рада са ученицима који имају тешкоће у раду, базирати на њиховим очуваним снагама и способностима;
- индивидуализовати наставни процес, односно прилагодити га ученицима који имају тешкоће у раду;

- укључити ученике са тешкоћама у раду у активности које могу имати мотивациони карактер;
- одржавати сталну сарадњу на линији родитељ-школа и евентуално по потреби нека од специјализованих установа.

Носиоци реализације програма корективног рада су одељењске старешине, педагог и психолог.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине подразумева активно учешће појединца, одељења, разреда, одељењских старешина, наставника., хигијеничарки, школског мајстора, родитеља, локалне заједнице, предузећа и удружења у циљу стицања знања о друштвеним, природним и привредним појавама које преображавају обogaћују или угрожавају животну средину, у циљу подстицања, формирања и развијања правилних ставова, навика, одговорности и исправног односа ученика према животној средини и непосредном животном и радном окружењу.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Уређење учионица и кабинета Организовање акције прикупљања секундарних сировина (пластичних чепова, папира, алуминијумских конзерви)	Одељењске старешине, одељењске заједнице, наставници, школски мајстор, ученици и нижих и виших разреда,
ОКТОБАР	Израда кућица за птице	Наставници техничког и биологије, ученици, родитељи, школски мајстор
НОВЕМБАР	Обележавања дана науке, 7.11, радионице са еколошким темама	Наставници биологије, хемије, физичког, ученици
ДЕЦЕМБАР	Израда украса и кићење јелке у холу школе	Ученици добровољци, чланови креативног тима, наставница ликовног
ЈАНУАР	Обележавање 26. 1, Светског дана образовања о заштити животне средине- филм, трибина, изложба фотографија у холу	Ученици, наставници биологије, хемије, ликовног
ДЕЦЕМБАР	Вежба: доказивање садржаја ваздуха; постављање предметних стакала са вазелином на више места у школском дворишту и посматрање под микроскопом након 4 сата	Ученици 8. разреда, наставници биологије, чланови биолошке секције и сви заинтересовани
ЈАНУАР	Обележавање Дана борбе против сиде; предавање, пано, подела брошура	Ученици, наставници биологије, гост предавач
ФЕБРУАР	Дарвинов дан: изложба -пано, презентација, прикупљање	Ученици, наставници биологије, похађачи додатне наставе у 6. разреду и

	текстова и фотографија о Дарвину и органској еволуцији, дебата: креационизам и дарвинизам	сви заинтересовани
МАРТ	Обележавање Светског дана вода, 22. 3. Приказивање филма, израда панона о значају воде, посета Водоканалу	Ученици, наставници биологије, хемије и техничког
АПРИЛ	Обележавање 22. 4, Дана планете Земље, израда предмета од рециклираног материјала, обнављање и уређење камењара у школском дворишту	Ученици, наставници биологије, техничког и ликовног, физичког и чланови ђачког парламента
МАЈ	Обележавање Европског дана паркова, посета једном од градских паркова, значај и историјат Горанског парка у Бечеју, изложба фотографија, садња дрвећа	Ученици, наставници биологије и добровољци
ЈУНИ	Обележавање Дана заштите животне средине, 5.6., изложба радова у холу школе	Ученици, наставници биологије, ликовног, матерњег језика

ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ, ЕКОЛОШКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂИВАЊА ШКОЛЕ

Садржај рада	Рок	Носиоци
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА : уређивање простора испред школе подизање и нега зелених површина уређивање школског дворишта постављање панона за слободно писање и цртање	током године	ученици и наставници
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ: опремање ,уређивање и одржавање просторија у школи као естетској целини уређивање дела простора за излагање трофеја ,награда и диплома ученичког стваралаштва уређивање дела простора за излагање ученичких ликовних и других радова на нивоу школе издвајање дела простора за био кутак одржавање хигијене радног места	током године	ученици, наставници, ОС и стручна служба
ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ:	током године	одељењске заједнице

помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи пружање помоћи старим и болесним лицима друге хуманитарне активности		
ЕСТЕТСКО И ЕКОЛОШКО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА	током године	наставници, стручна служба

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Целокупан рад и приоритети школског развојног планирања су подређени деци и њиховим потребама. Ове године се посебан нагласак ставља на партиципацију деце тј. њихово укључивање у важне сегменте одлучивања живота и рада школе. Посебни програмски задаци су предвиђени разним активностима тимова који функционишу на нивоу школе (видети њихове планове).

Овде ћемо нагласити само најважније: рад Ученичког парламента, демократизација односа кроз заједничке активности наставника, родитеља и ученика, пропагирање Конвенције на родитељским састанцима, учешће у конкурсима UNICEF-а, вршњачка едукација, гостовање представника UNICEF-а и појединаца који се посебно баве законским основама и практичном применом Конвенције, партиципација деце посебно у области ваннаставних активности и секција, као и естетско хигијенском уређењу школе и сл.

У оквиру Дечје недеље сваке године се посебно пропагира Конвенција УН уз следећи план:

ВРСТА АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Читање стихова из Ршумовићевог „Буквара дечијих права“ I-II	учитељи
Потребе и жеље – игра са картицама жеља III – IV	одељењске старешине
Картице права игра са картицама права V – VI по распореду	одељењске заједнице
Статистичка линија Активност број 3 из приручника С.Фонтејн: „То је право“	одељењске заједнице
Прављење паноя са илустрацијама дечијих права	ОС, учитељи

Поред тога ученици 7. и 8. разреда узимају активног учешћа и у организацији и реализацији Дечје недеље на нивоу општине заједно са средњошколцима уз посебан план и програм који ће се донети у току септембра 2024. године. Посебно важну улогу ће имати Ученички парламент.

Планирају се радионице са ученицима старијих разреда. Планиране теме су:

1. Упознавање са методама радионичарског рада
2. Лични идентитет
3. Потребе и жеље
4. Права дететеа кроз историју
5. Уговор и закон
6. Сукоб права
7. Посматрање права из разних углова

8. Права и одговорности
9. Одбрана права
10. Кршење, неуважавање права
11. 10 радионица које се баве појединачним правима
12. Стереотипи, дискриминација
13. Самопоуздано реаговање
14. Гласине
15. Неслушање/активно слушање
16. Динамика и исходи сукоба
17. Насиље
18. Дечје мишљење
19. Дебата
20. Вођство у тиму
21. Сарадња
22. Одрасли и деца у акцији
23. Утврђивање приоритета – Шта можемо да урадимо?
24. Евалуација

Посебан план ће се изградити и за обележавање значајних међународних датума УН на нивоу школе, уз посебну укљученост како наставника, тако и ученика и родитеља.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Садржај рада	Рок	Носиоци
Формирање правилног односа према себи, другима, животу и безбедности других и неприкосновености друштвене имовине и имовине других	сталан задатак	сви фактори у ОВ раду
Осуђивање појава деликвентног понашања и формирање правилног односа према починиоцима	сталан задатак	сви фактори у ОВ раду
Формирање правилног односа према деликвентном понашању и свести о одговорности која из тога произилази уз сношење последица	сталан задатак	ОС и родитељи
Дежурство радника, наставника и ученика у школи у циљу контроле понашања, кретања и боравка ученика и других у школи	сталан задатак	директор дежурни
Редовно информисање родитеља о деликвентном понашању ученика	сталан задатак	директор, ОС и стручна сл.
Сарадња са центром за социјални рад, органима унутрашњих послова и правосудним органима на откривању и елиминисању малолетничке делинквенције	сталан задатак	директор, ОС и стручна сл.

ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Врсте активности	Рок	Носиоци
Формирање правилног односа ученика према људима без обзира на пол ,веру и националну припадност	сталан задатак	сви
Формирање свести о потреби осуђивања свих облика понашања који су у супротности са горњим принципима	сталан задатак	сви
Формирање правилног односа према људским вредностима и осуђивање лажних система по којима човека не одређују његове моралне , интелектуалне и хумане особине, него и његово материјално стање, национална и верска припадност	сталан задатак	сви
Развијање свести о томе да су рад, ред толеранција и узајамно поштовање, савесно извршавање обавеза једини услови свеукупног друштвеног развоја као извора добробити друштва и појединца	сталан задатак	сви
Развијање свести о осуђивању сваког покушаја немирољубивог решавања сукоба	сталан задатак	сви.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Брига о здрављу ученика заузима једно од кључних места у раду Школе. Од школске 2017/2018. године у оквиру предмета физико васпитање уведено је здравствено васпитање. Брига о здрављу прожима се у редовној настави многих предмета / Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Географија, Хемија, Физичко и здравствено васпитање /, у часовима одељењског старешине, а представници неких институција локална средина веома су ангажовани при реализацији овог програма . Пре свих ту су здравствене установе, а посебно патронажна служба, Завод за јавно здравље, потом Црвеног крста и МУП-а. Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета.

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

Редн. бр.	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Систематски прегледи ученика у Дому здравља при упису у први разред и даље у 3, 5. и 7. разреду, као и приликом уписа у средњу школу.	-обављање прегледа у здравственој установи у присуству родитеља	-здравствене установе	-октобар, новембар, април и мај

2.	Вакцинација ученика	-вакцинација у здравственој установи у присуству родитеља	здравствене установе	према календару здравствене установе
3.	Стоматолошки преглед	-по одељењима одржана предавања и обављени систематски прегледи зуба у школској амбуланти	-школски стоматолог	-током године
4.	Предавања Патронажне службе Дома здравља: према избору тема Дома здравља, а које се односе на одређени узраст / од личне хигијене, преко здраве исхране, промена у пубертету до бављења спортом и заштите од алкохола, дувана и психоактивних супстанци	-предавање у сваком одељењу од 1-8 разреда, према плану службе	-Патронажна служба Дома здравља	-према плану Дома здравља
5.	Предавања о трговини људима представника МУП-а за ученике 7. или 8. разреда	-радионице у сваком одељењу	-МУП	-према плану МУП-а
6.	Предавање о болестима зависности Завода за јавно здравље	-радионице у сваком одељењу 7. и 8. разреда	-вршњачки едукатори и одељењске старешине	-према календару Завода
7.	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију	-часови одељењског старешине, еколошка секција	-одељењске старешине, предметни наставници	-током године
8.	Реализација тема на ЧОС-у: „Стоматолог није баук“ - <u>1. Разред</u> „Лична хигијена“, „У здравом телу здрав дух“ <u>2. Разред</u> „Водимо рачуна о здрављу“, „Дечаци и девојчице се разликују“ - <u>3. Разред</u> „Чувамо наше здравље- исхрана, спорт“, „Дечаци и девојчице се мењају“, „Стоматолог није баук“ - <u>4. разред</u> „Како да се здраво хранимо“, „Злоупотреба дроге и превенција наркоманије“ <u>5. разред</u>, „Шта знамо о болестима зависности“, „Рачунари-како их користимо“, „Лична хигијена“, „Шта је странпутица“ <u>6. разред</u>, „Комплекси и шта са њима“, „Социјализација полног нагона“, „Наша свест о алкохолу и дроги“, „Компјутерска зависност“, „Предлажемо вам здрав стил живота“ – за <u>7. Разред</u> „Наличје полног живота“, „Болести зависности“, за <u>8. разред</u>	-часови одељењског старешине	-одељењске старешине или предавачи из локалне средине	-према плановима током године

9.	Реализација акције – Дан здраве исхране	- укључивање свих ученика, постављање трпезе са здравом храном	- наставници биологије	- једном у првом полугодишту
10.	Бављење спортом - сви часови физичког васпитања, часови спортских секција, боравак на настави у природи и излету, недеље спорта	- одржани часови физичког васпитања, секција, такмичења у овој области, турнира, рекреација током наставе у природи, излета и екскурзија	- наставници физичког васпитања и одељењске старешине	- током године на свим наведеним садржајима
11.	Упознавање наставног особља са програмом превенције наркоманије и свим актима који регулишу ову област	- на наставничком већу предавање	- директор школе и стручна служба	- 1. квартал
12.	Обука наставника везано за превенцију наркоманије и рада у тој области са ученицима	- стручно усавршавање	- директор школе са јединицом за превенцију наркоманије на локалу	- током године
13.	Развој међупредметне компетенције – одговорност за сопствено здравље	- стручна већа и развој компетенције у настави	- координатори стручних већа, примењују сви наставници	- током године
14.	Интерактивне радионице за развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова)	- ученици нижих разреда учествују у радионицама у току наставе и током ваннаставних активности	- учитељи у сарадњи са стручном службом	- у току године
15.	Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања)	- ученици виших разреда учествују у активностима на ЧОС-у, односно ваннаставним активностима	- одељењске старешине, стручна служба школе	- током године

16.	Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе)	- ученици кроз низ структурисаних сесија и преко компјутера или интернета доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци	Обучени наставници и обучени вршњаци	- током године
17.	Рад са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола)	- индивидуални рад са ученицима	- обучени професионалци, стручна служба школе	- током године
18.	Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	- ученици виших одељења се упознају са правилима на часовима одељењског старешине	- тим за заштиту од дискриминације, нзз, одељењске старешине виших одељења	- 1. погугодиште
19.	Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга	- индивидуални саветодавни рад са ученицима	- стручна служба у сарадњи са Домом здравља	- током године
20.	Информисање родитеља везано за програм превенције наркоманије	- на родитељским састанцима	- одељењски старешина	- 1. полугодиште
21.	Укључивање Савета родитеља у превенцију наркоманије сопственим идејама за јачање улоге родитеља	- на састанцима Савета родитеља доношење акционог плана везано за овај задатак	- директор школе, председник Савета родитеља	- током године
22.	Развијање вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине	- ван радног времена родитеља више сесија, састанака са родитељима	- обучени наставници и стручни сарадници	- у току године по договору са родитељима

	комуникације, подршка родитељима о томе како да постану узор својој деци...)			
23.	Сарадња са стручним тимом за превенцију наркоманије на локалу	- периодични састанци	- стручна служба школе	- у току године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа је незаменљив чинилац друштвене средине и као такав тесно је повезан са њом кроз разне активности које остварује кроз образовно-васпитни рад, слободне, културне, физичко-здравствене и све остале активности. Она не може да живи само ради себе и својих ученика, већ и због других институција које делују како у нашем граду, тако и на ширем простору, укључујући и међународну сарадњу.

Као и до сада и за наредну школску годину планирамо сарадњу са свим институцијама и зависности од потреба школе и то кроз културну и јавну делатност, друштвено користан рад, као и кроз помоћ деци са проблемима у учењу и понашању и друго. Наравно не смео заборавити ни наше таленте и потрудити се да кроз посебан вид сарадње са различитим институцијама помогнемо овој деци.

На пољу културних активности сарадња ће бити усмерена на Позориште, Музичку школу, Градску библиотеку, културно уметничка друштва и слично.

Такође планирамо пуну сарадњу са Домом здравља у оквиру здравствене превенције ученика, Спортским савезом и УСКАО „Ђорђе Предин Баца“, у циљу унапређења физичке културе, као и са Горанским парком ради указивања потребе за очувањем природе. Као и ранијих година сарадњу ћемо једним делом усмерити и на СУП, ради спречавања појаве малолетничке деликвенције и безбедности ученика при одласку на екскурзије и школе у природи.

Посебну пажњу ћемо посветити сарадњи са родитељима кроз разне видове активности .Ту мислимо на родитељске састанке, индивидуалне посете и разговори са родитељима одељенског старешине, стручне службе, директора школе, као и одржавање трибина и радионица за родитеље из области које њих интересују.

На овај начин постићи ћемо да шира друштвена заједница стекне увид у рад школе која је до сада у целини оправдала своје постојање.

АКЦИОНИ ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ОБЛАСТ	САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Учешће на литерарним конкурсима Такмичење рецитатора Посета „Мајским играма“ Посета СНП-у	Учитељи, Наставници језика Градско позориште, Градска библиотека	Континуирано III V По потреби
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Учешће на ликовним конкурсима, Рад на и одржавању сајта школе	Наставник ликовне културе, Учитељи,	Континуирано

		Градско позориште Медијатекар	1. полугодиште
ФИЗИЧКА КУЛТУРА	Учешће на турниру „улични фудбал“ Јесењи крос Пролећни крос Крос РТС-а Организовани одлазак на базен Посета утакмицама и спортским такмичењима	Актив наставника физичког васпитања, Учитељи, УСКАО Спортски клубови	IX X V XII, I, II, VI Континуирано
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	Учешће на општинском, зонском, републичком такмичењу	Учитељи, Предметни наставници, Остале школе, Министарство	II - V
ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА	Систематски прегледи, Стоматолошки прегледи, Трибине о здравственој превенцији на тему: „Исхрана деце млађег школског узраста“ и „Промене у пубертету“	Учитељи, Одељенске старешине, Дом здравља, Дечији диспансер, Родитељи	Континуирано
ПСИХОЛОГИЈА, ПЕДАГОГИЈА	Трибина на тему: Болести зависности Превенција насиља	Одељенске старешине, стручна служба, СУП, Дом здравља, Родитељи,	III
ЕКОЛОГИЈА	Уређење улица, паркова, трга	Учитељи, одељенске старешине, Биолошка секција Горански парк, Месна заједница	IV (24.05- европски дан паркова)
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Посета концерту музичке школе, Посета позоришту у Новом Саду	Учитељи, Наставници музичке културе, Музичка школа, СНП Нови Сад	По потреби, V
ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ	Посета будућих првака школе, Школа „Отворених врата“	Учитељи, Одељ.стар.8.разр. Дечији вртић, Средње школе из општине и окружења	III IV V

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Током године планира се континуирано праћење рада наставника и стручних сарадника. Рад ће се пратити посетом часова непосредне наставе, осталих облика рада у школи, а при непосредном контакту у свакодневном раду.

Анализа рада и извештај подноси се на полугодишту и на крају школске године од стране директора школе, а по потреби и током школске године. Током године рад ће пратити и просветни саветници одређени за увид у рад наше школе. Свака њихова посета и извештај користиће као смернице за даљи рад школе.

Током године пратиће се и реализација фонда часова свих активности.

Посебан нагласак ће бити стављен на интерну евалуацију од стране тима за самовредновање која ће анализирати предвиђене области њиховим програмом а целокупну анализу реализације годишњег програма ће дати Српучни актив за развојно планирање на полугодишту и на крају школске године.

САДРЖАЈ

Увод	2
Услови рада школе	2
Организација рада школе	4
Ритам радног дана школе и распоред часова	5
Календар значајних активности у школи	6
Планови рада стручних и руководећих органа школе	8
План рада Школског одбора	8
План рада директора школе	9
План рада помоћника директора	13
План рада Савета родитеља	16
План рада Педагошког колегијума	17
Годишњи програм рада Наставничког већа	19
План рада Стручног већа разредне наставе	21
План рада продуженог боравка	25
Планови рада стручних актива разредне наставе	31
План рада одељењских већа старијих разреда	48
Планови стручних већа предметне наставе	50
Планови и програми стручних сарадника	68
Годишњи план рада педагога школе	68
Годишњи план рада психолога школе	76
Годишњи план рада школског библиотекара	85
Тимови и стручни активи у школи	89
Планови рада тимова и стручних актива	93
План Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	93
План стручног актива за развојно планирање	99
План рада стручног актива за развој школског програма	101
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	104
Програм поступања у кризним догађајима	118
Акциони план активности превенције и промоције менталног здравља ученика	127
План Тима за самовредновање	130
План Тима за професионални развој запослених	133
План рада на инклузивном образовање	135
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	139
План Тима за професионалну оријентацију	141
План Тима за маркетинг, сајт и фејсбук	142
Развојни пројекти	144
Програм Ученичког парламента	145
Транзиција ученика на различитим нивоима образовања	150
План уписних активности	153
Програм екскурзија и школе у природи	155
Посебни програми образовно васпитног рада	156
Програм школског спорта и спортско-рекреативних активности	156
Корективни педагошки рад	157

Програм заштите животне средине	158
Програм естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе	159
Програм примене Конвенције о правима детета	160
Програм превенције малолетничке делинквенције	161
Едукативни програм за развој, мир и толеранцију	162
Програм здравствене заштите	162
Програм сарадње са друштвеном средином	166
Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	168